

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB**

ELABORÓ:

COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

REVISÓ:

DELEGADO DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:

DIRECTOR(A) GENERAL

CÓDIGO:  
A-GD-FO13VERSIÓN:  
4**FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD****TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	DIRECCIÓN GENERAL
<b>CÓDIGO</b>	<b>100</b>

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
100.100	ACTAS							
100.119	Actas de comité primario	1	5	X		X		
100.120	Actas de comité técnico	1	10	X		X		
100.122	Actas de reuniones de otras entidades	1	5	X		X		
100.123	Actas de comité directivo	1	10	X		X		
100.1250	DERECHOS DE PETICIÓN	2	5		X			
100.2000	INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS	1	5		X			
100.2100	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO							
100.2101	Plan de acción	1	10		X	X		

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización

S = Selección


Firma responsable: \_\_\_\_\_

SECRETARIO GENERAL

Fecha: \_\_\_\_\_

18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021


		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-FO13	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	OFICINA ASESORA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - ADEI
<b>CÓDIGO</b>	<b>110</b>


CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
<b>110.100</b>	<b>ACTAS</b>							
110.113	Actas De Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1	5	X		X		
110.119	Actas De Comité Primario	1	5	X		X		
<b>110.1250</b>	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>	2	5		X			
<b>110.2000</b>	<b>INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS</b>	1	5		X			
<b>110.2100</b>	<b>INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>							
110.2105	Plan Del Sistema Integrado De Gestión Y Control	1	10		X	X		
110.2106	Plan Operativo Anual	1	10		X	X		
110.2117	Plan De Gestión Ambiental Regional-PGAR	1	10		X	X		
<b>110.4000</b>	<b>REGISTRO Y CONTROL DE APLICATIVOS CORPORATIVOS</b>	1	5		X			

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total  
E = Eliminación  
M/D = Microfilmación/Digitalización  
S = Selección

  
Firma responsable: \_\_\_\_\_  
SECRETARIO GENERAL  
Fecha: \_\_\_\_\_  
18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021

		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-FO13	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		


TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI
<b>CÓDIGO</b>	120

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
120.100	ACTAS							
120.105	Actas De Comité Coordinador Del SIGC	1	5	X		X		
120.119	Actas De Comité Primario	1	5	X		X		
120.1250	DERECHOS DE PETICIÓN	2	5		X			
120.2000	INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS	1	5		X			
120.2100	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO							
120.2113	Programas Y Planes De Auditoría Del Sistema Integrado De Gestión Y Control	1	10		X	X		
120.2116	Informes de Seguimiento y Control a la Gestión del SIGC	1	10		X	X		

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total  
E = Eliminación  
M/D = Microfilmación/Digitalización  
S = Selección


Firma responsable: \_\_\_\_\_

  
SECRETARIO GENERAL

Fecha: \_\_\_\_\_

18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021

		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-FO13	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	OFICINA DE CONTRATACIÓN - OC
<b>CÓDIGO</b>	130

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
130.100	<b>ACTAS</b>							
130.119	Actas De Comité Primario	1	5	X		X		
130.900	<b>CONTRATOS</b>							
130.901	Contrato De Obra Pública	1	20			X	X	
130.902	Contrato De Prestación De Servicios	1	20			X	X	
130.903	Contrato De Suministro De Servicios	1	20			X	X	
130.904	Contrato De Consultoría	1	20			X	X	
130.905	Contrato De Compraventa	1	20			X	X	
130.906	Contrato Interadministrativo	1	20			X	X	
130.907	Convenio Interadministrativo	1	20			X	X	
130.908	Contrato De Asociación	1	20			X	X	
130.909	Contrato De Transporte	1	20			X	X	
130.910	Contrato De Operación De Crédito Público	1	20			X	X	
130.911	Contrato Intermediación De Seguros	1	20			X	X	
130.912	Contrato De Arrendamiento	1	20			X	X	
130.913	Contrato De Comodato	1	20			X	X	
130.914	Contrato De Fiducia Pública O Encargo Fiduciario	1	20			X	X	
130.915	Contrato De Seguros	1	20			X	X	
130.916	Contrato De Servidumbre	1	20			X	X	
130.1250	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>	2	5		X			
130.2000	<b>INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS</b>	1	5		X			
130.2100	<b>INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>							
130.2104	Plan De Compras De Bienes, Servicios Y Obras Públicas	1	10		X	X		

**CONVENIONES**

CT = Conservación Total  
E = Eliminación  
M/D = Microfilmación/Digitalización  
S = Selección

Firma responsable:




SECRETARIO GENERAL

Fecha:

18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021


		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-F013	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL - GESA
<b>CÓDIGO</b>	<b>140</b>


CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
140.100	ACTAS							
140.119	Actas De Comité Primario	1	5	X		X		
140.2000	INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS	1	5		X			
140.2100	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO							
140.2114	Programa De Auditorias Visibles Y/O Pactos Por La Transparencia	1	10		X	X		
140.2118	Planes, Programas Y Proyectos Ambientales, Sociales Y De Educación Ambiental	1	10		X	X		

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total  
E = Eliminación  
M/D = Microfilmación/Digitalización  
S = Selección

  
Firma responsable: \_\_\_\_\_  
SECRETARIO GENERAL  
Fecha: \_\_\_\_\_  
18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021

		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-F013	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARIA GENERAL - SG
<b>CÓDIGO</b>	<b>200</b>

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
<b>200.100</b>	<b>ACTAS</b>							
200.101	Actas De Asamblea General	1	10	X		X		
200.102	Actas De Consejo Directivo	1	10	X		X		
200.103	Actas De Comisión De Personal	1	10	X		X		
200.104	Actas De Posesión	1	10	X		X		
200.106	Actas De Comité De Capacitación Y Estímulos	1	5	X		X		
200.107	Actas De Comité De Conciliación Y Defensa Judicial	1	5	X		X		
200.108	Actas De Comité De Convivencia Laboral	1	5	X		X		
200.109	Actas De Comité De Desarrollo Administrativo	1	5	X		X		
200.110	Actas De Comité De Evaluación Del Factor De Aportes, Propuestas O Iniciativas Adicionales Presentadas Por Los Servidores Públicos	1	5	X		X		
200.112	Actas De Comité De Fondo De Vivienda	1	5	X		X		
200.118	Actas de Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASO	1	5	X		X		
200.119	Actas De Comité Primario	1	5	X		X		
<b>200.200</b>	<b>ACUERDOS</b>							
200.201	Acuerdos Asamblea General	1	10	X		X		
200.202	Acuerdos Consejo Directivo	1	10	X		X		
<b>200.500</b>	<b>CERTIFICADOS DE PERMANENCIA</b>	1	0					
<b>200.600</b>	<b>COMUNICACIONES OFICIALES</b>							
200.601	Comunicaciones Oficiales Recibidas	1	10		X	X		
200.602	Comunicaciones Oficiales Enviadas	1	10		X	X		
<b>200.700</b>	<b>CIRCULARES</b>	1	5			X	X	
<b>200.750</b>	<b>CONCEPTOS</b>							
200.751	Conceptos Jurídicos	1	20			X	X	
<b>200.1000</b>	<b>CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS</b>	1	20		X			
<b>200.1100</b>	<b>CRÉDITOS FONDO DE VIVIENDA</b>	1	10			X		
<b>200.1250</b>	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>	2	5		X			
<b>200.1700</b>	<b>HISTORIAS LABORALES</b>	1	80	X		X		
<b>200.2000</b>	<b>INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS</b>	1	5		X			
<b>200.2100</b>	<b>INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>							
200.2102	Plan De Bienestar Social E Incentivos	1	10		X	X		
200.2103	Plan De Capacitación Institucional	1	10		X	X		
<b>200.2115</b>	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>	1	10		X	X		
<b>200.2700</b>	<b>NÓMINAS</b>	1	20			X		

<b>200.2800</b>	<b>NORMATIVIDAD</b>	1	0		X		
<b>200.3000</b>	<b>PROCESOS COBRO COACTIVO</b>	1	20		X	X	
<b>200.3200</b>	<b>PROCESOS EXTRAJUDICIALES</b>	1	20		X	X	
<b>200.3300</b>	<b>PROCESOS JUDICIALES</b>						
200.3301	Acciones De Tutela	1	20		X	X	
200.3302	Acciones Populares	1	20		X	X	
200.3303	Acciones De Grupo	1	20		X	X	
200.3304	Acciones De Repetición	1	20		X	X	
200.3305	Acciones De Simple Nulidad	1	20		X	X	
200.3306	Acciones De Nulidad Y Restablecimiento Del Derecho	1	20		X	X	
200.3307	Acciones De Reparación Directa	1	20		X	X	
200.3308	Acciones De Controversias Contractuales	1	20		X	X	
200.3309	Acciones Penales	1	20		X	X	
200.3311	Recursos De Queja	1	20		X	X	
<b>200.3400</b>	<b>PROCESOS SANCIONATORIOS</b>	1	20		X	X	
<b>200.4200</b>	<b>RESOLUCIONES</b>	1	10		X	X	

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total  
E = Eliminación  
M/D = Microfilmación/Digitalización  
S = Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_




SECRETARIO GENERAL

Fecha: \_\_\_\_\_

18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021

		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-F013	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO - CDI
<b>CÓDIGO</b>	<b>300</b>

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300.100	ACTAS							
300.119	Actas De Comité Primario	1	5	X		X		
300.700	CIRCULARES	1	5			X	X	
300.1250	DERECHOS DE PETICIÓN	2	5		X			
300.2000	INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS	1	5		X	X		
300.3100	PROCESOS DISCIPLINARIOS	1	20		X	X		

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total  
E = Eliminación  
M/D = Microfilmación/Digitalización  
S = Selección

Firma responsable:

SECRETARIO GENERAL

Fecha:

18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021



		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-F013	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		

<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO - SOPIT
<b>CÓDIGO</b>	<b>400</b>


CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
<b>400.100</b>	<b>ACTAS</b>							
400.115	Actas De Comité De Investigación Aplicada Para El Apoyo De La Gestión Ambiental-CIAGA	1	5	X		X		
400.119	Actas De Comité Primario	1	5	X		X		
<b>400.300</b>	<b>ANÁLISIS DE LABORATORIO DE AGUAS Y SUELOS</b>							
400.301	Certificados De Acreditación Del Laboratorio De Aguas Y Suelos	1	10	X		X		
400.302	Certificados De Análisis De Laboratorio	1	3		X			
<b>400.400</b>	<b>BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	1	10			X	X	
<b>400.1250</b>	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>	2	5		X			
<b>400.2000</b>	<b>INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS</b>	1	5		X	X		
<b>400.2100</b>	<b>INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>							
400.2107	Planes De Ordenamiento Y Manejo De Cuencas Hidrográficas - POMCAS	1	10		X	X		
400.2108	Declaratoria Y Formulación De Planes De Manejo De Áreas Protegidas Y Ecosistemas	1	10		X	X		
400.2109	Planes De Ordenamiento Territorial - POT	1	10		X	X		
400.2110	Esquemas De Ordenamiento Territorial - EOT	1	10		X	X		
400.2111	Planes Parciales	1	10		X	X		
400.2112	Planes Zonales	1	10		X	X		
<b>400.4100</b>	<b>REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS BIBLIOGRÁFICOS</b>	1	5		X			

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total  
E = Eliminación  
M/D = Microfilmación/Digitalización  
S = Selección

  
Firma responsable: \_\_\_\_\_  
SECRETARIO GENERAL  
Fecha: \_\_\_\_\_  
18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021

		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-F013	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL - SUGOA
<b>CÓDIGO</b>	<b>500</b>


CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
100	ACTAS							
119	ACTAS DE COMITÉ PRIMARIO	1	5		X	X		
1250	DERECHOS DE PETICIÓN	2	5		X			
1900	INCENTIVOS A LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES NATIVOS	1	5		X			
2000	INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS	1	5		X	X		
3600	PROYECTOS DE BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	1	10		X	X		
3800	PROYECTOS DE MANEJO INTEGRAL DE CUENCAS, ECOSISTEMAS Y ÁREAS PROTEGIDAS	1	10		X	X		
3900	PROYECTOS DE NEGOCIOS VERDES	1	10		X	X		

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total  
 E = Eliminación  
 M/D = Microfilmación/Digitalización  
 S = Selección

  
 Firma responsable: \_\_\_\_\_  
 SECRETARIO GENERAL  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
 Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021

		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-FO13	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL - SURYT
<b>CÓDIGO</b>	<b>600</b>

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
600.100	ACTAS							
600.119	Actas De Comité Primario	1	5	X		X		
600.123	Actas De Gestión Del Riesgo Y Cambio Climático	1	5	X		X		
600.1250	DERECHOS DE PETICIÓN	2	5		X			
600.1500	ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO - AVR	1	20		X	X		
600.2000	INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS	1	5		X	X		
600.3500	PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE MITIGACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO	1	10		X	X		
600.3700	PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTAR	1	10		X	X		

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total  
E = Eliminación  
M/D = Microfilmación/Digitalización  
S = Selección


Firma responsable: \_\_\_\_\_

SECRETARIO GENERAL

Fecha: \_\_\_\_\_

18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021

		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB</b>		
		ELABORÓ: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-GD-FO13	VERSIÓN: 4	<b>FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>		

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
ENTIDAD PRODUCTORA:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL-SEYCA
CÓDIGO	700

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
<b>700.100</b>	<b>ACTAS</b>							
700.111	Actas De Comité De Evaluación Para La Motivación Del Proceso De La Individualización De La Sanción Ambiental	1	5	X		X		
700.119	Actas De Comité Primario	1	5		X	X		
700.120	Actas De Comité Técnico	1	10		X	X		
<b>700.1250</b>	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>	2	5		X			
<b>700.2000</b>	<b>INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS</b>	1	5		X	X		
<b>700.2050</b>	<b>INSTRUMENTOS ECONÓMICOS</b>							
700.2051	Tasa Por Utilización De Agua	1	5			X		
700.2052	Tasa Retributiva	1	10		X	X		
<b>700.2300</b>	<b>MANEJO Y CONTROL AL TRÁFICO ILEGAL DE FAUNA SILVESTRE</b>							
700.2301	Actas De Control Al Tráfico Ilegal De Fauna Silvestre	1	5		X			
700.2302	Actas De Tenencia De Fauna Silvestre	1	5		X			
700.2303	Actas De Decomiso De Fauna Silvestre	1	20		X	X		
700.2304	Actas De Disposición Final De Fauna Silvestre	1	5		X			
700.2305	Historias Clínicas De Fauna Silvestre	1	20		X	X		
<b>700.4300</b>	<b>TRAMITES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES</b>							
700.4301	Autorización Ambiental De Manejo Y Disposición De Residuos De Construcción Y Demolición	1	20		X	X		
700.4302	Autorización Ambiental Certificación Centros De Diagnostico Automotor	1	20		X	X		
700.4303	Autorización Ambiental Del Plan De Fertilización	1	20		X	X		
700.4304	Autorización Ambiental Plan De Manejo Ambiental	1	20		X	X		
700.4305	Autorización Ambiental Planes De Saneamiento Y Manejo De Vertimientos	1	20		X	X		
700.4306	Autorización Ambiental Programa De Uso Eficiente Y Ahorro De Agua	1	20		X	X		
700.4307	Autorización Ambiental STARD - Sistema Séptico	1	20		X	X		
700.4308	Autorización Certificación Por Inversión Medioambiental	1	20		X	X		
700.4309	Autorización Certificado Ambiental Para La Desintegración Vehicular	1	20		X	X		
700.4310	Autorización Certificado De Exportación	1	20		X	X		
700.4311	Compensaciones Ambientales	1	20		X	X		
700.4312	Concesiones Aprovechamiento De Aguas Residuales Tratadas-REHUSO	1	20		X	X		
700.4313	Concesiones Aprovechamiento De Aguas Subterráneas	1	20		X	X		
700.4314	Concesiones Para El Uso De Aguas Superficiales	1	20		X	X		
700.4315	Departamento De Gestión Ambiental	1	20		X	X		
700.4316	Guías Minero ambientales	1	20		X	X		
700.4317	Licencia Para La Explotación Minera	1	20		X	X		

700.4318	Licencia Para Manejo De Residuos De Aparatos Eléctricos Y Electrónicos-RAEE	1	20		X	X		
700.4319	Licencias Ambientales	1	20		X	X		
700.4320	Olores Ofensivos	1	20		X	X		
700.4321	Otros Tramites Ambientales	1	20		X	X		
700.4322	Permisos De Aprovechamiento Forestal	1	20		X	X		
700.4323	Permisos De Colecta De Estudios Ambientales	1	20		X	X		
700.4324	Permisos De Colecta Individual	1	20		X	X		
700.4325	Permisos De Colecta Marco	1	20		X	X		
700.4326	Permisos De Emisiones Atmosféricas	1	20		X	X		
700.4327	Permisos De Ocupación De Cauces	1	20		X	X		
700.4328	Permisos De Prospección Y Exploración De Aguas	1	20		X	X		
700.4329	Permisos De Vertimientos	1	20		X	X		
700.4330	Plan De Contingencia Para El Transporte De Hidrocarburos	1	20		X	X		
700.4331	Plan De Gestión Integral De Residuos Sólidos - PGIRS	1	20		X	X		
700.4332	Registro Como Gestor Y/O Generador De Aceites Usados De Cocina	1	20		X	X		
700.4333	Registro Gestores De Residuos De Construcción Y Demolición	1	20		X	X		
700.4334	Residuos Sólidos Hospitalarios	1	20		X	X		

**CONVENCIONES**

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización

S = Selección

Firma responsable:

SECRETARIO GENERAL

Fecha:

18 - Noviembre del 2021

Aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CDMB  
Acta No. 04 del 18 de Noviembre de 2021



## CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

ELABORÓ:

COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

REVISÓ:

DELEGADO DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:

DIRECTOR(A) GENERAL

CÓDIGO:

A-GD-FD13

VERSIÓN:

4

## FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

## TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SAF
<b>CÓDIGO</b>	800

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
800.100	ACTAS							
800.114	Actas De Comité De Inversiones Financieras	1	5	X		X		
800.116	Actas De Comité De Predios	1	5	X		X		
800.117	Actas De Comité Para La Gestión De Exclusión, Exención De Impuesto Predial Unificado	1	5	X		X		
800.119	Actas De Comité Primario	1	5	X		X		
800.121	Actas De Comité Técnico De Sostenibilidad Del Sistema Contable	1	5	X		X		
800.800	CONCILIACIONES FINANCIERAS	1	0		X			
800.1200	DECLARACIONES Y CERTIFICADOS TRIBUTARIOS							
800.1201	Declaración De Impuesto Al Valor Agregado	1	20		X	X		
800.1202	Declaración De Retención En La Fuente	1	20		X	X		
800.1203	Declaración De Industria Y Comercio	1	20		X	X		
800.1204	Declaración De Impuestos Municipales De Previsión Social	1	20		X	X		
800.1205	Certificados Tributarios	1	20		X	X		
800.1250	DERECHOS DE PETICIÓN	2	5		X			
800.1300	ESCRITURAS							
800.1301	Registro De Exención De Predios	1	20		X	X		
800.1302	Resoluciones De Exenciones Y Exclusiones De Sobretasa Ambiental	1	20		X	X		
800.1400	ESTADOS FINANCIEROS	1	20		X	X		
800.1600	GESTIÓN Y TRÁMITE DE CARTERA PERSUASIVA	1	5		X			
800.1800	HOJA DE VIDA DE VEHÍCULOS	1	5		X	X		
800.2000	INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS	1	5		X	X		
800.2400	MOVIMIENTO DIARIO DE ALMACÉN							
800.2401	Inventario De Activos Fijos Y Devolutivos	1	5		X			
800.2402	Inventario Anual De Almacén	1	5		X	X		
800.2500	MOVIMIENTO DIARIO DE CONTABILIDAD	1	20		X	X		
800.2600	MOVIMIENTO DIARIO DE TESORERÍA	1	20		X	X		
800.2900	PRESUPUESTO							
800.2901	Certificados De Disponibilidad Presupuestal	1	20		X	X		
800.2902	Registros Presupuestales	1	20		X	X		
800.2903	Ejecuciones Presupuestales	1	20		X	X		
800.2904	Reservas Presupuestales	1	20		X	X		
800.3300	PROCESOS JUDICIALES							
800.3310	Acciones Policivas	1	20		X	X		

## CONVENCIONES

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M/D = Microfilmación/Digitalización

S = Selección

Firma responsable:

SECRETARIO GENERAL

Fecha:

18 - Noviembre del 2021