



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

ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CÓDIGO:
A-GD-FO13

VERSIÓN:
3

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha de Actualización: 08 de Junio de 2017

CODIGO TRD	SIGLA UA	UNIDAD ADMINISTRATIVA/OFICINA PRODUCTORA
1	DG	1. DIRECCIÓN GENERAL
2	SG	1.1. SECRETARÍA GENERAL
		1.1.1. Gestión del Talento Humano
		1.1.2. Control Disciplinario
		1.1.3. Sancionatorios
		1.1.4. Defensa Judicial
		1.1.5. Cobro Coactivo
		1.1.5. Gestión Documental
3	OCI	1.2. OFICINA DE CONTROL INTERNO
4	ADEI	1.3. OFICINA ASESORA DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
		1.3.1. Planeación Estratégica
		1.3.2. SIGC
		1.3.3. Banco de Programas y Proyectos
		1.3.4. Gestión Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5	GESA	1.4. OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL
		1.4.1. Participación Social
		1.4.2. Educación Ambiental
		1.4.3. Comunicación Corporativa u Organizacional
		1.4.4. Relación con Partes Interesadas
6	OC	1.5. OFICINA DE CONTRATACIÓN
7	SOPIT	2. SUBDIRECCIÓN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO
		2.1. Gestión del Conocimiento
		2.2. Ordenamiento y Planificación Ambiental
8	SUGOA	3. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL
		3.1. Manejo Integral de Cuencas, Ecosistemas y Áreas Protegidas
		3.2. Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos
9	SURYT	4. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL
		4.1. Gestión del Riesgo y Cambio Climático
		4.2. Obras Control del Riesgo y Sistemas de Estabilización
10	SEYCA	5. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
		5.1. Evaluación Ambiental
		5.2. Control y Seguimiento Ambiental
11	SAF	6. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
		6.1. Gestión de los Recursos Físicos
		6.2. Gestión de los Recursos Financieros



CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CÓDIGO:
A-GD-FO13

VERSIÓN:
3

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha de Actualización: 08 de Junio de 2017

Oficina Productora: CDMB

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
		0100	ACTAS							
SG	2	0101	ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL	1	10	X		X		
SG	2	0102	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO	1	10	X		X		
SG	2	0103	ACTAS DE COMISIÓN DE PERSONAL	1	10	X		X		
SG	2	0104	ACTAS DE POSESIÓN	1	10	X		X		
OCI	3	0105	ACTAS DE COMITÉ COORDINADOR DEL SIGC	1	5			X	X	
SG	2	0106	ACTAS DE COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS	1	5			X	X	
SG	2	0107	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL	1	5			X	X	
SG	2	0108	ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	1	5			X	X	
SG	2	0109	ACTAS DE COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1	5			X	X	
SG	2	0110	ACTAS DE COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL FACTOR DE APORTES, PROPUESTAS O INICIATIVAS ADICIONALES PRESENTADAS POR LOS	1	5			X	X	
SEYCA	10	0111	ACTAS DE COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA LA MOTIVACIÓN DEL PROCESO DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LA SANCIÓN AMBIENTAL	1	5			X	X	
SG	2	0112	ACTAS DE COMITÉ DE FONDO DE VIVIENDA	1	5			X	X	
ADEI	4	0113	ACTAS DE COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA	1	5			X	X	
SAF	11	0114	ACTAS DE COMITÉ DE INVERSIONES FINANCIERAS	1	5			X	X	



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

ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CÓDIGO:
A-GD-FO13

VERSIÓN:
3

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha de Actualización: 08 de Junio de 2017

Oficina Productora: **CDMB**

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
SOPIT	7	0115	ACTAS DE COMITÉ DE INVESTIGACIÓN APLICADA PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL-CIAGA	1	5			X	X	
SAF	11	0116	ACTAS DE COMITÉ DE PREDIOS	1	5			X	X	
SAF	11	0117	ACTAS DE COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE EXCLUSIÓN, EXCENCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	1	5			X	X	
SG	2	0118	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-COPASST	1	5			X	X	
TODAS	1 A 11	0119	ACTAS DE COMITÉ PRIMARIO	1	5			X	X	
SEYCA	10	0120	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO	1	10			X	X	
SAF	11	0121	ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO DE SOLTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE	1	5			X	X	
DG	1	0122	ACTAS DE REUNIONES DE OTRAS ENTIDADES	1	5			X	X	
SURYT	9	0123	ACTAS DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO	1	5			X	X	
SG	2	0200	ACUERDOS							
SG	2	0201	ACUERDOS ASAMBLEA GENERAL	1	10	X		X		
SG	2	0202	ACUERDOS CONSEJO DIRECTIVO	1	10	X		X		
SOPIT	7	0300	ANÁLISIS DE LABORATORIO DE AGUAS Y SUELOS							
SOPIT	7	0301	CERTIFICADOS DE ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO DE AGUAS Y SUELOS	1	10	X		X		
SOPIT	7	0302	CERTIFICADOS DE ANÁLISIS DE LABORATORIO	1	3				X	

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB**ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTALREVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGCAPROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERALCÓDIGO:
A-GD-FO13VERSIÓN:
3**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Fecha de Actualización:

08 de Junio de 2017

Oficina Productora:

CDMB

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
ADEI	4	0400	BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	1	10		X	X		
SG	2	0500	CERTIFICADOS DE PERMANENCIA	1	0				X	
SG	2	0600	COMUNICACIONES OFICIALES							
SG	2	0601	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	1	10			X	X	
SG	2	0602	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	1	10			X	X	
SG	2	0603	PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS	1	10			X	X	
SG	2	0700	CIRCULARES	1	5		X	X		
SG	11	0800	CONCILIACIONES FINANCIERA	1	0				X	
OC	6	0900	CONTRATOS							
OC	6	0901	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA	1	20		X	X		
OC	6	0902	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1	20		X	X		
OC	6	0903	CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS	1	20		X	X		

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB**ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTALREVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGCAPROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERALCÓDIGO:
A-GD-FO13VERSIÓN:
3**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Fecha de Actualización:

08 de Junio de 2017

Oficina Productora:

CDMB

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
SAF	11	1200	DECLARACIONES Y CERTIFICADOS TRIBUTARIOS							
SAF	11	1201	DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	1	20			X	X	
SAF	11	1202	DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	1	20			X	X	
SAF	11	1203	DECLARACION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	1	20			X	X	
SAF	11	1204	DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE PREVISIÓN SOCIAL	1	20			X	X	
SAF	11	1205	CERTIFICADOS TRIBUTARIOS	1	20			X	X	
SAF	11	1300	ESCRITURAS	1	20	X		X		
SAF	11	1301	REGISTRO DE EXCENCIÓN DE PREDIOS	1	20			X	X	
SAF	11	1302	RESOLUCIONES DE EXCENCIONES Y EXCLUSIONES DE SOBRETASA AMBIENTAL	1	20			X	X	
SAF	11	1400	ESTADOS FINANCIEROS	1	20			X	X	
SURYT	9	1500	ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO - AVR	1	20			X	X	
SAF	11	1600	GESTIÓN Y TRÁMITE DE CARTERA PERSUASIVA	1	5				X	
SG	2	1700	HISTORIAS LABORALES	1	80	X		X		



CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CÓDIGO:
A-GD-FO13

VERSIÓN:
3

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha de Actualización: 08 de Junio de 2017

Oficina Productora: **CDMB**

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
SAF	2	1800	HOJA DE VIDA DE VEHÍCULOS	1	5			X	X	
SUGOA	8	1900	INCENTIVOS A LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES NATIVOS	1	5				X	
TODAS	1 A 11	2000	INFORMES A ORGANISMOS EXTERNOS	1	5			X	X	
		2100	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO							
DG	1	2101	PLAN DE ACCIÓN	1	10			X	X	
SG	2	2102	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	1	10			X	X	
SG	2	2103	PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	1	10			X	X	
OC	6	2104	PLAN DE COMPRAS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS	1	10			X	X	
ADEI	4	2105	PLAN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	1	10			X	X	
ADEI	4	2106	PLAN OPERATIVO ANUAL	1	10			X	X	
SOPIT-SURYT	7 - 9	2107	PLANES DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS - POMCAS	1	10			X	X	
SOPIT	7	2108	DECLARATORIA Y FORMULACIÓN DE PLANES DE MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS Y ECOSISTEMAS	1	10			X	X	
SOPIT-SURYT	7 - 9	2109	PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT	1	10			X	X	



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

ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

REVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC

APROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERAL

CÓDIGO:
A-GD-FO13

VERSIÓN:
3

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha de Actualización: 08 de Junio de 2017

Oficina Productora: **CDMB**

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
SOPIT-SURYT	7 - 9	2110	ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - EOT	1	10			X	X	
SOPIT	7	2111	PLANES PARCIALES	1	10			X	X	
SOPIT	7	2112	PLANES ZONALES	1	10			X	X	
OCI	3	2113	PROGRAMAS Y PLANES DE AUDITORÍA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	1	10			X	X	
GESA	5	2114	PROGRAMA DE AUDITORIAS VISIBLES Y/O PACTOS POR LA TRANSPARENCIA	1	10			X	X	
SG	2	2115	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	1	10			X	X	
OCI	3	2116	INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN DEL SIGC	1	10			X	X	
ADEI	4	2117	PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL-PGAR	1	10			X	X	
GESA	5	2118	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES, SOCIALES Y DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	1	10			X	X	
SEYCA	10	2200	LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE TASA POR USO DE AGUA	1	5				X	
SEYCA	10	2300	MANEJO Y CONTROL AL TRÁFICO ILEGAL DE FAUNA SILVESTRE							
SEYCA	10	2301	ACTAS DE TENENCIA DE FAUNA SILVESTRE	1	5				X	
SEYCA	10	2302	ACTAS DE CONTROL AL TRÁFICO ILEGAL DE FAUNA SILVESTRE	1	5				X	
SEYCA	10	2303	HISTORÍAS CLINICAS DE FAUNA SILVESTRE	1	20			X	X	
SEYCA	10	2304	REGISTROS DE DISPOSICIÓN FINAL DE LA FAUNA SILVESTRE	1	5				X	

**CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB**ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTALREVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGCAPROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERALCÓDIGO:
A-GD-FO13VERSIÓN:
3**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Fecha de Actualización: 08 de Junio de 2017

Oficina Productora: CDMB

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
SAF	11	2400	MOVIMIENTO DIARIO DE ALMACÉN	1	10			X	X	
SAF	11	2401	INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS Y DEVOLUTIVOS	1	5				X	
SAF	11	2402	INVENTARIO ANUAL DE ALMACÉN	1	5			X	X	
SAF	11	2500	MOVIMIENTO DIARIO DE CONTABILIDAD	1	20			X	X	
SAF	11	2600	MOVIMIENTO DIARIO DE TESORERÍA	1	20			X	X	
SG	11	2700	NÓMINAS	1	20	X		X		
SG	11	2800	NORMATIVIDAD	1	0				X	
SAF	11	2900	PRESUPUESTO					X	X	
SAF	11	2901	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1	20			X	X	
SAF	11	2902	REGISTROS PRESUPUESTALES	1	20			X	X	
SAF	11	2903	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	1	20			X	X	
SAF	11	2904	RESERVAS PRESUPUESTALES	1	20			X	X	
SG	2	3000	PROCESOS COBRO COACTIVO	1	20			X	X	

**CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB**ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTALREVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGCAPROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERALCÓDIGO:
A-GD-FO13VERSIÓN:
3**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Fecha de Actualización:

08 de Junio de 2017

Oficina Productora:

CDMB

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
SG	2	3100	PROCESOS DISCIPLINARIOS	1	20			X	X	
SG	2	3200	PROCESOS EXTRAJUDICIALES	1	20			X	X	
		3300	PROCESOS JUDICIALES							
SG	2	3301	ACCIONES DE TUTELA	1	20			X	X	
SG	2	3302	ACCIONES POPULARES	1	20			X	X	
SG	2	3303	ACCIONES DE GRUPO	1	20			X	X	
SG	2	3304	ACCIONES DE REPETICIÓN	1	20			X	X	
SG	2	3305	ACCIONES DE SIMPLE NULIDAD	1	20			X	X	
SG	2	3306	ACCIONES DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	1	20			X	X	
SG	2	3307	ACCIONES DE REPARACIÓN DIRECTA	1	20			X	X	
SG	2	3308	ACCIONES DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	1	20			X	X	
SEYCA	10	3309	ACCIONES PENALES	1	20			X	X	
SAF	11	3310	ACCIONES POLICIVAS	1	20			X	X	
SG	2	3311	RECURSOS DE QUEJA	1	20			X	X	

**CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB**ELABORÓ:
GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTALREVISÓ:
REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGCAPROBÓ:
DIRECTOR(A) GENERALCÓDIGO:
A-GD-FO13VERSIÓN:
3**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Fecha de Actualización:

08 de Junio de 2017

Oficina Productora:

CDMB

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
SG	2	4200	RESOLUCIONES	1	10	X		X		
SEYCA	10	4300	TRAMITES Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES							
SEYCA	10	4301	AF-PERMISSOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	1	20			X	X	
SEYCA	10	4302	CA-CONCESIONES DE AGUA SUPERFICIALES Y SUBTERRÁNEAS	1	20			X	X	
SEYCA	10	4303	CD-CENTROS DE DIAGNÓSTICO	1	20			X	X	
SEYCA	10	4304	CERTIFICADOS DE EXPORTACIÓN	1	20			X	X	
SEYCA	10	4305	CO-COMPENSACIONES AMBIENTALES	1	20			X	X	
SEYCA	10	4306	DGA-DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL	1	20			X	X	
SEYCA	10	4307	EA-PERMISSOS DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS	1	20			X	X	
SEYCA	10	4308	GA-GUÍAS MINEROAMBIENTALES	1	20			X	X	
SEYCA	10	4309	LA-LICENCIAS AMBIENTALES	1	20			X	X	
SEYCA	10	4310	OC-PERMISSOS DE OCUPACIÓN DE CAUCES	1	20			X	X	
SEYCA	10	4311	OF-LORES OFENSIVOS	1	20			X	X	
SEYCA	10	4312	OT-OTROS TRÁMITES AMBIENTALES	1	20			X	X	
SEYCA	10	4313	PC-PERMISSOS DE COLECTA	1	20			X	X	
SEYCA	10	4314	PE-PERMISSOS DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN DE AGUAS	1	20			X	X	



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

ELABORÓ: GRUPO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL

CÓDIGO: A-GD-FO13 VERSIÓN: 3

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Fecha de Actualización: 08 de Junio de 2017

Oficina Productora: CDMB

CODIGO:			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
UA	OFICINA	SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- S: Selección
- D: Digitalización
- E: Eliminación

Nombre:

Yady Ardila Grandas
Secretaria General CDMB

Aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo CDMB
Acta No.001 del 31 de mayo de 2017