

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2        | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3 | CÓDIGO | NOMBRE SERIE               | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE   |
|--------|-------------------|--------|---------------------|--------|----------------------------|--------|---------------------|--------|----------------------------|--------|---|
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 20     | ACTAS                      | 60     | Actas de Revisión por la Dirección                            |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 30     | ACTOS ADMINISTRATIVOS      | 20     | Resoluciones  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 70     | CIRCULARES                 | 10     | Circulares Informativas                                       |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN       |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES   | 30     | Informes a Órganos de Control                                 |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES   | 40     | Informes al Consejo Directivo                                 |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES   | 100    | Informes de Gestión o Resultados                              |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES   | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión                |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES     | 60     | Plan de Acción Trienal - PAT                                  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES     | 90     | Plan de Evaluación de Desempeño Institucional                 |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES     | 100    | Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR                     |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 280    | PROYECTOS INSTITUCIONALES  | 30     | Proyectos de Organización Administrativa y Planta de Personal |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 280    | PROYECTOS INSTITUCIONALES  | 50     | Proyectos de Presupuesto de Rentas y Gastos                   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                            |        |                     | 280    | PROYECTOS INSTITUCIONALES  | 60     | Proyectos de Reglamento Interno                               |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno |        |                     | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN       |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES   | 30     | Informes a Órganos de Control                                 |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES   | 40     | Informes al Consejo Directivo                                 |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES   | 50     | Informes de Auditorías de Evaluación y Control de Gestión     |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES   | 60     | Informes de Auditorías Externas                               |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES   | 70     | Informes de Autoevaluación de la Dependencia y los Procesos   |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2  | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3 | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                       | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE  |
|--------|-------------------|--------|---------------------|--------|--|--------|---------------------|--------|------------------------------------|--------|--|
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno   |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 120    | Informes de Seguimiento a la Atención Ciudadana                |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno   |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 130    | Informes de Seguimiento a las Acciones Correctivas o de Mejora |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno   |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo    |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno   |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión                 |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1100   | Oficina de Control Interno   |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES             | 10     | Plan Anual de Auditoría  |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1200   | Oficina de Control Interno Disciplinario                           |        |                     | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |  |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1200   | Oficina de Control Interno Disciplinario                           |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 30     | Informes a Órganos de Control                                  |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1200   | Oficina de Control Interno Disciplinario                           |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo    |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1200   | Oficina de Control Interno Disciplinario                           |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión                 |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1200   | Oficina de Control Interno Disciplinario                           |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 20     | Instrumento de Control de Procesos Disciplinarios              |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1200   | Oficina de Control Interno Disciplinario                           |        |                     | 260    | PROCESOS                           | 30     | Procesos Disciplinarios  |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1300   | Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo |        |                     | 50     | BOLETINES DE PRENSA                | 10     |  |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1300   | Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo |        |                     | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |  |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1300   | Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 200    | Informes Preliminares de Incidentes de Seguridad Informática   |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1300   | Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo    |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1300   | Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 220    | Informes Sistema de Información Ambiental SIAC                 |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1300   | Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión                 |
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1300   | Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo |        |                     | 210    | INVENTARIOS                        | 20     | Inventarios de Activos de Información                          |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2  | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3 | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                             | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE  |
|--------|-------------------|--------|---------------------|--------|--|--------|---------------------|--------|--|--------|--|
| 1000   | Dirección General |        |                     | 1300   | Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                   | 10     | Plan de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de la Información |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 10     | ACCIONES CONSTITUCIONALES                | 10     | Acciones de Grupo  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 10     | ACCIONES CONSTITUCIONALES                | 20     | Acciones de Tutela   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 10     | ACCIONES CONSTITUCIONALES                | 30     | Acciones Populares   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 20     | ACTAS                                    | 40     | Actas de Eliminación Documental  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 20     | ACTAS                                    | 50     | Actas de la Asamblea Corporativa   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 20     | ACTAS                                    | 70     | Actas de Transferencia Primaria  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 20     | ACTAS                                    | 80     | Actas del Comité de Calidad  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 20     | ACTAS                                    | 90     | Actas del Comité de Coordinación de Control Interno                      |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 20     | ACTAS                                    | 100    | Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño                    |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 20     | ACTAS                                    | 110    | Actas del Consejo Directivo  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 30     | ACTOS ADMINISTRATIVOS                    | 10     | Acuerdos   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 70     | CIRCULARES                               | 10     | Circulares Informativas  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 90     | CONCEPTOS                                | 10     | Conceptos Jurídicos  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 100    | CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES | 10     | Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Enviadas                        |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 100    | CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES | 20     | Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas                       |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 110    | CONTRATOS                                | 10     | Contratos de Arrendamiento   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 110    | CONTRATOS                                | 20     | Contratos de Compraventa   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 110    | CONTRATOS                                | 30     | Contratos de Interventoría o Consultoría                                 |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 110    | CONTRATOS                                | 40     | Contratos de Obra  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 110    | CONTRATOS                                | 50     | Contratos de Prestación de Servicios                                     |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 110    | CONTRATOS                                | 60     | Contratos de Seguros   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 110    | CONTRATOS                                | 70     | Contratos de Suministros   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 120    | CONVENIOS                                | 10     | Convenios Interadministrativos   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN                     |        |  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General  |        |  |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES                 | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo              |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1                      | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3 | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                                | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE  |
|--------|-------------------|--------|--|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|---|--------|--|
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                  | 10     | Cuadros de Clasificación Documental - CCD                            |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                  | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión                       |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                  | 30     | Inventarios Documentales del Archivo Central                         |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                  | 40     | Plan Institucional de Archivo - PINAR                                |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                  | 50     | Programas de Gestión Documental - PGD                                |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                  | 60     | Tablas de Retención Documental - TRD                                 |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                  | 70     | Tablas de Valoración Documental - TVD                                |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL          | 10     | Instrumento de Control de Comunicaciones Oficiales                   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL          | 90     | Instrumentos de Control de Normas Legales, Jurisprudencia y Doctrina |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL          | 100    | Instrumentos de Control de Procesos de Contratación                  |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL          | 110    | Instrumentos de Control de Procesos Judiciales                       |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                      | 230    | Planes de Transferencias Documentales Primarias                      |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                      | 240    | Planes de Transferencias Documentales Secundarias                    |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 260    | PROCESOS                                    | 10     | Procesos de Adquisición o Enajenación de Predios                     |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 260    | PROCESOS                                    | 40     | Procesos Jurídicos   |
| 1000   | Dirección General | 2000   | Secretaría General                       |        |                     |        |                     | 270    | PROGRAMAS INSTITUCIONALES                   | 60     | Programa de Gobierno en Línea y Anti-trámites                        |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 20     | ACTAS                                       | 20     | Actas de Comisión de Personal  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 60     | CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |        |  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 70     | CIRCULARES                                  | 10     | Circulares Informativas  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 80     | COMPROBANTES CONTABLES                      | 10     | Comprobantes de Egreso   |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1                      | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3 | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                             | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE   |
|--------|-------------------|--------|--|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|--|--------|---|
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 80     | COMPROBANTES CONTABLES                   | 20     | Comprobantes de Ingreso   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 80     | COMPROBANTES CONTABLES                   | 30     | Notas de Contabilidad   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 130    | DECLARACIONES TRIBUTARIAS                | 10     | Declaraciones de Impuesto sobre las Ventas - IVA                                      |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 130    | DECLARACIONES TRIBUTARIAS                | 20     | Declaraciones Tributarias de Renta y Complementarios                                  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN                     |        |   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 150    | ESTADOS FINANCIEROS DE PROPOSITO GENERAL |        |   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 170    | HISTORIAS LABORALES                      |        |   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES                 | 30     | Informes a órganos de Control   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES                 | 90     | Informes de Ejecución Presupuestal  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES                 | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo                           |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS               | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL       | 30     | Instrumento de Registro de Certificados Tributarios por Tasas y Sobretasas            |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL       | 40     | Instrumento de Registro de Expedición de Constancias Laborales                        |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL       | 50     | Instrumento de Registro de Expedición de Constancias sobre Disponibilidad de Personal |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 210    | INVENTARIOS                              | 10     | Inventario de Activos Fijos   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 210    | INVENTARIOS                              | 30     | Inventario de Elementos Devolutivos y de Consumo                                      |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 240    | NÓMINA                                   |        |   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                   | 20     | Plan Anual de Compras   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                   | 30     | Plan Anual de Inversión   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                   | 40     | Plan Anual de Vacantes  |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1                                 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3 | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                          | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE  |
|--------|-------------------|--------|---|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|---------------------------------------|--------|--|
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                | 70     | Plan de Aseguramiento y Cobertura de Bienes  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                | 180    | Plan Estratégico de Recursos Humanos   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                | 200    | Plan Financiero de Fuentes y Usos de Recursos  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 260    | PROCESOS                              | 20     | Procesos de Cobro Coactivo   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 270    | PROGRAMAS INSTITUCIONALES             | 10     | Programa Anual de Caja PAC   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 270    | PROGRAMAS INSTITUCIONALES             | 30     | Programa de Bienestar Social e Incentivos  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 270    | PROGRAMAS INSTITUCIONALES             | 40     | Programa de Evaluación de Desempeño  |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 270    | PROGRAMAS INSTITUCIONALES             | 50     | Programa de Formación y Capacitación   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 270    | PROGRAMAS INSTITUCIONALES             | 70     | Programa de Selección, Inducción y Reinducción   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 280    | PROYECTOS INSTITUCIONALES             | 40     | Proyectos de Presupuesto Anual   |
| 1000   | Dirección General | 3000   | Subdirección Administrativa y Financiera            |        |                     |        |                     | 290    | REGISTRO DE OPERACIONES DE CAJA MENOR |        |  |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN                  |        |  |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 160    | ESTUDIOS AMBIENTALES                  | 20     | Estudios de Investigación Ambiental y de los Recursos Naturales Renovables                           |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES              | 10     | Informe de Evaluación de Viabilidad Ambiental de los Macro Proyectos de Interés Social               |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES              | 110    | Informes de Revisión de los Instrumentos de Planeación de las Entidades Territoriales                |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES              | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo  |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS            | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión   |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 230    | MANUALES                              | 10     | Manual Técnico de Construcción de Obras de Irrigación, Avenamiento y Defensa contra las inundaciones |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES                | 80     | Plan de Educación y Difusión Ambiental   |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1                                 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3 | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                       | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE  |
|--------|-------------------|--------|---|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|------------------------------------|--------|--|
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES             | 140    | Plan de Mitigación, Reducción y Prevención de los Riesgos Ecológicos y Ambientales |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES             | 160    | Plan de Obras de Defensa, Protección y Manejo de las Cuenca Hidrográficas          |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES             | 170    | Plan de Ordenamiento del Recurso Hídrico - PDRH                                    |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES             | 220    | Planes de Manejo y Ordenamiento  |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 270    | PROGRAMAS INSTITUCIONALES          | 20     | Programa de Asistencia Técnica en Proyectos Ambientales                            |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 280    | PROYECTOS INSTITUCIONALES          | 10     | Proyectos de Cofinanciación de Estudios, Obras e Investigaciones Ambientales       |
| 1000   | Dirección General | 4000   | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental |        |                     |        |                     | 280    | PROYECTOS INSTITUCIONALES          | 20     | Proyectos de Inversión Pública   |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 20     | ACTAS                              | 10     | Actas de Audiencias Públicas   |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 40     | AUTOS DE NOTIFICACIÓN              |        |  |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |  |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 160    | ESTUDIOS AMBIENTALES               | 10     | Estudios de Aprovechamiento y Reutilización de Desechos                            |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 100    | Informes de Gestión o Resultados   |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 170    | Informes de Seguimiento a Permisos, Concesiones, Autorizaciones y Licencias        |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo                        |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión                                     |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 70     | Instrumento de Registro de los Expedientes Ambientales                             |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta         |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 80     | Instrumento de Registro de Organizaciones Sociales                                 |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1                         | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3               | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                       | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE   |
|--------|-------------------|--------|---|--------|---------------------|--------|-----------------------------------|--------|------------------------------------|--------|---|
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta |        |                     |        |                                   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 10     | Concesiones para el Aprovechamiento de Aguas  |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta |        |                     |        |                                   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 20     | Permisos para Extracción de Material de Arrastre  |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta |        |                     |        |                                   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 30     | Permisos para la Construcción de Relleno Sanitario  |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta |        |                     |        |                                   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 40     | Permisos para el Aprovechamiento Forestal   |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta |        |                     |        |                                   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 50     | Permisos para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables - RNR y el Ambiente |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta |        |                     |        |                                   | 250    | PLANES INSTITUCIONALES             | 130    | Plan de Medios, Comunicación y Divulgación  |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta |        |                     |        |                                   | 250    | PLANES INSTITUCIONALES             | 210    | Plan Integral de Atención al Ciudadano  |
| 1000   | Dirección General | 5000   | Subdirección de Administración de la Oferta |        |                     |        |                                   | 260    | PROCESOS                           | 50     | Procesos Sancionatorios Ambientales   |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 40     | AUTOS DE NOTIFICACIÓN              |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 100    | Informes de Gestión o Resultados  |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo                                     |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión  |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 70     | Instrumento de Registro de los Expedientes Ambientales  |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 10     | Concesiones para el Aprovechamiento de Aguas  |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 20     | Permisos para Extracción de Material de Arrastre  |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 30     | Permisos para la Construcción de Relleno Sanitario  |
| 1000   | Dirección General |        |   |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 40     | Permisos para el Aprovechamiento Forestal   |



## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3               | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                       | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE   |
|--------|-------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|-----------------------------------|--------|------------------------------------|--------|---|
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 50     | Permisos para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables - RNR y el Ambiente |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5100   | Sede Regional de Apoyo Guanentina | 260    | PROCESOS                           | 50     | Procesos Sancionatorios Ambientales   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 40     | AUTOS DE NOTIFICACIÓN              |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 100    | Informes de Gestión o Resultados  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo                                     |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 70     | Instrumento de Registro de los Expedientes Ambientales  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 10     | Concesiones para el Aprovechamiento de Aguas  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 20     | Permisos para Extracción de Material de Arrastre  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 30     | Permisos para la Construcción de Relleno Sanitario  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 40     | Permisos para el Aprovechamiento Forestal   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 50     | Permisos para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables - RNR y el Ambiente |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5200   | Sede Regional de Apoyo Comunera   | 260    | PROCESOS                           | 50     | Procesos Sancionatorios Ambientales   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares      | 40     | AUTOS DE NOTIFICACIÓN              |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares      | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares      | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 100    | Informes de Gestión o Resultados  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares      | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo                                     |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3                  | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                       | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE   |
|--------|-------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|--------------------------------------|--------|------------------------------------|--------|---|
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares         | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares         | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 70     | Instrumento de Registro de los Expedientes Ambientales  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares         | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 10     | Concesiones para el Aprovechamiento de Aguas  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares         | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 20     | Permisos para Extracción de Material de Arrastre  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares         | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 30     | Permisos para la Construcción de Relleno Sanitario  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares         | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 40     | Permisos para el Aprovechamiento Forestal   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares         | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 50     | Permisos para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables - RNR y el Ambiente |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5300   | Sede Regional de Apoyo Mares         | 260    | PROCESOS                           | 50     | Procesos Sancionatorios Ambientales   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 40     | AUTOS DE NOTIFICACIÓN              |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 100    | Informes de Gestión o Resultados  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo                                     |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 70     | Instrumento de Registro de los Expedientes Ambientales  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 10     | Concesiones para el Aprovechamiento de Aguas  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 20     | Permisos para Extracción de Material de Arrastre  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 30     | Permisos para la Construcción de Relleno Sanitario  |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3                  | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                       | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE   |
|--------|-------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|--------------------------------------|--------|------------------------------------|--------|---|
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 40     | Permisos para el Aprovechamiento Forestal   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 50     | Permisos para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables - RNR y el Ambiente |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5400   | Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira | 260    | PROCESOS                           | 50     | Procesos Sancionatorios Ambientales   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 40     | AUTOS DE NOTIFICACIÓN              |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 100    | Informes de Gestión o Resultados  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo                                     |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 70     | Instrumento de Registro de los Expedientes Ambientales  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 10     | Concesiones para el Aprovechamiento de Aguas  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 20     | Permisos para Extracción de Material de Arrastre  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 30     | Permisos para la Construcción de Relleno Sanitario  |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 40     | Permisos para el Aprovechamiento Forestal   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 50     | Permisos para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables - RNR y el Ambiente |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5500   | Sede Regional de Apoyo Enlace        | 260    | PROCESOS                           | 50     | Procesos Sancionatorios Ambientales   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez         | 40     | AUTOS DE NOTIFICACIÓN              |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez         | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |   |
| 1000   | Dirección General |        |                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez         | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 100    | Informes de Gestión o Resultados  |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1                 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3          | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                       | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE  |
|--------|-------------------|--------|-------------------------------------|--------|---------------------|--------|------------------------------|--------|------------------------------------|--------|--|
| 1000   | Dirección General |        |                                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo  |
| 1000   | Dirección General |        |                                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión   |
| 1000   | Dirección General |        |                                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 70     | Instrumento de Registro de los Expedientes Ambientales   |
| 1000   | Dirección General |        |                                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 10     | Concesiones para el Aprovechamiento de Aguas   |
| 1000   | Dirección General |        |                                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 20     | Permisos para Extracción de Material de Arrastre   |
| 1000   | Dirección General |        |                                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 30     | Permisos para la Construcción de Relleno Sanitario   |
| 1000   | Dirección General |        |                                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 40     | Permisos para el Aprovechamiento Forestal  |
| 1000   | Dirección General |        |                                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 50     | Permisos para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables - RNR y el Ambiente            |
| 1000   | Dirección General |        |                                     |        |                     | 5600   | Sede Regional de Apoyo Velez | 260    | PROCESOS                           | 50     | Procesos Sancionatorios Ambientales  |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                              | 20     | ACTAS                              | 30     | Actas de Concertación de Asuntos Ambientales   |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                              | 140    | DERECHOS DE PETICIÓN               |        |  |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                              | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 20     | Informe de Vigilancia a las Densidades Máximas de Población en Áreas Suburbanas y en Cerros y Montañas     |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                              | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 30     | Informes a Organos de Control  |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                              | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 80     | Informes de Centros de Almacenamiento de Madera, Productos Forestales, Fauna y Flora silvestre Decomisados |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                              | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 100    | Informes de Gestión o Resultados   |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                              | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 140    | Informes de Seguimiento a las Vedas  |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1                 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3 | CÓDIGO | NOMBRE SERIE                       | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE   |
|--------|-------------------|--------|-------------------------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|------------------------------------|--------|---|
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 150    | Informes de Seguimiento a los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIIRS   |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 160    | Informes de Seguimiento a los Planes Territoriales  |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 170    | Informes de Seguimiento a Permisos, Concesiones, Autorizaciones y Licencias   |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 180    | Informes de Vigilancia a las Áreas Forestales   |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 190    | Informes de Vigilancia a los Planes de Manejo Ambiental   |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 180    | INFORMES INSTITUCIONALES           | 210    | Informes Preliminares de Incidentes o Accidentes de Trabajo   |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 190    | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS         | 20     | Inventarios Documentales de Archivo de Gestión  |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 200    | INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL | 60     | Instrumento de Registro de Infraactores y Multas  |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 10     | Concesiones para el Aprovechamiento de Aguas  |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 20     | Permisos para Extracción de Material de Arrastre  |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 30     | Permisos para la Construcción de Relleno Sanitario  |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 40     | Permisos para el Aprovechamiento Forestal   |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 220    | LICENCIAS AMBIENTALES              | 50     | Permisos para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables - RNR y el Ambiente                                     |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES             | 50     | Plan Anual de Vigilancia de los Recursos Naturales Renovables y Seguimiento a los Permisos, Concesiones, Autorizaciones y Licencias |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES             | 120    | Plan de Manejo de Áreas Protegidas  |

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

| CÓDIGO | NOMBRE DE SECCIÓN | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 1                 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 2 | CÓDIGO | NOMBRE SUBSECCIÓN 3 | CÓDIGO | NOMBRE SERIE           | CÓDIGO | NOMBRE SUBSERIE  |
|--------|-------------------|--------|-------------------------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|------------------------|--------|--|
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES | 150    | Plan de Monitoreo, Mantenimiento y Sostenibilidad de Predios |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 250    | PLANES INSTITUCIONALES | 180    | Plan de Vigilancia de los Corredores de Transporte de Carbón |
| 1000   | Dirección General | 6000   | Subdirección de Autoridad Ambiental |        |                     |        |                     | 260    | PROCESOS               | 50     | Procesos Sancionatorios Ambientales                          |

Secretario General,



**Carlos Ernesto Reyes Monsalve**  
Secretario General CAS