

## DIRECCION GENERAL

RESOLUCION No **0459** 21 SEP 2021**“Por medio de la Cual se actualizan y se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCSAR”**

La Directora General Encargada de la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”, en uso de sus atribuciones y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 29 de la ley 99 de 1993 y el artículo 52 de la Resolución No 1308 de 2.005, establece que son funciones de la Dirección General de la Corporación Autónoma Regional del Cesar, entre otras, a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Corporación y ejercer su representación legal.

Que el artículo 4 de la Ley General de Archivo 594 de 2000, establece: “Principios Generales. Los principios generales que rigen la función archivista son los siguientes: a) *Fines de los archivos.* El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; por los mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley: ...”

Que el artículo 11 del Título IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS de la ley 594 de 2000, señala: “Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El estado está obligado a la creación, organización y preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.”

Que el artículo 12 de la Ley 594 de 2000, establece: “responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.”

Que el artículo 9 del Decreto 2609, reglamentario del artículo 22 de la ley 594 de 2000, establece que la gestión documental en las diferentes entidades públicas en sus diferentes niveles, debe comprender como mínimo: la Planeación, producción, Gestión y Tramite, Organización, disposición de documentos, preservación a largo plazo y la Valoración.

Que el artículo 24 de la ley 594 de 2000, establece: “Obligatoriedad de las tablas de retención. Sera obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.”

Que mediante **Resolución No 0147 del 30 de junio de 2009** la Directora General encargada del Archivo General de la Nación (AGN) Aprobó las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Corporación Autónoma Regional del Cesar.

Que el Decreto 2609 de 2012 “por el cual se reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la ley 1437 de 2011y se dictan otras disposiciones en materia de gestión documental para todas las entidades del Estado”, establece en su artículo 8°. “Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrolla a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: a. El Cuadro de Clasifican Documental – CCD, b. la Tabla de Retención Documental – TRD”

Continuación Resolución No **0459** de **21 SEP 2021** Por medio de la Cual se actualizan y se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCSAR” 2

Que así mismo el Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación “Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD; en sus artículos 17 y 18 establece; “Artículo 17. Implementación. Una vez aprobadas y convalidadas las Tablas de Retención Documental —TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, la entidad deberá divulgarlas entre sus servidores públicos, empleados y demás personal que tenga injerencia en la producción de documentos de archivo, para garantizar su implementación. Artículo 18. Publicación. Las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD deberán publicarse en el sitio web de la entidad respectiva y mantenerse en dicho sitio permanentemente.”

Que mediante Circular Externa 003 del Archivo General de la Nación, del 27 de febrero de 2015, establece las Directrices para la elaboración de las Tablas de Retención documental.

Que la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”, fue creada y dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, mediante la Decreto 3454 del 17 de diciembre de 1983.

Que de conformidad con las funciones definidas en el artículo noveno que reza: “Artículo 9°. Aprobación. Las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD deberán ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité”, el Comité Interno de Archivo de la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”, revisó y avaló las Tablas de Retención Documental presentadas por la Entidad y las encontró apropiadas y ajustadas a las exigencias legales.

Que, con fundamento en lo anterior, el Comité Interno de Archivo de la Corporación en sesión de mayo 17 de 2018, procedió a dar concepto de aprobación definitiva e implementación de la Actualización de las Tablas de Retención Documental, considerando que se encuentra ajustadas cumpliendo con los criterios exigidos por las disposiciones legales al respecto y ordena la elaboración del correspondiente Acto Administrativo.

Que, con la aplicación de las Tablas de Retención Documental, en la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”, se garantiza el acceso a la información se facilita la oportuna atención Administrativa, lo mismo que la producción, conservación y uso adecuado del Patrimonio Documental.

Que en virtud de lo expuesto la Directora General encargada, con el ánimo de garantizar la producción, conservación y uso adecuado del patrimonio Documental.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO: Adopción.** Actualizar, Aprobar y Adoptar las Tablas de Retención Documental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”, aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la Entidad, las cuales constan en el documento anexo que forma parte integral de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO: Aplicación.** La TRD será aplicada a todas aquellas Dependencias creadas o modificados por el Acuerdo 025 de 1.994, “por el cual determina la estructura interna de la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”, se asignan las funciones y responsabilidades de las dependencias que la conforman y se dictan otras disposiciones”

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR

CORPOCESAR-

Continuación Resolución No **0459** de **21 SEP 2021** Por medio de la Cual se actualizan y se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR” 3

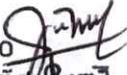
**ARTICULO TERCERO: Divulgación.** Para efectos de publicidad, la actualización de las Tablas de Retención Documental, serán publicadas en la página web y en la internet de la Entidad.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dado en Valledupar a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2021



**YOLANDA MARTINEZ MANJARREZ**  
Directora General (E)

Proyectó: Jaime Araujo Castro   
Revisó: Rafael escalona Bolaño   
Aprobó: Rafael escalona Bolaño 