

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLANTICO
CRA

RESOLUCIÓN No. 000288 DE 2013

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZAN, ADOPTAN E IMPLEMENTAN LAS TABLAS
DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DEL ATLÁNTICO”**

El Director General en uso de sus facultades legales conferidas por el artículo 29 de la Ley 99 de 1.993, y en especial las que le confiere los numerales 1 y 15 del artículo 53 del Acuerdo No. 00013 de 16 de Noviembre de 2011 “Por el cual se aprueba proyecto de reforma al Estatuto General de la “Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA.”

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 594 del 2000, tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivista del Estado.
2. Que el Artículo 24 de la Ley 594 de julio 14 de 2000, establece la obligatoriedad para las Entidades del Estado de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.
3. Que en virtud de ello La Corporación Autónoma Regional Del Atlántico está obligada a la creación, organización, preservación y control de sus archivos.
4. Que las Tablas de Retención Documental son un listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se les asigna ciclo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
5. Que para garantizar la producción, conservación y uso adecuado del patrimonio documental de La Corporación Autónoma Regional Del Atlántico, se hace necesario la adopción e implementación de Tablas de Retención Documental.
6. Que las Tablas de Retención Documental de La Corporación Autónoma Regional Del Atlántico, fueron aprobadas por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación , mediante Acuerdo 055 del 5 de julio del año 2.000.
7. Que mediante resolución 00529 del 17 de septiembre del 2009 se crea el Comité de Archivo de la Entidad, y en su artículo segundo se relacionan las funciones del mismo, y dentro de las cuales está el impulsar la elaboración, actualización, estudios y aprobación de las diferentes herramientas de archivo como son: Tablas de Retención Documental, esquemas de clasificación de documentos, programas de documentos vitales y administración de formatos.
8. Que se realizó una actualización en el año 2009 aprobada por el Comité de Archivo de la Entidad, según acta N° 001 del 18 de septiembre del mismo año. No obstante, es importante realizar procesos de actualización cuando las necesidades organizacionales lo ameriten.
9. Que Para el proceso de actualización de las Tablas De Retención Documental del presente año (2013), se hizo un análisis, estudio y conformación de las series y subseries documentales, valoración, tiempos de retención en cada fase del ciclo vital del documento, con base a las encuestas de las unidades documentales realizadas a los funcionarios y posterior entrevista con los Gerentes de cada dependencia, con el fin de hacer las correcciones pertinentes.



REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLANTICO
CRA

RESOLUCIÓN No. **000288** DE 2013

“POR LA CUAL SE ACTUALIZAN, ADOPTAN E IMPLEMENTAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO”

10. Teniendo en cuenta lo anterior mediante acta 002 del 17 de mayo del 2013, el Comité de Archivo de la Entidad, aprobó por unanimidad la propuesta presentada de la actualización de las Tablas De Retención Documental.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptense las Tablas de Retención Documental aprobadas por el Comité de Archivo de la Entidad. Las Tablas de Retención Documental serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de La Corporación Autónoma Regional Del Atlántico y serán las que se anexan.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar la aplicación de las Tablas de Retención Documental a todas las dependencias.

ARTICULO TERCERO: Capacitar a los funcionarios para la correcta difusión y aplicación de las Tablas de Retención Documental.

ARTICULO CUARTO: Responsabilidad. Los funcionarios encargados del manejo de los archivos en cada dependencia, serán los responsables de las transferencias documentales, de conformidad con los plazos y criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental.

ARTÍCULO QUINTO: Modificación de Tablas de Retención Documental. El Comité de Archivo, previo estudio de casos, podrá sugerir la aprobación de nuevas versiones de las Tablas de Retención Documental.

PARÁGRAFO: Las Tablas de Retención Documental se revisarán y actualizarán, cada vez que las circunstancias lo exijan por la modificación o cambio de la estructura orgánica de la Entidad, o cuando en la modificación de funciones se genere nuevos documentos.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barranquilla a los

06 JUN. 2013

Alberto Escobar

ALBERTO ESCOLAR VEGA
Director General