



RESOLUCION	CÓDIGO: AP-JC-RG-89	FECHA: 03-11-15	VERSIÓN: 4	PÁG. 11 DE 12
------------	------------------------	-----------------	------------	---------------

RESOLUCION NÚMERO DE 2016 E:- 22 4 06

Por la cual se Convalida la Actualización de las Tablas de Retención Documental de la **ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. ESSA** y se dictan otras disposiciones para la conservación y preservación del patrimonio documental.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 594 de 2000, el Decreto 2578 de 2012 del Ministerio de la Cultura, el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación y el Decreto Departamental 061 de 2013

1. Que la Constitución Política de Colombia establece que es obligación del Estado proteger el patrimonio documental de la Nación, garantizando la eficacia de los principios de la Administración Pública y posibilitando el ejercicio de los derechos fundamentales.
2. Que la Ley 80 de 1989 por medio de la cual se creó el Archivo general de la Nación establece que los parámetros archivísticos para racionalizar la organización de la gestión documental en las entidades del Estado y proteger el Patrimonio Histórico de la Nación.
3. Que el Artículo 20 del acuerdo 07 de 1994 del Archivo General de la Nación, por medio del cual se expide el Reglamento General de Archivos dicta: "las entidades Oficiales serán responsables de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos y ejercerán el control de la documentación durante todo su ciclo vital".
4. Que el Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura establece en su TITULO II Patrimonio Archivístico CAPITULO I Sistema Nacional de Archivos artículo 2.8.2.1.9 Funciones de Consejos Departamentales y Distritales de Archivos numeral 4 Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD Y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse"; así mismo dicta dentro del mismo artículo en el numeral 5, "emitir los Conceptos sobre las TRD y TVD luego de su revisión y convalidación, y solicitar sus respectivos ajustes".
5. Que el acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación dicta en su título IV "Evaluación y Convalidación" Artículo 11° "los Consejos Departamentales de Archivo de acuerdo con su competencia y jurisdicción, tendrán un plazo máximo de Noventa (90) días contados a partir de su recepción, para evaluar las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental aprobadas por las instancias señaladas en el presente acuerdo, con el fin de convalidar que dichos Instrumentos archivísticos hayan sido elaborados y aprobados conforme a las normas expedidas por el Archivo General de la Nación y emitir el Concepto Correspondiente.
6. Que el Consejo Departamental de Archivo de Santander y como consta en el Acta N° 05 de 2016, emitió concepto favorable sobre la Evaluación realizada a la Actualización de las Tablas de Retención Documental de la **ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. ESSA**, Aprobándolas y Convalidándolas.
7. Que por lo Anteriormente expuesto

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Convalidar la Actualización de las Tablas de Retención Documental de la **ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. ESSA**.

ARTICULO SEGUNDO: La **ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. ESSA**, deberá a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución implementar la Actualización de las Tablas de Retención Documental.

06 DIC 2016

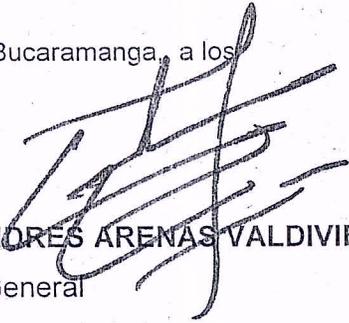


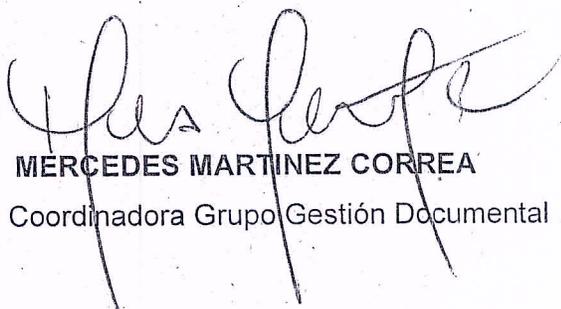
RESOLUCION	CÓDIGO: AP-JC-RG-89	FECHA: 03-11-15	VERSIÓN: 4	PÁG. 12 DE 12
------------	------------------------	-----------------	------------	---------------

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución Rige a partir de la fecha de su Publicación.

Expedida en Bucaramanga, a los

06 DIC 2016


CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO
Secretario General


MERCEDES MARTINEZ CORREA
Coordinadora Grupo Gestión Documental


Proyectó: Ing. María Juliana Díaz