

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS
DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
CÓDIGO: 300

PERIODO 3: 17 DE FEBRERO DE 2001 A 22 DE DICIEMBRE DE 2003



CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE/ASUNTO	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		Central	CT	E	M/D	S			
300-70	ESTUDIOS INSTITUCIONALES								
300-70-10	Estudios de Impacto Ambiental	20	CT			D			<p>Evalúan las causas e impactos de los procesos sociales, económicos y políticos en el medio ambiente, la fauna y la flora; y el resultado final sobre áreas de interés hídrico, biótico, paisajístico y cultural. Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, Artículo 57.</p> <p>Se conservan en el Archivo Central por veinte (20) años para apoyar y satisfacer futuras consultas, investigaciones y auditorías que sobre la documentación se puedan realizar.</p> <p>Cumplido este tiempo de retención, la serie pierde valores administrativos, pero desarrolla valores históricos, ya que permite la recuperación y construcción de la historia institucional de la Corporación, como también sirven de fuente para el aprovechamiento de los datos en la construcción de estadísticas del sector; además del abordaje de investigaciones científicas y culturales, resultado de las nuevas condiciones políticas, económicas y sociales que se desarrollaron en Colombia a comienzos de la primera década del siglo XXI, como por ejemplo, la fusión del antiguo Ministerio del Medio Ambiente con gran parte del Ministerio de Desarrollo; el incremento de los impactos ambientales derivados de la globalización, los tratados de libre comercio, el cambio climático, el crecimiento económico y de la población; al igual que la aparición de movimientos sociales y ambientalistas.</p> <p>Finalmente, esta subserie documental se contempla como documento de Conservación Total por tratarse de archivos que se relacionan con Derechos Humanos – DDHH y Derecho Internacional Humanitario – DIH, señalados en la Circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y según criterios de valoración establecidos por el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves manifiestas violaciones a los derechos humanos, e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.</p> <p>Una vez finalizado su periodo de retención en el Archivo Central, la Oficina de Gestión Documental transferirá la subserie en su soporte original al Archivo Histórico para su Conservación Total (CT) y posterior reproducción mediante la técnica de Digitalización (D) en formato PDF/a, con el objetivo de agilizar la consulta, evitar alteraciones de información y garantizar la conservación del soporte papel.</p> <p>La Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2, establece que "los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio".</p>
300-90	PLANES INSTITUCIONALES								
300-90-10	Planes de Desarrollo Medioambiental	20	CT			D			<p>Instrumento de planeación, orientación y gestión ambiental de corto plazo que prioriza y proyecta las acciones e inversiones de la gestión ambiental a ejecutar en las poblaciones locales durante el cuatrienio, en articulación con el Plan de Desarrollo Local. Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, Art. 31, numeral 4.</p> <p>Se conservan en el Archivo Central por veinte (20) años para apoyar y satisfacer futuras consultas y conservación de los documentos.</p>

Tiempo de retención dado en años.

Convenciones: (P)Papel (E) Electrónico (CT) Conservación Total (E) Eliminación (M/D) Microfilmación/Digitalización (S) Selección

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS
DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
CÓDIGO: 300

PERIODO 3: 17 DE FEBRERO DE 2001 A 22 DE DICIEMBRE DE 2003



CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE/ASUNTO	RETENCIÓN*		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		Central	CT	E	M/D	S			
									<p>Cumplido este tiempo de retención, la serie pierde valores administrativos, pero desarrolla valores históricos, ya que permite la recuperación y construcción de la historia institucional de la Corporación, como también sirven de fuente de referencia, consulta y estudio para historiadores, antropólogos y etnógrafos que pretendan desarrollar investigaciones que ayuden al entendimiento de la apropiación, adaptación y aprovechamiento de los recursos naturales dentro del marco de implementación de los planes de desarrollo de la región; en contexto con la nuevas condiciones políticas, económicas y sociales que se desarrollaron en Colombia a comienzos de la primera década del siglo XXI, como por ejemplo, la fusión del antiguo Ministerio del Medio Ambiente con gran parte del Ministerio de Desarrollo; el incremento de los impactos ambientales derivados de la globalización, los tratados de libre comercio, el cambio climático, el crecimiento económico y de la población; al igual que la aparición de movimientos sociales y ambientalistas; por lo tanto, una vez finalizado su periodo de retención en el Archivo Central, la Oficina de Gestión Documental transferirá la subserie en su soporte original al Archivo Histórico para su Conservación Total (CT) y posterior reproducción mediante la técnica de Digitalización (D) en formato PDF/a, con el objetivo de agilizar la consulta, evitar alteraciones al proceso y garantizar la conservación del soporte papel.</p> <p>Finalmente, esta subserie documental se contempla como documento de Conservación Total por tratarse de archivos que se relacionan con Derechos Humanos – DDHH y Derecho Internacional Humanitario – DIH, señalados en la Circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y según criterios de valoración establecidos por el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves manifiestas violaciones a los derechos humanos, e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.</p> <p>La Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2, establece que "los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio".</p>
300-110	PROGRAMAS INSTITUCIONALES								
300-110-10	Programas de Desarrollo Medioambiental	20	CT		D				<p>Conjunto de objetivos y metas definidas en los planes de desarrollo ambiental, lo cual incluye su planificación en el tiempo y el personal responsable para su implantación. Los programas están conformados por proyectos y/o acciones. Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, Art. 31, numeral 4.</p> <p>Se conservan en el Archivo Central por veinte (20) años para apoyar y satisfacer futuras consultas y conservación de los documentos.</p> <p>Cumplido este tiempo de retención, la serie pierde valores administrativos, pero desarrolla valores históricos, ya que permite la recuperación y construcción de la historia institucional de la Corporación, como también sirven de fuente de referencia, consulta y estudio para historiadores, antropólogos y etnógrafos que pretendan desarrollar investigaciones que ayuden al entendimiento de la apropiación, adaptación y aprovechamiento de los recursos naturales dentro del marco de implementación de los planes de desarrollo de la región; en contexto con la nuevas condiciones políticas, económicas y sociales que se desarrollaron en Colombia a comienzos de la primera década del siglo XXI, como por ejemplo,</p>

Tiempo de retención dado en años.

Convenciones: (P)Papel (E) Electrónico (CT) Conservación Total (E) Eliminación (M/D) Microfilmación/Digitalización (S) Selección

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS
 DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 CÓDIGO: 300

PERIODO 3: 17 DE FEBRERO DE 2001 A 22 DE DICIEMBRE DE 2003



CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE/ASUNTO	RETENCIÓN*	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		Central	CT	E	M/D	S		
								<p>la fusión del antiguo Ministerio del Medio Ambiente con gran parte del Ministerio de Desarrollo; el incremento de los impactos ambientales derivados de la globalización, los tratados de libre comercio, el cambio climático, el crecimiento económico y de la población; al igual que la aparición de movimientos sociales y ambientalistas; por lo tanto, una vez finalizado su periodo de retención en el Archivo Central, la Oficina de Gestión Documental transferirá la subserie en su soporte original al Archivo Histórico para su Conservación Total (CT) y posterior reproducción mediante la técnica de Digitalización (D) en formato PDF/a, con el objetivo de agilizar la consulta, evitar alteraciones al proceso y garantizar la conservación del soporte papel.</p> <p>Finalmente, esta subserie documental se contempla como documento de Conservación Total por tratarse de archivos que se relacionan con Derechos Humanos – DDHH y Derecho Internacional Humanitario – DIH, señalados en la Circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y según criterios de valoración establecidos por el Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves manifiestas violaciones a los derechos humanos, e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.</p> <p>La Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2, establece que "los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio".</p>


Carlos Ernesto Reyes Monsalve
 Secretario General CAS

Firma Responsable: Carlos Ernesto Reyes Monsalve – Secretario General

Nidia Johana Borrero A.

21 DE JULIO DEL 2022

Fecha: