

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS
 DEPENDENCIA: REGIONAL MARES
 CÓDIGO: 520

PERIODO 5: 31 DE ENERO DE 2005 A 14 DE SEPTIEMBRE DE 2009



CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE/ASUNTO	RETENCIÓN*	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		Central	CT	E	M/D	S		
520-140	LICENCIAS AMBIENTALES	20	CT			D		<p>Documentos que resumen al detalle los requisitos, términos, condiciones, obligaciones, modificaciones y sanciones administrativas y legales exigidas por la autoridad ambiental a una persona o empresa para la consecución de la licencia ambiental en virtud de la ejecución de proyectos, obras o actividades que de acuerdo con la ley y reglamentos, pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables, o al medio ambiente, en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada. Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, Artículo 31 numeral 9.</p> <p>Según lo establece el Decreto-Ley 2811 de 1974, Artículo 55- todo expediente ambiental se retendrá por un periodo de diez (10) años, la duración del permiso será fijada de acuerdo con la naturaleza del recurso, de su disponibilidad, de la necesidad de restricciones o limitaciones para su conservación y de la cuantía y clase de las inversiones, sin exceder de diez años. Los permisos por lapsos menores de diez años serán prorrogables siempre que no sobrepasen en total, el referido máximo).</p> <p>Se conservan en el Archivo Central por veinte (20) años como medida precautelativa frente a futuras consultas, alegatos, investigaciones y auditorías que sobre la documentación se permitan realizar los interesados. Cumplido este tiempo de retención, la serie pierde valores administrativos y legales, pero desarrolla valores históricos por ser una evidencia documental que permite el estudio de la misión de la Entidad y por ende la construcción de su memoria institucional; 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 del desarrollo agrícola, económico y social 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 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 serie 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>

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: REGIONAL MARES
 CÓDIGO: 520

PERIODO 5: 31 DE ENERO DE 2005 A 14 DE SEPTIEMBRE DE 2009



CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE/ASUNTO	RETENCIÓN*	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		Central	CT	E	M/D	S		
								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".
520-70	CONVENIOS	20	CT			D		<p>Serie documental en la que se agrupa los documentos sobre las vinculaciones jurídicas que se realizan entre personas jurídicas públicas o privadas mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común.</p> <p>Poseen valor legal y administrativo. Su prescripción está fijada en 20 años (Ley 80 de 1993 Artículo 55.- De la Prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual. La acción civil derivada de las acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 52 y 53 de esta ley prescribirá en el término de veinte (20) años, contados a partir de la ocurrencia de los mismos. La acción disciplinaria prescribirá en diez (10) años. La acción penal prescribirá en veinte (20) años), por lo tanto, y en consecuencia de los anteriormente señalado por norma, la subserie se conserva en el Archivo Central por un periodo de veinte (20) años como plazo precaucional que permita la resolución de investigaciones, implementación de auditorías y consultas del documento por parte de los interesados.</p> <p>Cumplido este tiempo de retención, la subserie pierde valores administrativos y legales y no desarrolla valores históricos, científicos ni culturales; pero debido a que la serie únicamente posee un (1) ejemplar (una A-Z), se recomienda la Conservación Total (CT) de los Convenios como evidencia futura de los trámites realizados por la Entidad en lo referente a la cooperación interadministrativa del orden nacional e internacional.</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 permanente 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>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>

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: REGIONAL MARES
CÓDIGO: 520

PERIODO 5: 31 DE ENERO DE 2005 A 14 DE SEPTIEMBRE DE 2009



Secretario General Secretario General
Secretario General Secretario General

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

Firma Responsable: Carlos Ernesto Reyes Monsalve – Secretario General

Nidia Johanna Rodríguez A.

21 DE JULIO DEL 2022

Fecha: