



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 1 de 2

RESOLUCIÓN No. 3246 - -- 08 ABR 2026

**"Por medio de la cual se adoptan las Tabla de Retención Documental de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y se ordena la implementación de este instrumento archivístico"**

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.,**

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 594 de 2000 denominada "Ley General de Archivos" estableció reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que el artículo 12 de la Ley 594 de 2000, indica que la responsabilidad de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos será de la administración pública.

Que el artículo 24 de la citada ley, dispuso la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

Que mediante Acta N° 004 del 01 de septiembre de 2023, el Comité Institucional de gestión y desempeño, aprobó la Tabla de Retención Documental - TRD de la Alcaldía Distrital de Cartagena.

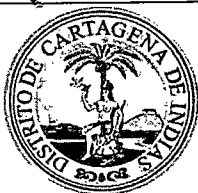
Que mediante el Certificado 0955 del 27 de enero de 2026, el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para las entidades del orden nacional, las Alcaldías Distritales y las Gobernaciones convalidó la Tabla de Retención Documental - TRD de la Alcaldía Distrital de Cartagena.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese la Tabla de Retención Documental-TRD de la Alcaldía Distrital de Cartagena, aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y convalidada por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para las entidades del orden nacional, las Alcaldías Distritales y las Gobernaciones, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Impleméntese la Tabla de Retención Documental-TRD, de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias de conformidad con lo dispuesto en el Acta N° 004 del 01 de septiembre de 2023, el Comité Institucional de gestión y desempeño, aprobó la Tabla de Retención Documental - TRD de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 1 de 2

**RESOLUCIÓN No. 3 2 4 6 - - -**

**“Por medio de la cual se adoptan las Tabla de Retención Documental de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y se ordena la implementación de este instrumento archivístico”**

**ARTÍCULO TERCERO:** La Tabla de Retención Documental - TRD, será aplicada por todas las dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, respecto de los documentos generados a partir de la vigencia de la estructura establecida en el Decreto Distrital 0304 de 2003.

**ARTÍCULO CUARTO:** La secretaria general de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de la Dirección Administrativa de Archivo General, como responsable del desarrollo e implementación de la Política de Gestión Documental y Archivo de la Entidad, hará seguimiento a la aplicación de la Tabla de Retención Documental - TRD en los archivos de Gestión.

**ARTÍCULO QUINTO:** Comunicar la presente resolución a todas las dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de la Secretaria General de la entidad y Dirección Administrativa de Archivo General.




**ARTÍCULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en la ciudad de Cartagena, a los

**08 ABR 2026**

**MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA**  
Secretaria General

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró	Jorge Luis Guzman Mercado	Profesional universitario C 219 G33	
Revisó	José Carlos Puello Rubio	Director administrativo Archivo General	
Revisó	Betty Peña Marimon	Profesional Especializado C 222 G41	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.