

**RESOLUCION No. EPA-RES-00026-2024 DE LUNES, 29 DE ENERO DE 2024**

***“Por medio de la cual se adopta Plan Institucional de Archivo del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena para la vigencia 2024”***

**EL DIRECTOR GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL EPA – CARTAGENA**, en uso de las facultades constitucionales, legales y en especial por las conferidas en el Acuerdos 029 de 2002, 003 de 2003, 086 de 2010 Decreto No. 1083 de 2015, 612 de 2018 y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 72, dispone lo siguiente:

*“Artículo 72: “El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica”;*

Por su parte, el artículo 74 establece que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

Que en desarrollo de lo anterior, la Ley 80 de 1989, por la cual se crea el Archivo General de la Nación, en su artículo segundo literal b), preceptúa:

*“fijar las políticas y expedir los reglamentos necesarios para organizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopta la Junta Directiva”*

Que la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, en su artículo 3 define la función archivística como:

*“actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente”; la gestión documental es definida como “conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación”.*

Que el literal a) del artículo 4 de la Ley ibídem señala:

*“a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley”.*

Que de igual forma el artículo 11 de la Ley ibídem señala la *“Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los*

Que el artículo 12 de la Ley ibídem establece la *"Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos"*.

Que el artículo 21 de la Ley ibídem establece la gestión de documentos a través de *"Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. PARÁGRAFO. Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales"*.

Que la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se establece la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, establece en su artículo 15 *"Programa de Gestión Documental. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia"*.

Que el Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura en su artículo 2.8.2.5.8 establece dentro de los instrumentos públicos para la gestión documental en las entidades públicas se encuentran *"(...) c. El Programa de Gestión Documental (PGD), d) El Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)"*.

Que el Decreto 612 de 2018 consagra en su artículo primero la adición del Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en donde se dispone lo siguiente:

*"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación (...):*

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR

(...)

*PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.*

*Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad"*.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, formuló el Plan Institucional De Archivo para la vigencia 2024, el cual, en sesión de fecha de 26 de Enero de 2024 fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Institucional de Archivo para la vigencia 2024 del Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena según los lineamientos y parámetros anexos al presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Integrar el presente plan con los demás planes institucionales y estratégicos, al Plan de Acción del Establecimiento Público Ambiental EPA Cartagena, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018.

MD

**ARTÍCULO TERCERO:** Ordenar la publicación del Plan Institucional de Archivo adoptado mediante el presente acto administrativo en la página Web de la Entidad.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

  
**MAURICIO RODRIGUEZ GOMEZ**  
Director General

VoBo: Sandra Milena Acevedo Montero  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
VoBo: Sandra De La Rosa Montoya  
Subd. Admist. Y Financiera

  
Proyectó: Maria F Charry  
Abogada Asesora SAF