

[CODIGO-QR]  
[URL-DOCUMENTO]

**MEMORANDO EPA-MEM-02689-2023**

<b>De:</b>	HECTOR MAURICIO MONTES PADILLA	Jefe de Oficina Asesora de Control Interno
<b>Para:</b>	ALICIA TERRIL FUENTE YOVANNI ORTIZ RAMOS CECILIA BERMUDEZ SAGRE HEIDY VILLARROYA SALGADO ARELIS MENDOZA CABARCAS RAFAEL ESCUDERO AGUIRRE ROBERTO JUNIOR GONZALEZ HERRERA	Directora General Subdirector Administrativo Y Financiero Secretaria Privada Jefe de Oficina Asesora Jurídica Subdirectora de Investigación y Educación Ambiental Jefe de Oficina Asesora de Planeación Subdirector Técnico y de Desarrollo Sostenible
<b>Fecha:</b>	Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 01 de agosto de 2023	
<b>Asunto:</b>	Informe de seguimiento al desarrollo de la Política de Archivos y Gestión Documental del Establecimiento Público Ambiental "EPA" de Cartagena durante el periodo de gobierno 2020 a 2023, en el marco de la Circular Externa N° 003 de 2023, expedida por el Archivo General de la Nación.	

Cordial saludo,

La Oficina Asesora de Control Interno, en concordancia con lo establecido en la Circular Externa N° 003 de 2023, expedida por el Archivo General de la Nación, la Oficina Asesora de Control Interno del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena "EPA CARTAGENA", presenta el informe de seguimiento al desarrollo de la Política de Archivos y Gestión Documental del Establecimiento Público Ambiental "EPA" de Cartagena durante el periodo de gobierno 2020 a 2023, respecto a:

1. La implementación de los siguientes instrumentos archivísticos:
  - a) Programa de Gestión Documental – PGD
  - b) Cuadro de Clasificación Documental
  - c) Tablas de Retención Documental – TRD, en cuanto a su aprobación, convalidación e implementación
  - d) Tablas de Retención Documental – TRD, en cuanto a la disposición final de los documentos en aplicación a las TRD
  - e) Inventarios documentales
  - f) Tablas de Valoración Documental

# SALVEMOS  
JUNTOS  
NUESTRO  
PATRIMONIO  
NATURAL

[CODIGO-QR]  
[URL-DOCUMENTO]

El presente informe de seguimiento se elaboró teniendo presente las directrices y parámetros establecidos en la Circular Externa N° 003 de 2023, expedida por el Archivo General de la Nación, con base en la información Institucional allegada a la Oficina Asesora de Control Interno, como evidencia de lo adelantado por Establecimiento Público Ambiental de Cartagena, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Acuerdo 04 de 2019 y demás normas concordantes para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 al 30 de junio de 2023.

Se realizó el análisis de la información, consolidada y suministrada por el personal encargada del archivo, que hacen parte de la Subdirección Administrativa y Financiera del EPA Cartagena, al final del cual se recomienda:

- Continuar fortaleciendo el tema de la Gestión Documental, acorde a lo establecido en la Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, en relación con la implementación de las Tablas de Retención Documental, complementando estas con la socialización de los documentos relacionados con el proceso de Gestión Documental, entre ellos el Programa de Gestión Documental, el Manual del Sistema Integrado de Conservación y demás instrumentos archivísticos.
- Avanzar con la elaboración y aplicación de las Tablas de Valoración Documental (TVD).
- Verificar y dotar a los espacios asignados por el EPA para la administración de los archivos de gestión y central conforme a la condición físico ambiental, establecido en el Acuerdo 008 de 2014 y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

Sin otro en particular

Atentamente,

**HECTOR MAURICIO MONTES PADILLA**  
**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**

Proyectó Memorando: Greis Montes Uribe – Apoyo a la Gestión OACI

Apoyo en la elaboración del informe: Personal de la Subdirección Administrativa y Financiera, Contratistas de Apoyo OACI