

GOBERNACION DE BOLIVAR

Nit. 890-480-059-1

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE BOLIVAR



Consejo departamental de archivos de bolívar

Informe Primer semestre

Primer Semestre 2023

IRMA GUERRA PACHECO

Secretaria Técnica CDA

5-7-2023

Cartagena-Bolívar

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia



Contenido

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DE BOLIVAR PRIMER SEMESTRE DE 2023

<u>1. INTRODUCCIÓN</u>	3
<u>2. OBJETIVO</u>	3
<u>3. DESARROLLO</u>	3
<u>3.1. Reuniones del Consejo</u>	3
<u>3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial</u>	4
<u>3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas</u>	6
<u>3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación</u>	9
<u>3.5. Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD</u>	14
<u>3.6. Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA)</u>	17
<u>3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción</u>	17
<u>3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país</u>	18
<u>4. CONCLUSIONES</u>	18

**INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DE BOLIVAR PRIMER
SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2023**

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Departamental de Archivos de Bolívar es una instancia de articulación del Sistema Nacional de Archivos (SNA) a nivel territorial, responsable de articular y promover el desarrollo de la función archivística en el Departamento, así como de asesorar a la Administración Departamental.

Esta instancia asesora en ejercicio de sus funciones y competencias legalmente establecidas, ha cumplido los objetivos institucionales trazados mediante el apoyo y uso de los medios tecnológicos puestos a disposición por parte de la Gobernación de Bolívar.

El presente informe se realiza para dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente establecida por el Archivo General de la Nación - AGN, con el fin de presentar el panorama actual sobre la gestión documental adelantada por las entidades que hacen parte de la jurisdicción y competencia del Consejo Departamental de Archivos de Bolívar.

2. OBJETIVO

El siguiente informe tiene por objeto cumplir con la obligatoriedad de presentar ante el AGN el informe semestral de actividades del Consejo Departamental de Archivos de Bolívar, de conformidad a lo establecido en el Decreto 2578 de 2012, acuerdo 004 de 2013 y el Decreto Departamental 954 de 2017, sino también de dar a conocer la labor desarrollada por esta instancia asesora y los avances conseguidos por las entidades de nuestra jurisdicción.

3. DESARROLLO

3.1. Reuniones del Consejo

El Consejo Departamental de Archivos de Bolívar se reúne de manera ordinaria cada dos meses y extraordinariamente cada vez que se requiera. Durante el primer semestre del año 2023, se realizaron tres (3) convocatorias a reuniones ordinarias.

Las reuniones realizadas son las siguientes:

<i>Fecha de Reunión Ordinaria/Extraordinaria</i>	<i>Temas tratados</i>	<i>Evidencias Actas de Consejo</i>	<i>Plataforma Virtual</i>
17 de enero de 2023	1- Sustentación de TRD por parte de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar – UNIBAC.	SI	Microsoft Teams

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia

Ordinaria	2- Presentación de informe final de avances y logros obtenidos por el Consejo Departamental de Archivos de Bolívar durante la vigencia 2022. 3.- Presentación de plan de acción del CDA Bolívar previsto para la vigencia 2023. 4- Socialización informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA		
15 DE MARZO DE 2023 Ordinaria	1- Presentación de concepto técnico respecto a las TRD del municipio de Zambrano. 2- Presentación informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA.	SI	Microsoft Teams
16 DE MAYO DE 2023 Ordinaria	1- Sustentación de Tablas de Retención Documental – TRD del municipio de Zambrano. 2- Informe de requerimiento sobre el estado actual de los procesos de elaboración, aprobación, presentación y convalidación de los instrumentos archivísticos. 3.- Presentación de informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA.	SI	Microsoft Teams

3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial

El Consejo Departamental de Archivos de Bolívar reconoce la importancia de la sensibilización y capacitación en materia archivística, es por ello que para la vigencia 2023 ésta instancia asesora proyectó cronograma de capacitaciones de archivo establecido para tal fin.

Durante el primer semestre del año 2023, se realizaron cinco (5) capacitaciones en temas de archivo, y una (1) realizada por el Archivo General de la Nación, contando con la participación activa de los funcionarios de los municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar respectivamente, sobre los siguientes temas:

- 1. ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE ARCHIVOS Y DILIGENCIAMIENTO DEL INDICE ELECTRÓNICO.**
- 2. CONSTRUCCION Y CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA ARCHIVISTICA (AGN).**
- 3. IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN, DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL-FUID Y HOJA DE CONTROL.**

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia

4. **RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROCESOS DE ARCHIVO POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS – MGDA Y POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.**
5. **DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – FUID**
6. **PROCESO DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD.**

Actualmente existen dificultades para que algunos municipios del Departamento de Bolívar asistan a las capacitaciones virtuales, dadas las precarias condiciones logísticas o falta de conectividad que poseen en sus entidades. No obstante, de manera general se ha evidenciado gran participación e interés por parte de los municipios del Departamento de Bolívar y entes descentralizados en la asistencia a las citadas capacitaciones de Archivo.

CAPACITACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DICTADAS A LAS ENTIDADES TERRITORIALES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR				
ENTIDAD	TEMA	FECHA DE LA CAPACITACIÓN	COMUNICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN-EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
MUNICIPIOS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	Organización de expedientes electrónicos de archivos y diligenciamiento del índice electrónico de archivo.	15/03/2023	Invitación Circular N° 003-2023 / GOBOL-23-009837 Listado de Asistencia Evidencias fotográficas	Virtual Programada y dictada por parte del CDA de Bolívar.
MUNICIPIOS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	Construcción y cumplimiento de la política archivística.	17/04/2023	Invitación Circular N° 005-2023 / GOBOL-23-013196	Virtual programa y dictada por parte del Archivo General de la Nación-AGN.
MUNICIPIOS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	Implementación de las Tablas de Retención documental-TRD, organización de archivos de gestión, diligenciamiento del formato único de inventario documental-FUID y hoja de control.	25/04/2023	Invitación Circular N° 007-2023 / GOBOL-23-015487 Listado de Asistencia Evidencias fotográficas	Virtual Programada y dictada por parte del CDA de Bolívar.
MUNICIPIOS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	Responsabilidad en materia de procesos de archivo política de gestión	26/05/2023	Invitación Circular N° 010-2023 / GOBOL-23-022238 Listado de Asistencia	Virtual Programada y dictada por parte del CDA de Bolívar.

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia



	documental y modelo de gestión documental y administración de archivos – MGDA.		Evidencias fotográficas	
ALCALDÍA MUNIICPAL DE TIQUISIO	Diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID.	14/06/2023	Invitación Comunicación GOBOL-23-025874 Listado de Asistencia Evidencias fotográficas	Virtual Programada y dictada por parte del CDA de Bolívar.
MUNICIPIOS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	Proceso de elaboración, aprobación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD.	22/06/2023	Invitación Circular N° 012-2023 / GOBOL-23-026136 Listado de Asistencia Evidencias fotográficas	Virtual Programada y dictada por parte del CDA de Bolívar.

3.3. **Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.** El Consejo Departamental de Archivos de Bolívar, ha venido asesorando a los entes descentralizados y municipios del Departamento de Bolívar a través de asistencias técnicas para la organización de sus archivos de gestión, elaboración de Tablas de Retención Documental TRD/TVD y demás herramientas archivísticas.

Para la vigencia 2023, esta instancia asesora estableció un cronograma de asistencias técnicas, en el que para el primer semestre se lograron realizar nueve (9) asistencias técnicas virtuales en temas sobre “Responsabilidad, seguimiento y control de la función Archivística, Política de gestión Documental, instrumentos archivísticos y procesos de archivo”.

A continuación se relacionan las asistencias técnicas virtuales realizadas durante el primer semestre del año 2023.

ASISTENCIAS TÉCNICAS A ENTIDADES TERRITORIALES				
ENTIDAD	TEMATICA	CANTIDAD DE ENTIDADES	FECHA DE LA ASISTENCIA TÉCNICA	OBSERVACIONES
ENTIDADES TERRITORIALES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	Cumplimiento en la elaboración, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental-TRD y Tablas de Valoración	Superior a 200	23/03/2023	Programada por parte del CDA mediante la Circular No. 04-2023 - GOBOL-23-009901 del 13/03/2023; Soporte Acta de

	Documental-TVD de conformidad a lo previsto en la ley 594 del 2000 y el Acuerdo AGN 004 de 2019.			Reunión No. 01 del 23/03/2023.
ALCALDÍAS MUNICIPALES DE ARJONA, ARROYOHONDO, CALAMAR, CLEMENCIA, MAHATES, SAN CRISTÓBAL Y SAN ESTANISLAO DE KOSTKA.	Responsabilidad, seguimiento y control de la función archivística, política de gestión documental, instrumentos archivísticos y procesos de archivo	7	13/04/2023	Programada por parte del CDA mediante la Circular No. 06-2023 - GOBOL-23-014005 del 10/04/2023; Soporte Acta de Reunión No. 02 del 13/04/2023.
ALCALDÍAS MUNICIPALES DE SANTA CATALINA, SAN ESTANISLAO DE KOSTKA, SANTA ROSA DEL NORTE, SOPLAVIENTO, TURBACO, TURBANA.	Responsabilidad, seguimiento y control de la función archivística, política de gestión documental, instrumentos archivísticos y procesos de archivo	6	09/05/2023	Programada por parte del CDA mediante la Circular No. 08-2023 - GOBOL-23-019198 del 05/05/2023; Soporte Acta de Reunión No. 03 del 09/05/2023.
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA.	Proceso para la actualización de las Tablas de Retención Documental-TRD, acorde a lo previsto en el Acuerdo AGN No. 004 de 2019.	1	10/05/2023	Solicitada por parte de la entidad mediante correo electrónico y programada por parte del CDA mediante Respuesta al correo recibido; Soporte Acta de Reunión No. 04 del 10/05/2023.
AGUAS DE BOLÍVAR S.A. E.S.P.	Proceso para la Elaboración Tablas de Retención Documental-TRD, acorde a lo previsto en el Acuerdo AGN No. 004 de 2019.	1	10/05/2023	Solicitada por parte de la entidad mediante correo electrónico y programada por parte del CDA mediante Respuesta al

				correo recibido; Soporte Acta de Reunión No. 05 del 10/05/2023.
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR	Proceso para la Elaboración Tablas de Retención Documental-TRD, acorde a lo previsto en el Acuerdo AGN No. 004 de 2019.	1	12/05/2023	Solicitada por parte de la entidad mediante correo electrónico y programada por parte del CDA mediante Respuesta al correo recibido; Soporte Acta de Reunión No. 06 del 12/05/2023.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JACINTO.	Proceso para la elaboración de las Tablas de Retención Documental-TRD acorde a lo previsto en el Acuerdo AGN 004 de 2019 y Organización de los Archivos de Gestión.	1	06/06/2023	Solicitada por parte de la entidad mediante correo electrónico y programada por parte del CDA mediante Respuesta al correo recibido; Soporte Acta de Reunión No. 07 del 06/06/2023.
AGUAS DE BOLÍVAR S.A. E.S.P, ASAMBLEA DE BOLÍVAR, CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR, UNIVERSIDAD DE CARTAGENA E INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Responsabilidad, seguimiento y control de la función archivística, política de gestión documental, instrumentos archivísticos y procesos de archivo	5	16/06/2023	Programada por parte del CDA mediante la Circular No. 011- 2023 - GOBOL-23- 026131 del 13/06/2023; Soporte Acta de Reunión No. 08 del 16/06/2023.
ENTIDADES TERRITORIALES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	Socialización de Circular Externa No. 003 de fecha 15/05/2023 Emanada del Archivo	Superior a 200	28/06/2023	Programada por parte del CDA mediante la Circular No. 013- 2023 - GOBOL-23- 027891 del

	General de la Nación – AGN			28/06/2023; Soporte Acta de Reunión No. 09 del 28/06/2023.
--	----------------------------	--	--	---

3.4 Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General.

Que en concordancia con las funciones asignadas a los Consejos Departamentales de Archivos previstas en el Artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015; en donde se definen entre otras las siguientes:

- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Territorio.
- ✓ Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial.
- ✓ Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

El Consejo Departamental de Archivos de Bolívar con el fin de efectuar acciones encaminadas al fortalecimiento de la política de archivo en el Departamento de Bolívar, en el marco de las políticas, planes y programas propuestos por el AGN como máxima autoridad archivística, durante el primer semestre de la vigencia 2023, estableció un cronograma de visitas de seguimiento para verificar el cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, con la finalidad principal de constatar la elaboración y aprobación de los instrumentos archivísticos y su debida implementación en la organización, conservación, preservación y administración integral del patrimonio documental institucional.

A continuación, se relacionan las visitas de seguimiento presenciales realizadas durante el primer semestre del año 2023, en las instalaciones de las entidades citadas previa comunicación de la programación, a saber:

VISITAS DE SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES				
ENTIDAD VISITADA	COMUNICACIÓN NOTIFICACIÓN DE VISITA	FECHA DE LA VISITA	ACTA DE VISITA	OBSERVACIONES
E.S.E. CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C	GOBOL-23-009027	13/03/2023	Acta de Visita No. 01-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia

GOBERNACION DE BOLIVAR**Nit. 890-480-059-1****CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE BOLIVAR**

				Nacional de Archivos.
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	GOBOL-23-009030	14/03/2023	Acta de Visita No. 02-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA CRUZ MOMPOX	GOBOL-23-011635	28/03/2023	Acta de Visita No. 03-2023	Se realiza visita de apoyo técnico, por recomendación de la secretaria general y la Gobernación para fortalecer las entidades del departamento.
E.S.E. HOSPITAL LOCAL SANTA MARIA DE SANTA CRUZ DE MOMPOX	GOBOL-23-011635	28/03/2023	Acta de Visita No. 04-2023	Se realiza visita de apoyo técnico, por recomendación de la secretaria general y la Gobernación para fortalecer las entidades del departamento.
PERSONERIA DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE MOMPOX	GOBOL-23-011635	28/03/2023	Acta de Visita No. 05-2023	Se realiza visita de apoyo técnico, por recomendación de la secretaria general y la Gobernación para fortalecer las entidades del departamento.
CONCEJO DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE MOMPOX	GOBOL-23-011635	28/03/2023	Acta de Visita No. 06-2023	Se realiza visita de apoyo técnico, por recomendación de la Secretaria General y la Gobernación para fortalecer las entidades del departamento.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUE	GOBOL-23-011669	29/03/2023	Acta de Visita No. 07-2023	Programada dentro de las funciones

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia

GOBERNACION DE BOLIVAR**Nit. 890-480-059-1****CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE BOLIVAR**

				asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
CONCEJO MUNICIPAL DE MAGANGUE	GOBOL-23-011669	29/03/2023	Acta de Visita No. 08-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
PERSONERIA MUNICIPAL DE MAGANGUE	GOBOL-23-011669	29/03/2023	Acta de Visita No. 09-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE	GOBOL-23-011669	29/03/2023	Acta de Visita No. 10-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
E.S.E. HOSPITAL LOCAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUE	GOBOL-23-011669	29/03/2023	Acta de Visita No. 11-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
FONDO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE MAGANGUE.	GOBOL-23-011669	30/03/2023	Acta de Visita No. 12-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DE MAGANGUE	GOBOL-23-011669	30/03/2023	Acta de Visita No. 13-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia

GOBERNACION DE BOLIVAR**Nit. 890-480-059-1****CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE BOLIVAR**

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MAGANGUE	GOBOL-23-011669	31/03/2023	Acta de Visita No. 14-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	GOBOL-23-015525	19/04/2023	Acta de Visita No. 15-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
CONCEJO MUNICIPAL DE TURBACO	GOBOL-23-015525	19/04/2023	Acta de Visita No. 16-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE TURBACO	GOBOL-23-015525	19/04/2023	Acta de Visita No. 17-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARJONA	GOBOL-23-015529	20/04/2023	Acta de Visita No. 18-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
PERSONERIA MUNICIPAL DE ARJONA	GOBOL-23-015529	20/04/2023	Acta de Visita No. 19-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA NORTE	GOBOL-23-015533	21/04/2023	Acta de Visita No. 20-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia

				parte del Sistema Nacional de Archivos.
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA NORTE	GOBOL-23-015533	21/04/2023	Acta de Visita No. 21-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
EMPRESA INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS	GOBOL-23-015533	21/04/2023	Acta de Visita No. 22-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
ALCALDÍA MUNICIPAL CLEMENCIA	GOBOL-23-020695	18/05/2023	Acta de Visita No. 23-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
CONCEJO MUNICIPAL DE CLEMENCIA	GOBOL-23-020695	18/05/2023	Acta de Visita No. 24-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CLEMENCIA	GOBOL-23-020695	18/05/2023	Acta de Visita No. 25-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE CLEMENCIA	GOBOL-23-020695	18/05/2023	Acta de Visita No. 26-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.

PERSONERIA MUNICIPAL DE CLEMENCIA	GOBOL-23-020695	18/05/2023	Acta de Visita No. 27-2023	Programada dentro de las funciones asignadas al CDA de Bolívar como parte del Sistema Nacional de Archivos.
-----------------------------------	-----------------	------------	----------------------------	---

3.5 Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD.

El Consejo Departamental de Archivos de Bolívar, ha venido realizando los procesos de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD, presentadas por los entes municipales, descentralizados y privados con funciones públicas de nuestra jurisdicción, en forma aplicada y dentro de los términos establecidos por las disposiciones archivísticas vigentes.

A continuación, se presenta el cuadro de reporte de las TRD recibidas por el Consejo durante el primer semestre del año 2023 y las acciones desarrolladas por ésta instancia asesora.

EVALUACIÓN Y CONVALIDACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD									
ENTIDAD	SOLICITUDES RECIBIDAS	CONCEPTOS TÉCNICOS EMITIDOS	MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO	CERTIFICADOS DE CONVALIDACIÓN	SOLICITUDES EN TRAMITÉ	TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA A SOLICITUDES	ENTIDADES QUE SUPERARON TIEMPO DE ENTREGA DE AJUSTES		
							SI	NO	prorroga
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZAMBRANO	1	1	0	0	0	90 días Hábiles		X	La Entidad Sustento las TRD ante los miembros del CDA, esta pendiente emitir el certificado de convalidación.
E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE	1	0	0	0	1	90 días Hábiles		X	Está en trámite de valuación para y con ello citar a mesa técnica de trabajo a la entidad.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARGARITA	1	0	0	0	0	90 días Hábiles		X	Está en trámite de valuación para y con ello citar a mesa técnica de trabajo a la entidad.

EVALUACIÓN Y CONVALIDACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD									
ENTIDAD	SOLICITUDES RECIBIDAS	CONCEPTOS TÉCNICOS EMITIDOS	MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO	CERTIFICADOS DE CONVALIDACIÓN	SOLICITUDES EN TRAMITE	TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA DE SOLICITUDES	ENTIDADES QUE SUPERARON TIEMPO DE ENTREGA DE AJUSTES		
							SI	NO	prorroga
ALCALDIA DE MUNICIPAL DE TURBACO	1	0	1	0	1	Inicial 90 días Hábles y Luego 30 días hábiles.		X	Está en proceso de evaluación en la etapa de ajustes por parte de la entidad acorde a lo solicitado por el CDA.
E.S.E. HOSPITAL UNIVERTARIO DEL CARIBE	1	0	1	0	1	Inicial 90 días Hábles y Luego 30 días hábiles.		X	Está en proceso de evaluación en la etapa de ajustes por parte de la entidad acorde a lo solicitado por el CDA.

CONCEPTOS TÉCNICO EMITIDOS			
ENTIDAD	INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	FECHA DE EMISIÓN	OBSERVACIONES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZAMBRANO	TRD	01/03/2023	Sustentaron ante los miembros del CDA el 16/05/2023, en trámite emisión de certificado de convalidación. La entidad radicó la versión definitiva de TRD en fecha 23/06/2023.

Durante el primer semestre del año 2023, se logró la convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD de los municipios de la Institución Universitaria Bellas Artes- UNIBAC, para lo cual se expidió el respectivo certificado de convalidación y a su vez se les brindaron las instrucciones del proceso a seguir ante el Archivo General de la Nación – AGN, para la inscripción de los instrumentos archivísticos en el Registro único de Series Documentales – RUSD.

CERTIFICADOS DE CONVALIDACIÓN EMITIDOS CDA			
ENTIDAD	INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	NUMERO Y FECHA DE EMISIÓN	OBSERVACIONES
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR - UNIBAC	TRD	CERT No 001-2023/GOBOL-23-015482 del 17/04/2023	Certificado enviado a la entidad para trámite de registro de series y subseries en el RUSD mediante Comunicación

			GOBOL-23-015461 del 17/04/2023
--	--	--	-----------------------------------

En lo que se refiere a las Tablas de Valoración Documental - TVD, durante el primer semestre del año 2023 se recibieron las Tablas de Valoración Documental - TVD de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE y del MUNICIPIO DE TURBACO, las cuales están siendo objeto de revisión con el acompañamiento y asesoría técnica por parte del profesional evaluador de Documentos de esta instancia, en mesas de trabajo:

MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO EVALUACIÓN INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS				
ENTIDAD	INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CANTIDAD DE MESAS TÉCNICAS	FECHAS DE MESAS TÉCNICAS	OBSERVACIONES
E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE	TRD	2	24/03/2023 28/06/2023	Acta de Reunión No. 01 Acta de Reunión No. 02
E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE	TVD	1	24/03/2023	Acta de Reunión No. 01
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	TVD	1	14/04/2023	Acta de Reunión No. 01

INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS EN PROCESO DE EVALUACIÓN			
ENTIDAD	INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	FECHA DE RADICACIÓN ANTE CDA	OBSERVACIONES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	TVD	19/07/2022	Actualmente se está trabajando en mesas técnicas de trabajo para lograr que el instrumento archivístico cumpla todos los requisitos técnicos previstos en los Acuerdos AGN 004 de 2019 y 004 de 2015
E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE	TRD	17/04/2023	Actualmente se está trabajando en mesas técnicas de trabajo para lograr que el instrumento archivístico cumpla todos los requisitos técnicos previstos en los Acuerdos AGN 004 de 2019 y 004 de 2015.
E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE	TVD	17/04/2023	Actualmente se está trabajando en mesas técnicas de trabajo para lograr que el instrumento archivístico cumpla todos los requisitos técnicos previstos en los



			Acuerdos AGN 004 de 2019 y 004 de 2015.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARGARITA	ACTUALIZACIÓN TRD	09/06/2023	Está en trámite de evaluación técnica acorde con los requisitos técnicos previstos en los Acuerdos AGN 004 de 2019 y 004 de 2015.

3.6. Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA).

Durante el primer semestre de la vigencia 2023 el Consejo Departamental de Archivos de Bolívar no ha recibido solicitud de Declaratoria de Bien de Interés Cultural BIC –CDA por parte de municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar, respecto a documentos identificados como posibles BIC-CDA.

3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción.

El Consejo Departamental de Archivos de Bolívar trabaja de la mano y está atento para brindar todo el apoyo que requieren las entidades del Departamento, para tal efecto se tienen dispuestos diferentes canales de atención con el fin de recibir todas las dudas, inquietudes y necesidades de asesoría, fortaleciendo el apoyo y acompañamiento en conjunto con los líderes de cada entidad, con el propósito de alcanzar metas en el área de gestión documental que permitan mejorar su calificación en el FURAG, en cumplimiento a la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y así procurar un verdadero cambio en la función administrativa de los diferentes municipios y entidades Descentralizadas del Departamento de Bolívar.

En ese sentido, mediante comunicación GOBOL-23-014229 de fecha 11/04/2023 se remitió requerimiento con carácter urgente a todas las entidades territoriales del Departamento para la rendición de informe del estado actual de sus instrumentos archivísticos TRD y TVD respecto a la elaboración, aprobación, presentación y convalidación ante esta instancia asesora, dándose un término de 5 días hábiles para respuesta, habiéndose recibido un total de **84 Respuestas** de las diferentes entidades territoriales.

Así mismo en dicho requerimiento se conminó a las entidades a que una vez verificada la etapa de avance actual en la que se encuentran respecto a los procesos de gestión documental antes descritos (TRD y TVD), procedan a realizar la proyección de planes de acción o mejoramiento interno que les permita alcanzar los compromisos y metas propuestas para el fortalecimiento de la política de gestión Documental e instrumentos archivísticos en sus entidades, en concordancia a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y demás normas emanadas por parte del Archivo General de la Nación-AGN y de esa manera reporten avances de gestión que les permitan lograr una mejor calificación en el FURAG.

REQUERIMIENTO ESTADO ACTUAL DE LOS

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia



PROCESOS DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRESENTACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS TRD Y TVD				
ENTIDAD	TEMA	COMUNICACIÓN	FECHA	OBSERVACIONES
ENTIDADES TERRITORIALES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	Requerimiento Urgente – solicitud Estado actual de los Procesos de Elaboración, Aprobación, Presentación y Convalidación de los Instrumentos Archivísticos de las TRD y TVD.	Comunicación Oficial GOBOL-23-014229	11/04/2023	Como evidencia se adjuntan las comunicaciones de las entidades que dieron respuesta en el orden de llegada y el cuadro resumen en Excel del control de términos sobre el requerimiento realizado.

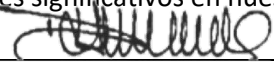
Adicionalmente, mediante comunicación GOBOL-23-022796 de fecha 14/05/2023 se socializó a todas las entidades territoriales del Departamento de Bolívar el contenido de la Circular Externa No. 003 de fecha 15/05/2023 emanada del Archivo General de la Nación – AGN, exhortando a que dentro de la rendición del informe de empalme requerido en cumplimiento de la Ley 951 de 2005, se evidencien por parte de las entidades las acciones ejecutadas durante el periodo 2020- 2023 en desarrollo de la Política de Archivos y Gestión Documental, conforme a los lineamientos establecidos por la máxima autoridad archivística.

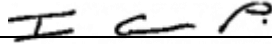
3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país.

Hasta la fecha no hemos obtenido ningún reporte oficial de irregularidades ocurridas en el cumplimiento de la legislación archivística que atente contra el patrimonio documental del país.

4. CONCLUSIONES

El consejo Departamental de Archivo de Bolívar, ha venido desarrollando sus actividades y reuniones de manera comedida y atendiendo las necesidades de capacitaciones y asistencias técnicas a municipios y entes descentralizados, de igual manera ha desarrollado estrategias que ayuden a la construcción y cumplimiento de la Política de Gestión Documental, logrando obtener avances significativos en nuestro Departamento.


DIANA CAROLINA ARIZA ORTEGÓN
Presidente CDA


IRMA GUERRA PACHECO
Secretaria Técnica CDA

Anexos: sí

Copias:

Proyectó: Mirian Reyes

Oscar Rojas Feria

Revisó: Irma Guerra P.

Archivado en:

WWW.bolivar.gov.co- contactenos@bolivar.gov.co – 6517444

Dirección: Carretera Cartagena –Turbaco Km 3, Sector el Cortijo

Turbaco- Colombia