



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

Consejo Departamental de Archivo de Bolívar

Informe Primer Semestre

Primer Semestre 2024

Responsables del Informe

JULIANA SOLANO CHAR
Presidente CDA

IRMA GUERRA PACHECO
Secretaria Técnica CDA

5-8-2024

Ciudad: Cartagena-Bolívar



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO DEL INFORME.....	3
3. DESARROLLO DEL INFORME	3
3.1. REUNIONES DEL CONSEJO	3
3.2. ASESORÍAS AL ARCHIVO GENERAL DE SU JURISDICCIÓN TERRITORIAL.....	4
3.3. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS.....	5
3.4. ACCIONES ACORDES CON LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS PROPUESTOS POR EL ARCHIVO GENERAL	10
3.5. EVALUACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD	12
3.6. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE DECLARATORIA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE CARÁCTER DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO (BIC-CDA)	17
3.7. APOYO A LA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LOS ARCHIVOS DE LA JURISDICCIÓN	17
3.8. REPORTE DE IRREGULARIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA O SITUACIONES QUE ATENTEN CONTRA EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL PAÍS.....	18
4. CONCLUSIONES.....	18
.....	19



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVO DE
BOLIVAR PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2024

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 Archivo de Bolívar.

2. OBJETIVO DEL INFORME

El siguiente informe tiene por objeto cumplir con la obligatoriedad de presentar ante el AGN el informe semestral de actividades del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, de conformidad a lo establecido en el Decreto 2578 de 2012 Condensado en el Decreto 1080 de 2015, Acuerdo 001 de 2024 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 DEL INFORME

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 2024, se realizaron dos (2) convocatorias a reuniones ordinarias.

Las reuniones realizadas durante el primer semestre son las siguientes:

<i>Fecha de Reunión Ordinaria/Extraordinaria</i>	<i>Temas tratados</i>	<i>Evidencias Actas de Consejo</i>	<i>Plataforma Virtual</i>
---	------------------------------	---	--------------------------------------



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

26 de febrero de 2024 Ordinaria	1. Llamado a lista y verificación del Quorum. 2. Presentación para aprobación del plan de trabajo del Consejo departamental de archivo de Bolívar. 3. Sustentación de tablas de retención documental -TRD del Hospital Universitario del caribe. 4. Sustentación de tablas de valoración documental- TVD del Hospital Universitario del caribe. 5. Presentación informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA. 6. Propositiones y varios.	SI	Microsoft Teams
15 de Abril de 2024 Ordinaria	1. Llamado a lista y verificación del Quorum. 2. Sustentación de las Tablas de Retención Documental-TRD de la ESE Hospital Local Arjona 3. Sustentación de las Tablas de Retención Documental-TRD del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar – ICULTUR. 4. Presentación informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA. 5. Propositiones y varios.	SI	Microsoft Teams

3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial

El Consejo Departamental de Archivo de Bolívar reconoce la importancia de articular acciones en el territorio para el cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, es por ello que con el apoyo del Archivo General del Departamento de Bolívar se han propuesto actividades enfocadas al fortalecimiento de conocimiento intelectual y aplicativo para los procesos de archivo y con el objetivo que permita a la entidad dar cumplimiento a la política de gestión documental y normas archivísticas.

Estas actividades desarrolladas en conjunto con el Archivo General del Departamento están enfocadas a la realización de temáticas como son:

- ✓ Elaboración de los instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística.
- ✓ Organización de archivos de gestión y fondos acumulados
- ✓ Descripción de los archivos de gestión y fondos acumulados en el formato único de inventario documental.
- ✓ Implementación de mejores prácticas para el fortalecimiento de los procesos y procedimientos institucionales de gestión documental y archivo.

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
ARCHIVO DE BOLIVAR

- ✓ Responsabilidad en la preservación y conservación del patrimonio archivístico territorial.
- ✓ Entre otros aspectos.

A continuación se detallan las actividades realizadas en articulación con el con el apoyo del Archivo General del Departamento de Bolívar.

ACTIVIDADES DE ASESORIAS REALIZADAS CON EL ARCHIVO GENERAL DEPARTAMENTAL				
DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Dirección de Salud Pública – Programa Ampliado de Inmunizaciones	Jornada de sensibilización para la organización de Archivos de Gestión y diligenciamiento del FUID.	07/2023	Registro de listado de asistencia	Realizada presencial

3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas

El Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, ha venido adelantando acciones tendientes asegurar el seguimiento al cumplimiento de la política y normas archivísticas; pero es importante manifestar que si bien se tiene un universo identificado de entidades territoriales en la matriz de seguimiento; los recursos con los que cuenta esta instancia asesora y el Archivo General del Departamento son muy limitados, resaltándose la falta de personal calificado para adelantar acciones focalizadas con mira a garantizar el cumplimiento requerido asignado a las funciones del CDA.

Sin embargo, con los pocos recursos con se cuenta y de acuerdo al tardío inicio de las labores funcionales del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, debido al cambio de administración que se presentó en la presente vigencia; se lograron adelantar las siguientes acciones específicas de seguimiento:

a) Requerimiento a las Entidades Territoriales Sobre la Existencia del Archivo General Municipal

Desde esta instancia asesora se realizó requerimiento general a los 44 municipios que son sujetos de seguimiento en el territorio del Departamento de Bolívar dirigida a los Alcaldes municipales, Secretarios Generales, jefes de Control Interno, jefes de Archivo y/o gestión documental o quienes hagan sus veces para que en un término máximo de 15 días hábiles rindieran informe respecto a:

- ✓ Informar si el Municipio tiene Archivo General conformado y enviar como evidencia el registro fotográfico de las instalaciones locativas de este.
- ✓ Informar si el Archivo General Municipal esta creado mediante acto administrativo; en caso de ser afirmativo se debe remitir como evidencia copia digital del documento de dicho acto administrativo de creación.



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

- ✓ Si el archivo General Municipal no está creado mediante acto administrativo informarlo así, e iniciar las gestiones administrativas y jurídicas tendientes a su creación.

Respecto a estos interrogantes puntuales de los 44 municipios de Bolívar solo dieron respuesta formal 27 de estos, lo implica un porcentaje de acatamiento a la presente solicitud de un 50%. Igualmente, de esta labor se tiene un reporte resumen sobre los resultados obtenidos el cual se muestra a continuación:

REQUERIMIENTO COMUNICACIÓN GOBOL-24-005338 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL Y REMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO								
ORDEN DE LLEGADA	ENTIDAD	REMITIERON RESPUESTA AL REQUERIMIENTO		FECHA DE LA RESPUESTA	TIENEN CREADO EL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL		ACTO ADMINISTRATIVO O DE CREACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO		SI	NO		
1	ALCALDIA DE SAN MARTÍN DE LOBA	X		21/02/2024		X	N/A	
2	ALCALDIA DE SIMITÍ	X		29/02/2024		X	N/A	
3	ALCALDIA DE MAHATES	X		29/02/2024		X	N/A	
4	ALCALDIA DE RIOVIEJO	X		29/02/2024		X	N/A	
5	ALCALDIA DE ARENAL	X		1/03/2024		X	N/A	

REQUERIMIENTO COMUNICACIÓN GOBOL-24-005338 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL Y REMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO								
ORDEN DE LLEGADA	ENTIDAD	REMITIERON RESPUESTA AL REQUERIMIENTO		FECHA DE LA RESPUESTA	TIENEN CREADO EL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL		ACTO ADMINISTRATIVO O DE CREACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO		SI	NO		
6	ALCALDIA DE REGIDOR	X		4/03/2024	X		Acuerdo Municipal No. 005 del 06 de Septiembre de 2011	
7	ALCALDIA DE ZAMBRANO	X		4/03/2024	X		Acuerdo Municipal No. 016 del 27 de Agosto de 2012	
8	ALCALDIA DE MAGANGÜE	X		5/03/2024	X		Decreto No.157 del 11 de Marzo de 2024	Con Oficio de alcance del 14 de marzo remiten acto administrativo.



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

9	ALCALDIA DE SANTA ROSA DEL NORTE	X		8/03/2024	X		Resolución No.327 del 04 de Marzo de 2024	
10	ALCALDIA DE MARGARITA	X		11/03/2024	X		Decreto No.130404-01 del 04 de Abril de 2013	
11	ALCALDIA DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA	X		13/03/2024	X		Decreto No.026 del 11 de Marzo de 2024	
12	ALCALDIA DE ARJONA	X		13/03/2024		X		Enviaron borrador de Decreto
13	ALCALDIA DE CANTAGALL O	X		13/03/2024		X	N/A	Manifiestan que por Acuerdo No. 004 del 03 de Abril de 2008, se creó la Oficina de Coordinación de Archivo Municipal.
14	ALCALDIA DE MORALES	X		14/03/2024		X	N/A	Anexa Acto Administrativo que no son relativos a la Creación del Archivo General Municipal.
15	ALCALDIA DE CICUCO	X		13/03/2024		X	N/A	Manifiestan que por Decreto No. 075 del 15 de Enero de 2016, se crea e incorpora dentro de la actual estructura el Archivo Central del Municipio.
16	ALCALDIA DE SAN JUAN NEPOMUCENO	X		22/03/2024		X		Anexan Acta de Reunión No. 01 del 07 de marzo de 2024 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Donde se abordó la solicitud y se generan conclusiones al respecto.

REQUERIMIENTO COMUNICACIÓN GOBOL-24-005338 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL Y REMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ORDEN DE LLEGADA	ENTIDAD	REMITIERON RESPUESTA AL REQUERIMIENTO		FECHA DE LA RESPUESTA	TIENEN CREADO EL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL		ACTO ADMINISTRATIVO DE CREACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO		SI	NO		
17	ALCALDIA DE CALAMAR	X		26/03/2024	X		Acuerdo Municipal No. 006 del 31 de Agosto de 2016	
18	ALCALDIA DE SANTA ROSA DEL SUR	X		5/04/2024	X		Acuerdo Municipal No. 001 del 18 de Febrero de 2010	



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

19	ALCALDIA DE NOROSI	X		5/04/2024		X	N/A	Anexan Actos Administrativo Decreto 029 de 2014 por medio del cual se reglamenta el comité interno de archivo, el cual no corresponde con la Creación del Archivo General Municipal.
20	ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLÍVAR	X		11/04/2024		X	N/A	
21	ALCALDIA DE CLEMENCIA	X			X		Acuerdo Municipal No. 006 del 16 de Mayo de 2015	
22	ALCALDIA DE SANTA CATALINA	X		18/04/2024		X		
23	ALCALDIA DE TIQUISIO	X		18/04/2024	X		Acuerdo Municipal No. 001 del 09 de Marzo de 2010	
24	ALCALDIA DE SOPLAVIENTO	X		29/04/2024		X	N/A	
25	ALCALDIA DE HATILLO DE LOBA	X		2/05/2024				
26	ALCALDIA DE SAN CRISTOBAL	X		7/05/2024		X	N/A	
27	ALCALDIA DE SAN JACINTO	X		8/05/2024		X		
28	ALCALDIA DE ACHI							No remitió respuesta a la solicitud.
29	ALCALDIA DE ALTOS DEL ROSARIO							No remitió respuesta a la solicitud.
30	ALCALDIA DE ARROYOHONDO							No remitió respuesta a la solicitud.

REQUERIMIENTO COMUNICACIÓN GOBOL-24-005338 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL Y REMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO							
ORDEN DE LLEGADA	ENTIDAD	REMITIERON RESPUESTA AL REQUERIMIENTO		FECHA DE LA RESPUESTA	TIENEN CREADO EL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL		OBSERVACIONES
		SI	NO		SI	NO	
31	ALCALDIA DE BARRANCO DE LOBA						No remitió respuesta a la solicitud.



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

32	ALCALDIA DE CÓRDOBA						No remitió respuesta a la solicitud.
33	ALCALDIA DE EL GUAMO						No remitió respuesta a la solicitud.
34	ALCALDIA DE EL PEÑON						No remitió respuesta a la solicitud.
35	ALCALDIA DE MARÍA LA BAJA						No remitió respuesta a la solicitud.
36	ALCALDIA DE MONTECRISTO						No remitió respuesta a la solicitud.
37	ALCALDIA DE PINILLOS						No remitió respuesta a la solicitud.
38	ALCALDIA DE SAN FERNANDO						No remitió respuesta a la solicitud.
39	ALCALDIA DE SAN JACINTO DEL CAUCA						No remitió respuesta a la solicitud.
40	ALCALDIA DE SAN PABLO						No remitió respuesta a la solicitud.
41	ALCALDIA DE TALAIGUA NUEVO						No remitió respuesta a la solicitud.
42	ALCALDIA DE TURBACO						No remitió respuesta a la solicitud.
43	ALCALDIA DE TURBANA						No remitió respuesta a la solicitud.
44	ALCALDIA DE VILLANUEVA						No remitió respuesta a la solicitud.

b) Información Sobre Acciones Implementadas de Acuerdo con las Recomendaciones Generadas en las Visitas Realizadas en la Vigencia 2023

Teniendo en cuenta que en la vigencia 2023 se realizarán visitas de seguimiento por parte de esta instancia asesora a 46 entidades territoriales, por ello se realizó solicitud de información a estas, con el propósito de que presentaran las acciones tomadas conforme a las recomendaciones generadas en el acta de visita de seguimiento a la verificación en el cumplimiento de la política y normas archivísticas las cuales fue enviada a cada una de estas entidades.

En dicho requerimiento de informe se les solicito abordarán los siguientes aspectos:

- ✓ Planes de acción institucional con metas definidas a corto plazo (1 año), mediano plazo (2 años) y largo plazo (más de 2 años); donde se aborden las recomendaciones registradas en el acta de visita realizada.



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

- ✓ Recursos administrativos, logísticos, materiales y humano requeridos.
- ✓ Disposición de recursos financieros en los planes de adquisiciones para el fortalecimiento de la política de gestión documental y las necesidades que permita el funcionamiento adecuado del archivo de la entidad.
- ✓ Vinculación en los planes de capacitación institucional de temáticas enfocadas a la gestión documental y los procesos de archivísticos.
- ✓ Seguimiento, evidencias de mejoras y otros aspectos técnicos generados hasta la fecha, surgidos después de la visita que se realizó a la entidad.

De la anterior actividad se recibió información por parte 12 de las entidades requeridas y 14 no respondieron a esta solicitud, evidencias que se anexan en los soportes que sustentan el presente ítem del informe que se rinde ante el Archivo General de la Nación.

c) Solicitudes de Información Sobre el Cumplimiento en la Elaboración de los Instrumentos Archivísticos y los Planes de Mejoramiento Archivísticos Existente

Respecto a esta labor el Consejo Departamental de Archivo para el primer semestre realizó una (1) solicitud de informe a la Alcaldía Municipal de Cantagallo respecto a los siguientes aspectos:

- ✓ Avance en el proceso de Elaboración de las Tablas de Retención Documental-TRD
- ✓ Avance en el proceso de Elaboración de las Tablas de Valoración Documental-TVD.
- ✓ Avance en el proceso en el proceso de Elaboración de los demás instrumentos archivísticos definidos en el PMA.
- ✓ Avance en las Actividades adicionales registradas en el Plan de Mejoramiento archivístico suscrito con el AGN.

Es pertinente manifestar que de dicha solicitud a la fecha no se ha tenido respuesta por parte de la entidad, así mismo se manifiesta que para el próximo informe semestral se proyecta tener un mayor impacto a nivel del territorio de conformidad con los recursos existentes y la priorización de aspectos críticos que se detecten en las diferentes entidades objeto de seguimiento por parte del CDA de Bolívar.

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

El Consejo Departamental de Archivo de Bolívar con el fin de efectuar acciones encaminadas al fortalecimiento de las necesidades en materia de gestión documental y archivo en el Departamento de Bolívar y en el marco de las



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

políticas, planes y programas propuestos por el AGN como máxima autoridad archivística, durante el primer semestre de la vigencia 2024, realizó las siguientes acciones:

a) Apoyo Colaborativo en la Realización de Jornadas de Capacitación Para las Entidades Territoriales

Para este primer semestre se exhortó a participar a las entidades territoriales de las jornadas de capacitación programadas por parte del Archivo General del Departamento y el Archivo General de la Nación como mecanismo para solventar las necesidades institucionales existentes en materia de los procesos de gestión documental y archivo con miras a ir cumplimiento las normas archivísticas establecidas.

A continuación, se detallan las jornadas de capacitación gestionadas:

TEMATICA	COMUNICACIÓN DE EXHORTACIÓN	FECHA DE LA CAPACITACIÓN	OBSERVACIONES
Política de gestión documental y el modelo de gestión documental y administración de archivos MGDA	CIRCULAR No. 001 – 2024 - GOBOL-24-025740	06/06/2024	Realizada por parte del Archivo General del Departamento.
Responsabilidad de los funcionarios públicos en el cumplimiento de la política archivística	CIRCULAR No. 002 – 2024 - GOBOL-24-026420	25/06/2024	Realizada por parte del Archivo General de la Nación.

b) Jornadas de Asistencias técnicas a las Entidades Territoriales

Para este primer semestre no se han realizaron jornadas focalizadas de asistencia técnica en materia de gestión documental y archivo a las entidades territoriales, teniendo en cuenta el cambio de los periodos de gobierno territoriales y el alistamiento de cada entidad territorial.

Para el próximo informe se reportará el avance en esta actividad de conformidad con el cronograma de asistencias técnicas, las entidades focalizadas y las necesidades que requieran las entidades territoriales.

Como aspecto adicional se realizó un sondeo entre las entidades territoriales mediante un formulario electrónico para conocer las necesidades de asistencia técnica en materia archivística y también ver el compromiso institucional de los dirigentes. De lo cual se anexa el cuadro resumen resultante y esto con el propósito que desde el Archivo General de la Nación nos puedan apoyar en suplir y atender las entidades comprometidas en el territorio en la adecuada implementación de su política de gestión documental.

c) Envío de Información Normativa de los Procesos de Gestión Documental

El Consejo Departamental de Bolívar con el propósito de informar y difundir a todas las entidades territoriales las nuevas disposiciones en materia archivística, realiza el proceso de intercambio de información en beneficio del cumplimiento



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

y acatamiento de las normas legales aplicables a la implementación de la política de gestión documental y archivo en el departamento de Bolívar.

A continuación, se relacionan la información compartida con las entidades territoriales:

ASUNTO	COMUNICACIÓN DE ENVÍO	FECHA DE ENVÍO	OBSERVACIONES
Remisión Acuerdo 001 de 2024 para su difusión, aplicación y consulta e invitación formal a la inscripción del curso auto gestionable sobre el ABC del acuerdo único de la función archivística	GOBOL-24-019667	03/05/2024	Se comparte. 1. Copia Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024. 2. Piezas Publicitarias para difusión y consulta 3. Enlace: Video para difusión. 4. Enlace del curso del ABC del Acuerdo Único de la Función Archivística

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

El Consejo Departamental de Archivo 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 las entidades territoriales que cumplen funciones públicas y las privadas 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 Departamental de Archivo durante el primer semestre del año 2024 y las acciones desarrolladas por esta instancia asesora para lograr su evaluación y convalidación.



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

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 DE SOLICITUDES	ENTIDADES QUE SUPERARON TIEMPO DE ENTREGA DE AJUSTES		
							SI	NO	prorroga
E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE	1	0	0	1	0	90 días Hábiles		X	
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARGARITA	1	0	0	0	1	90 días Hábiles	X		
E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITÍ	1	0	0	0	1	90 días Hábiles		X	
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLANDO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – ACUECAR S.A. E.S.P	1	0	4	0	1	90 días Hábiles		X	
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR-ICULTUR	1	0	0	1	0	90 días Hábiles		X	
E.S.E. HOSPITAL LOCAL ARJONA	1	0	0	1	0	90 días Hábiles		X	
E.S.E HOSPITAL LOCAL DE TURBACO	1	0	0	0	1	90 días Hábiles		X	



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

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 DE SOLICITUDES	ENTIDADES QUE SUPERARON TIEMPO DE ENTREGA DE AJUSTES		
							SI	NO	prorroga
CONCEJO MUNICIPAL DE TURBACO	1	0	0	0	1	90 días Hábiles		X	
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO	1	0	1	0	1	90 días Hábiles		X	
UNIVERISDAD DE CARTAGENA	1	0	0	0	1	90 días Hábiles			X
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA NORTE	1	1	0	0	1	90 días Hábiles		X	
ALCALDIA MUNICIPAL DE MAHATES	1	1	0	0	1	90 días Hábiles		X	
ALCALDIA MUNIICPAL DE SANTA ROSA DEL SUR	1	0	1	0	1	90 días Hábiles		X	
ALCALDIA MUNIICPAL DE NOROSI	1	0	0	0	1	90 días Hábiles		X	

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
ARCHIVO DE BOLIVAR

A continuación, se presenta el cuadro de reporte de las TVD recibidas por el Consejo Departamental de Archivo durante el primer semestre del año 2024 y las acciones desarrolladas por esta instancia asesora para lograr su evaluación y convalidación.

EVALUACIÓN Y CONVALIDACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD									
ENTIDAD	SOLICITUDES RECIBIDAS	CONCEPTOS TÉCNICOS EMITIDOS	MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO	CERTIFICADOS DE CONVALIDACIÓN	SOLICITUDES EN TRAMITÉ	TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA DE SOLICITUDES	ENTIDADES QUE SUPERARON TIEMPO DE ENTREGA DE AJUSTES		
							SI	NO	prorroga
ALCALDIA DE MUNICIPAL DE TURBACO	1	0	0	0	1	Inicial 90 días Hábiles y Luego 30 días hábiles.			X
E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE	1	0	0	1	0	Inicial 90 días Hábiles y Luego 30 días hábiles.		X	
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLANDO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – ACUECAR S.A. E.S.P	1	1	0	0	1	90 días Hábiles			X
ALCALDIA DE MUNICIPAL DE SANTA ROSA NORTE	1	0	0	0	1	90 días Hábiles		X	
ALCALDIA MUNICIPAL DE MAHATES	1	0	0	0	1	90 días Hábiles		X	



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

Durante el primer semestre de 2024 se emitieron los siguientes conceptos técnicos de evaluación de TRD y TVD:

CONCEPTOS TÉCNICO EMITIDOS			
ENTIDAD	INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	FECHA DE EMISIÓN	OBSERVACIONES
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – ACUECAR S.A E.S.P.	TRD	30/01/2024	Está pendiente la sustentación por parte de la entidad ante los miembros del CDA con el propósito de obtener la convalidación definitiva del instrumento.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – ACUECAR S.A E.S.P.	TVD	22/11/2024	El instrumento archivístico está en ajuste por parte de la entidad conforme al proceso de evaluación técnica.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA NORTE	TRD	23/04/2024	Está pendiente la sustentación por parte de la entidad ante los miembros del CDA con el propósito de obtener la convalidación definitiva del instrumento.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAHATES	TRD	25/04/2024	El instrumento archivístico está en ajuste por parte de la entidad conforme al proceso de evaluación técnica.

Durante el primer semestre del año 2024, se logró la convalidación de las siguientes Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental-TVD:

CERTIFICADOS DE CONVALIDACIÓN EMITIDOS CDA			
ENTIDAD	INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	NUMERO Y FECHA DE EMISIÓN	OBSERVACIONES
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE	TRD	CERT No 001-2024 / GOBOL-24-014747 del 09/04/2024	Certificado enviado a la entidad para tramite de registro de series y subseries en el RUSD mediante Comunicación GOBOL-24-014749 del 09/04/2024
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE	TVD	CERT No 002-2024 / GOBOL-24-014748 del 09/04/2024	Certificado enviado a la entidad para tramite de registro de series y subseries en el RUSD mediante Comunicación GOBOL-24-014749 del 09/04/2024
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR – ICULTUR	TRD	CERT No 003-2024 / GOBOL-24-020281 del 07/05/2024	Certificado enviado a la entidad para tramite de registro de series y subseries en el RUSD mediante Comunicación GOBOL-24-020292 del 07/05/2024
E.S.E. HOSPITAL LOCAL ARJONA		CERT No 004-2024 / GOBOL-24-031386 del 25/06/2024	Certificado enviado a la entidad para tramite de registro de series y subseries en el RUSD mediante Comunicación GOBOL-24-031390 del 26/06/2024



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

En lo que se refiere a las a mesas de técnicas de trabajo del proceso de evaluación de las Tablas de Retención Documental-TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD, durante el primer semestre del año 2024, se realizaron las siguientes reuniones de trabajo con objeto de dar a conocer la revisión técnica y brindar el acompañamiento archivístico por parte del profesional evaluador de Documentos de esta instancia asesora sobre los ajustes a realizar a los instrumentos archivísticos:

MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO EVALUACIÓN INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS				
ENTIDAD	INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CANTIDAD DE MESAS TÉCNICAS	FECHAS DE MESAS TÉCNICAS	OBSERVACIONES
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – ACUECAR S.A E.S.P.	TRD	4	25/04/2024 06/05/2024 21/05/2024 25/06/2024	Acta de Reunión No. 01 Acta de Reunión No. 02 Acta de Reunión No. 03 Acta de Reunión No. 04
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR	TRD	1	29/05/2024	Acta de Reunión No. 01
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO	TRD	1	29/06/2024	Acta de Reunión No. 01

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 2024 el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar no ha recibido solicitud de Declaratoria de Bien de Interés Cultural BIC –CDA por parte de las entidades territoriales del Departamento.

Desde esta instancia asesora se busca a corto plazo generar estrategias enfocadas a la identificación, salvaguardada y protección de posibles bienes archivísticos territoriales que puedan tener un impacto de Interés Cultural BIC para el departamento y el país.

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

El Consejo Departamental de Archivo de Bolívar en este primer semestre no ha adelantado acciones tendientes a la formulación y gestión de proyectos e iniciativas para las entidades de nuestra jurisdicción.

Así mismo es importante manifestar que esta instancia asesora cuenta con recursos limitados lo que dificultad las gestiones administrativas, técnicas, económicas tendientes a generar una mayor funcionalidad para apoyar las

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
ARCHIVO DE BOLIVAR

iniciativas de programas y proyectos de los archivos territoriales, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo.

Es importante que desde el Archivo General de la Nación se genere una directriz y también se promulgue en brindar espacios de formación o conocimiento a los integrantes de esta instancia para poder afrontar y abordar las necesidades existentes en el territorio para lograr en efectividad en la implementación de esas acciones tendientes a la formulación y gestión de proyectos e iniciativas para las entidades de nuestra jurisdicción en beneficio de garantizar la protección y conservación del patrimonio archivístico.

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

Durante el primer semestre de 2024 y acorde con las acciones adelantadas por parte del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar no se han detectado posibles irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como tampoco sobre cualquier situación que a nuestro juicio atente contra el patrimonio documental del país.

Respecto a las irregularidades informadas en el segundo informe semestral de la vigencia 2023 respecto al riesgo inminente en la adecuada conservación y preservación de los archivos de la **Alcaldía Municipal de Regidor**, esta instancia asesora se compromete a que durante el segundo semestre de 2024 hará el respectivo seguimiento y acompañamiento a la entidad e informará en el próximo informe el avance de las acciones generadas que permitan establecer mecanismos adicionales que garanticen no solo la advertencia a las instancias correspondientes sino también la subsanación por parte de la entidad implicada y como salvaguarda del patrimonio archivístico territorial.

4. CONCLUSIONES

El consejo Departamental de Archivo de Bolívar, ha venido desarrollando sus actividades y reuniones de manera comedida y atendiendo las necesidades de las entidades territoriales, 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.

También adoptaremos todos los mecanismos necesarios de acuerdo con los recursos limitados existentes en esta instancia asesora con el propósito que permita un plazo no lejano ir clarificando las problemáticas y necesidades del territorio, con el objetivo que no se profundicen, de tal manera, que se puedan adelantar acciones conjuntas con el AGN en momento requerido. Por lo que se va a requerir el acompañamiento por parte del AGN para aclarar dudas respecto a las funciones y generar una mejor funcionamiento del CTA en que permita



GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890-480-059-1
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE
ARCHIVO DE BOLIVAR

generar valor medible que impacto en los grupos de valor de este extenso y distante territorio de Bolívar.

Por último, esta instancia apoyara sus acciones entorno con los indicadores del índice de desempeño institucional del departamento para con ello ir estableciendo las acciones a través de los planes de trabajo abordando las cifras que generan oportunidad de crecimiento para el Departamento.

JULIANA SOLANO CHAR
Presidente CDA

IRMA GUERRA PACHECO
Secretaria Técnica CDA

Anexos: si
Copias: No.
Elaboro: Oscar Rojas Feria – Asesor Profesional en Archivista CDA
Revisó: Irma Guerra Pacheco
Archivado en. Informes de Gestión CDA