



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

Consejo Departamental de Archivo de Bolívar

Informe Segundo Semestre

Segundo Semestre 2024

Responsables del Informe

JULIANA SOLANO CHAR
Presidente CDA

IRMA GUERRA PACHECO
Secretaria Técnica CDA

20-1-2024
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	5
3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.....	6
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	13
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	17
4. CONCLUSIONES.....	18
.....	18



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 Territorio, 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 dispuestos 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 la Ley 594 de 2000, Decreto 2578 de 2012 Condensado en el Decreto 1080 de 2015, Acuerdo 001 de 2024 y el Decreto Departamental 954 de 2017, si como también permitir conocer la labor desarrollada por esta instancia asesora en el territorio y los avances logrados por parte de las entidades que hacen parte 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 segundo semestre del año 2024, se realizaron dos (3) convocatorias a reuniones ordinarias.



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

Las reuniones realizadas durante el segundo semestre de 2024 son las siguientes:

<i>Fecha de Reunión Ordinaria/Extraordinaria</i>	<i>Temas tratados</i>	<i>Evidencias Actas de Consejo</i>	<i>Plataforma Virtual</i>
04 de julio 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
22 de agosto de 2024 Ordinaria	1. Llamado a lista y verificación del Quorum. 2. Presentación Concepto técnico TRD Alcaldía Municipal de Santa Rosa del Norte 3. Presentación Concepto técnico TRD ACUECAR 4. Presentación informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA. 5. Propositiones y varios	SI	Microsoft Teams
14 de noviembre de 2024 Ordinaria	1. Llamado a lista y verificación del Quorum. 2. Sustentación de TRD de las TRD Alcaldía Municipal de Santa Rosa del Norte 3. Sustentación de TRD de la Empresa de servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado del Carmen de Bolívar-ACUECAR S.A E.S.P. 4. Presentación informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA. 5. Propositiones y varios.	SI	Microsoft Teams



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

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 abordar temáticas como son:

- ✓ Organización de archivos de gestión
- ✓ Descripción de los archivos de gestión en el formato único de inventario documental que fue definido en el Acuerdo 001 de 2024.
- ✓ Responsabilidad en la preservación y conservación del patrimonio archivístico institucional.
- ✓ 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 EN CONJUNTO CON EL ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO				
DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
Secretaría de Movilidad	Jornada de sensibilización para la organización de Archivos de Gestión y diligenciamiento del FUID.	19/07/2024	Registro de listado de asistencia	Realizada de forma presencial.
Secretaría de Víctimas y Reconciliación	Jornada de sensibilización para la organización de Archivos de Gestión y diligenciamiento del FUID.	19/07/2024	Registro de listado de asistencia	Realizada de forma presencial.
Secretaría de Infraestructura	Jornada de sensibilización para la organización de Archivos de Gestión y diligenciamiento del FUID.	26/07/2024	Registro de listado de asistencia	Realizada de forma presencial.
Secretaría de Minas y Energía	Jornada de sensibilización para la organización de Archivos de Gestión y diligenciamiento del FUID.	15/08/2024	Registro de listado de asistencia	Realizada de forma presencial.



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

Oficina de Cobro Coactivo	Jornada de sensibilización para la organización de Archivos de Gestión y diligenciamiento del FUID.	12/09/2024	Registro de listado de asistencia	Realizada de forma presencial.
Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales	Jornada de sensibilización para la organización de Archivos de Gestión y diligenciamiento del FUID.	19/09/2024	Registro de listado de asistencia	Realizada de forma presencial.
Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Centro el Guardian	Jornada de sensibilización para la organización de Archivos de Gestión y diligenciamiento del FUID.	15/10/2024	Registro de listado de asistencia	Realizada de forma presencial.

Se manifiesta que las actividades realizadas van enfocadas a fortalecer la gestión documental a nivel interno de las diferentes dependencias que hacen parte de la Gobernación de Bolívar.

3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas

El Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, ha venido adelantando acciones tendientes a 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 miras a garantizar el cumplimiento de las funciones específicas asignada al CDA. Sin embargo, con los pocos recursos con se cuenta y de acuerdo con el plan de trabajo de la presente vigencia el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, se logró adelantar en el territorio las siguientes acciones de seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas:

a) Solicitud de Informe Sobre el Proceso de Entrega y Recibo de Archivos en las Entidades Territoriales con Ocasión al Cambio de Administración

Mediante comunicación oficial GOBOL-24-048099 de fecha 17 de septiembre de 2024, esta instancia asesora se realizó requerimiento general a todas las entidades territoriales que están sujetas al seguimiento y cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Departamento de Bolívar; la cual fue



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

dirigida a los Alcaldes municipales, Directores Entidades Territoriales, Gerentes Entidades Territoriales y Jefes De Control Interno para que en un término máximo de 15 días hábiles rindieran informe respecto a:

- ✓ Que Presenten ante esta instancia asesora la evidencia del **informe de la entrega y el recibo de archivos (físicos y digitales)**, al momento de cambio de administración con ocasión a los procesos de empalme que debieron surtirse al interior de la entidad durante el periodo comprendido entre octubre a diciembre de 2023 para el caso de alcaldías, concejos, personerías, institutos descentralizados u otros y en mes de marzo para el caso de las Empresas Sociales del Estado (Hospitales).
- ✓ Este requerimiento fue de carácter obligatorio para todas las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas en el Territorio del Departamento de Bolívar.

Respecto a esta solicitud se adjuntan cuadro resumen en formato Excel el cual detalla el seguimiento realizado a la entrega oportuna de la información querida, junto con los soportes que fueron suministrados por las entidades Territoriales que dieron respuesta oportuna a dicho requerimiento y las cuales se contabilizan en **45 de un total de 215** entidades territoriales registradas en nuestra base de datos, lo que representa un porcentaje del **20,93%**.

Con relación a las entidades territoriales que a la fecha no han dado respuesta y aportado la evidencia que valide el cumplimiento normativo de la **entrega y el recibo de archivos (físicos y digitales)**, al momento de cambio de administración con ocasión a los procesos de empalme que debieron surtirse al interior de la entidad, esta instancia continuara realizando el seguimiento para que se aporte dicha información o en su defecto dará traslado al Archivo General de la Nación de dicha circunstancia una vez se estime agotado el trámite interno que pueda generar esta instancia a nivel del Departamento.

b) Solicitud de Informe Sobre el Estado Actual de los Instrumentos Archivísticos Institucionales

Mediante comunicación oficial GOBOL-24-053614 de fecha 15 de octubre de 2024, esta instancia asesora se realizó requerimiento general a todas las entidades territoriales que están sujetas al seguimiento y cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Departamento de Bolívar; la cual fue dirigida a los Alcaldes municipales, Directores Entidades Territoriales, Gerentes Entidades Territoriales y Jefes de Control Interno para que en un término máximo de 15 días hábiles rindieran informe del estado actual de los instrumentos archivísticos institucionales.



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

En la matriz de informe enviada adjunta a dicho requerimiento se les solicito información referente al estado actual de los siguientes instrumentos archivísticos:

- ✓ Tablas de retención documental-TRD.
- ✓ Tablas de valoración documental-TVD.
- ✓ Política institucional de gestión documental.
- ✓ Diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos.
- ✓ Inventarios documentales de archivo central.
- ✓ Inventarios documentales de archivos de gestión.
- ✓ Plan institucional de archivo-PINAR.
- ✓ Programa de gestión documental-PGD.
- ✓ Sistema integrado de conservación-SIC.
- ✓ Plan de conservación documental.
- ✓ Plan de preservación digital a largo plazo.
- ✓ Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo.
- ✓ Banco terminológico de series y subseries documentales.
- ✓ Tablas de control de acceso.
- ✓ Mapas de procesos y flujos documentales.
- ✓ Este requerimiento fue de carácter obligatorio para todas las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas en el Territorio del Departamento de Bolívar.

Respecto a esta solicitud se adjuntan cuadro resumen en formato Excel del que detalla el seguimiento de la entrega de la información que fue requerida a diligenciar, junto la matriz de informe que fue diligenciada por parte de las



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

entidades Territoriales que dieron respuesta oportuna y las cuales se contabilizan en **44 de un total de 215** entidades territoriales registradas en nuestra base de datos, lo que representa un porcentaje del **20,46%**.

Adicional respecto a las entidades territoriales que a la fecha no han dado respuesta y aportado la matriz de informe debidamente diligenciada, que evidencia el Estado Actual de los Instrumentos Archivísticos Institucionales esta instancia continuara realizando el seguimiento necesario para que se aporte dicha información y con ello permitir abordar las necesidades que conlleven a el cumplimiento de la política y normas archivísticas que permitan contar con los instrumentos que regulen la función a archivística y como garantía para una adecuada preservación y conservación del patrimonio documental del territorio.

c) Solicitudes de Información Sobre el Estado Actual del Proceso de Elaboración de las Tablas de Retención Documental-TRD y el Cumplimiento de los Hallazgos del Plan de Mejoramiento Archivístico

Mediante comunicación oficial GOBOL-24-063551 de fecha 02 de diciembre de 2024, esta instancia asesora se realizó requerimiento a la Entidad Alcaldía Municipal de Cantagallo para que un término **de 5 días hábiles** presente informe detallado del avance de las acciones adelantadas respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento archivístico en específico lo referente a:

- ✓ Elaboración de las Tablas de Retención Documental-TRD para lo cual la entidad en respuesta anterior se había fijado unos compromisos de cumplimiento a corto plazo antes de finalizar la vigencia 2024.
- ✓ También debían abordarse aspectos operativos y administrativos respecto al Avance en el Cumplimiento del Plan de mejoramiento archivístico suscrito por esta entidad con Archivo General de la Nación y el cual se encuentra vigente a la fecha.

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.

Respecto a este seguimiento la Alcaldía Municipal de Cantagallo, tramita respuesta oportuna en los términos previstos en la cual se aporte un informe detallado que plasman los avances que ha realizado la entidad a la fecha para



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

dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico PMA suscrito con el Archivo General de la Nación y así mismo compromete a continuar a la gestiones internas que permitan a corto plazo y mediano plazo ir cumplimiento con las actividades o acciones consecuentes a subsanar definitivamente los hallazgos pendientes de superar.

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 de las entidades territoriales, configuradas en el marco de las políticas, planes y programas propuestos por el AGN como máxima autoridad archivística, durante el segundo 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 segundo semestre se exhorto 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, cuyo mecanismo busca solventar las necesidades institucionales existentes en materia de implementación de los procesos de gestión documental y con el objetivo de darle cumplimiento a las normas archivísticas vigentes.

A continuación, se detallan las jornadas de capacitación gestionadas por parte del CDA.

TEMATICA DE LA CAPACITACIÓN	COMUNICACIÓN DE EXHORTACIÓN	FECHA DE LA CAPACITACIÓN	OBSERVACIONES
Ruta de Inspección, Vigilancia y Control de la Función Archivística.	CIRCULAR EXTERNA No. 003 – 2024 - GOBOL-24-032422	30/07/2024	Realizada por parte del Archivo General del Departamento.
Banco Terminológico – BANTER.	CIRCULAR EXTERNA No. 004 – 2024 - GOBOL-24-041233	27/08/2024	Realizada por parte del Archivo General de la Nación.
Expedientes electrónicos.	CIRCULAR EXTERNA No. 005 – 2024 - GOBOL-24-048389	24/09/2024	Realizada por parte del Archivo General de la Nación.
Socialización Guía para creación y funcionamiento de instancias articuladoras	CIRCULAR EXTERNA No. 006 – 2024 - GOBOL-24-052949	24/10/2024	Realizada por parte del Archivo General de la Nación.



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

b) Jornadas de Asistencias Técnicas a las Entidades Territoriales

Para este segundo semestre teniendo en cuenta los recursos existentes y las necesidades manifestadas o priorizadas por el CDA de acuerdo con el universo de entidades territoriales que hacen parte de esta jurisdicción y con el propósito de ofrecer la herramienta de los lineamientos técnicos y archivísticos que permitan ejecutar las acciones o actividades específicas propuestas a implementar a corto y mediano plazo para el cumplimiento de la política de gestión documental en el nivel institucional, en conjunto con el compromiso evidenciado de la alta dirección de estas entidades, lo que conllevo a materializar las jornadas programáticas de asistencia técnica finiquitadas..

A continuación, se detallan las jornadas de asistencia técnica realizadas por parte del CDA.

TEMATICA DE LA ASISTENCIA	DOCUMENTO SOPORTE Y NOTAS	FECHA DE LA ASISTENCIA	ENTIDAD
Proceso de verificación al cumplimiento de la política y normas archivísticas	Actas de Verificación No. 01 Realizada de forma presencial.	11/07/2024	alcaldía Municipal de Arroyohondo
Proceso de verificación al cumplimiento de la política y normas archivísticas	Actas de Verificación No. 02 Realizada de forma presencial.	19/07/2024	Empresa Aguas de Bolívar SA ESP
Proceso de verificación al cumplimiento de la política y normas archivísticas	Actas de Verificación No. 03 Realizada de forma virtual.	08/08/2024	Alcaldía Municipal de San Jacinto del Cauca
Proceso de Actualización de Tablas de retención documental-TRD	Acta de Reunión No. 01 Realizada de forma presencial.	04/07/2024	Universidad de Cartagena.
Proceso de modernización de formatos institucionales	Acta de Reunión No. 02 Realizada de forma Virtual	17/07/2024	Alcaldía Municipal de Santa Rosa del Sur
Procesos de organización de archivos de gestión y expedientes contractuales	Acta de Reunión No. 03 Realizada de forma Virtual	29/08/2024	E.S.E. Hospital Local de San Fernando
Proceso de elaboración de Tablas de retención documental-TRD	Acta de Reunión No. 04 Realizada de forma presencial.	13/09/2024	Alcaldía Municipal de San Jacinto del Cauca
Procesos de organización de archivos de gestión y elaboración tablas de retención documental.	Acta de Reunión No. 05 Realizada de forma presencial.	18/09/2024	Empresa Aguas de Bolívar SA ESP



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

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 de las nuevas disposiciones en materia archivística, realiza el proceso de intercambio de información en beneficio del cumplimiento y acatamiento de las normas legales aplicables a la implementación de la política de gestión documental y normatividad archivística en el territorio del departamento de Bolívar.

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

ASUNTO	COMUNICACIÓN DE ENVÍO	FECHA DE ENVÍO	OBSERVACIONES
Remisión de información útil para los procesos de gestión Documental.	GOBOL-24-042903	21/08/2024	Se comparte. 1. Guía metodológica para la creación y funcionamiento de las instancias articuladoras en el territorio. 2. Guía metodológica del instructivo para el diligenciamiento de la Hoja de Control. 3. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 1. Definiciones Archivísticas 4. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 2. Lineamientos generales para la formulación de la Política Institucional de Gestión Documental. 5. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 3. Formato Único de Inventario Documental. 6. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 4. Programa de Gestión Documental. 7. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 5. Instructivo y Formato de Cuadro de Clasificación Documental. 8. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 6. Etapas, instructivo y formato - Tablas de Retención Documental. 9. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 7. Instructivo y formato para Tablas de Valoración Documental. 10. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 8. Instructivo y formato para descripción de fondos o colecciones de documentos fotográficos. 11. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 9. Instructivo y formato para descripción de fondos o colecciones de documentos sonoros. 12. Acuerdo 001 de 2024 – Anexo 10. Instructivo y formato para descripción de fondos o colecciones de documentos audiovisuales.
Remisión guía metodológica para la creación y funcionamiento de las instancias articuladoras en el territorio	GOBOL-24-042931	21/08/2024	se comparte. Guía metodológica para la creación y funcionamiento de las instancias articuladoras en el territorio



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

**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 en 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 segundo 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
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARGARITA	1	0	0	0	1	60 días Hábiles	X		
E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITÍ	1	0	0	0	1	60 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	1	0	60 días Hábiles		X	
E.S.E HOSPITAL LOCAL DE TURBACO	1	0	0	0	1	60 días Hábiles		X	
CONCEJO MUNICIPAL DE TURBACO	1	0	1	0	1	60 días Hábiles		X	
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO	1	0	0	0	1	60 días Hábiles		X	
UNIVERISDAD DE CARTAGENA	1	0	0	0	1	60 días Hábiles		X	
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA NORTE	1	0	0	1	0	60 días Hábiles		X	
ALCALDIA MUNICIPAL DE MAHATES	1	1	0	0	1	60 días Hábiles		X	
ALCALDIA MUNIICPAL DE SANTA ROSA DEL SUR	1	0	3	0	1	60 días Hábiles		X	
ALCALDIA MUNIICPAL DE NOROSI	1	0	0	0	1	60 días Hábiles		X	



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 segundo 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	1	0	1	60 días Hábiles			X
ALCALDIA DE MUNICIPAL DE SANTA ROSA NORTE	1	0	0	0	1	60 días Hábiles		X	
ALCALDIA MUNICIPAL DE MAHATES	1	0	0	0	1	60 días Hábiles		X	



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

Durante el segundo 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	10/07/2024	Presentado ante los miembros del CDA el 22/08/2024.

Durante el segundo 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
ALCLADIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL NORTE	TRD	CERT No 005-2024 / GOBOL-24-062704 del 27/11/2024	Sustentaron ante los miembros del CDA el 14/11/2024.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – ACUECAR S.A E.S.P.	TRD	CERT No 006-2024 / GOBOL-24-062705 del 27/11/2024	Sustentaron ante los miembros del CDA el 14/11/2024.

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
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR	TRD	3	29/07/2024 18/09/2024 13/12/2024	Acta de Reunión No. 02 Acta de Reunión No. 03 Acta de Reunión No. 04
CONCEJO MUNICIPAL DE TURBACO	TRD	1	16/09/2024	Acta de Reunión No. 01
ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO	TVD	1	02/09/2024	Acta de Reunión No. 03



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

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

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

Para la vigencia 2025 se busca generar espacios colaborativos y participativos en conjunto con el Archivo General de la Nación, que conlleve a fortalecer las capacidades de cada uno los integrantes que hacen parte de esta instancia asesora y con ello abordar las necesidades existentes en el territorio mediante la formulación e implementación de proyectos e iniciativas archivísticas con miras a garantizar la protección y conservación del patrimonio archivístico departamental.

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

Durante el segundo semestre de 2024 y conforme a 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. Ahora bien respecto a las irregularidades que fueron informadas en el informe del primer semestre de 2024, en el cual se



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

manifestaban posibles riesgos en la adecuada conservación y preservación de los archivos pertenecientes a la Alcaldía Municipal de Regidor, esta instancia asesora está comprometida que para el 2025 seguirá realizando el seguimiento, acompañamiento y apoyo técnico a esta entidad, con el propósito de lograr la salvaguarda y conservación del patrimonio archivístico del Departamento.

4. CONCLUSIONES

El consejo Departamental de Archivo de Bolívar, ha venido desarrollando sus actividades y reuniones de manera eficiente atendiendo las necesidades de las entidades territoriales. En donde se han desarrollado las estrategias y acciones focalizadas a la construcción, implementación y cumplimiento de la Política de Gestión Documental y la normatividad archivística en el Departamento de Bolívar.

Como aspecto funcional se informa que se implementarán todos los mecanismos operativos de acuerdo con los recursos existentes a cargo de esta instancia asesora, con el propósito que permita a corto plazo ir subsanando las problemáticas y necesidades del territorio en materia de gestión documental y archivo. donde cuyo objetivo principal se enfocara en gestionar las acciones conjuntas con el AGN que permita la salvaguarda y protección del patrimonio archivísticos territorial.

Por último, esta instancia durante el 2025 seguirá ejecutando las funciones asignadas en garantía de la protección de los derechos fundamentales de acceso a la información pública y preservación de los archivos relativos a derechos humanos y derechos internacional humanitario acorde a la normatividad archivística vigente.

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 Seguimiento al Cumplimiento de Política y Normatividad Archivística