



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

INFORME DE GESTIÓN CDA
I SEMESTRE 2024

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DEL ATLÁNTICO

INFORME DE GESTIÓN

I Semestre año 2024

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General
Presidente Consejo Departamental de Archivos del Atlántico
Secretaría General





Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	4
3. DESARROLLO.....	4
3.1. Reuniones del Consejo.....	4
3.2. Cronograma de visitas de seguimiento a los 22 municipios del Departamento del Atlántico.....	5
3.3. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.....	6
3.4. Diligenciamiento encuesta furag 2023. Para la política de gestión documental y administración de archivos.....	8
3.5. Solicitudes de evaluación y convalidación de tablas de retención documental –TRD vigencia 2024.....	8
3.5.1. Instrumentos archivísticos no convalidados en vigencias anteriores....	8
4. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE DECLARATORIA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE CARÁCTER DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO (BIC-CDA)	8
5. CONCLUSIONES.....	9
6. RECOMENDACIONES.....	10





INFORME DE GESTIÓN
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DEL ATLÁNTICO
I SEMESTRE 2024

1. INTRODUCCIÓN

La gobernación del Atlántico, como cabeza de sector territorial para las entidades del departamento, tiene a cargo dentro de sus competencias y funciones designadas, el direccionamiento, asesoramiento, acompañamiento y asistencia técnica en la implementación de las políticas públicas del estado colombiano; para este caso obra en calidad de ente articulador del Sistema Nacional de Archivo SNA para la puesta en marcha de la política archivística definida por el Archivo General de la Nación AGN.

En tal sentido, los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos.

Así pues, el Departamento del Atlántico, en el marco de articulación al Sistema Nacional de Archivos SNA liderado por el Archivo General de la Nación en Adelante AGN; tiene asignadas funciones y competencias entorno a:

1. Articulación y desarrollo de la función archivística territorial
2. Seguimiento

El Consejo Departamental de Archivos del Atlántico CDAATL; a través del marco funcional del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental de la Gobernación del Atlántico, en lo relativo al desarrollo de la función archivística territorial, se encuentra implementando las metas que hacen parte del plan de desarrollo departamental "Atlántico para el Mundo".

Para la gestión del presente periodo 2024, trabajamos a partir de la continuidad en los logros alcanzados en las vigencias anteriores, disponiendo del reconocimiento como autoridad territorial en materia archivística y generando confianza entre las administraciones municipales generando así a nivel territorial, un impacto positivo entre los actores del sistema departamental de archivos del Atlántico y finalmente un direccionamiento ejecutivo mayormente gerencial, que garantice la ejecución de los procesos en cada uno de sus Alcaldías.



2. OBJETIVO

Reportar de acuerdo con los requerimientos vigentes establecidos por la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN y a manera de informe ejecutivo los avances y logros del consejo territorial de archivos, correspondientes al primer semestre de 2024.

3. DESARROLLO

3.1. Reuniones del Consejo

Para el presente periodo, se elaboró el cronograma de reuniones del Consejo Departamental de Archivos, así:

CRONOGRAMA DE REUNIONES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DEL ATLÁNTICO - C.D.A.A.						
ACTIVIDADES	2024					
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
• Presentar Plan de Trabajo C.D.A.A • Presentar Cronograma de visitas a municipios, entidades públicas y privadas con funciones públicas del departamento del atlántico. • Presentar Cronograma de reuniones del consejo departamental de archivos del atlántico - C.D.A.A.	15					
• Hacer seguimiento a ejecución plan de trabajo C.D.A.A • Convalidar instrumentos archivísticos presentados por los municipios, y demás entidades públicas y privadas con funciones públicas del departamento del atlántico.				19		



• Hacer seguimiento a ejecución plan de trabajo C.D.A.A • Convalidar instrumentos archivísticos presentados por los municipios, y demás entidades públicas y privadas con funciones públicas del departamento del atlántico.					20	
• Presentar resultados del plan de trabajo C.D.A.A. • Convalidar instrumentos archivísticos presentados por los municipios, y demás entidades públicas y privadas con funciones públicas del departamento del atlántico.						11

3.2. Cronograma de visitas de seguimiento a los 22 municipios del Departamento del Atlántico

Para el presente periodo, se elaboró el cronograma de Visitas a los 22 municipios del Departamento del Atlántico, con el propósito de hacer seguimiento a:

- Reportes de estado de avances de PMA, periodicidad (último reporte remitido), estructuración y alistamiento de evidencias, vencimientos, solicitudes de plazo, alineación y articulación al plan institucional de archivos PINAR, presentación estado del PMA ante el comité institucional de gestión y desempeño.
- Seguimiento a evaluación y aprobación de instrumentos archivísticos (TRD y TVD) para posterior solicitud de convalidación al CDA.

CRONOGRAMA DE VISITAS A MUNICIPIOS, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS CON FUNCIONES PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO														
ZONA	MUNICIPIO	2024												
		AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE
CENTRO	LURUACO	1												
CENTRO	SABANALARGA		8											
CENTRO	BARANOA			15										
CENTRO	POLONUEVO				22									



INFORME DE GESTIÓN CDA I SEMESTRE 2024

CENTRO	USIACURI
METROPOLITANA	GALAPA
METROPOLITANA	MALAMBO
ORIENTAL	SABANAGRANDE
ORIENTAL	SANTO TOMÁS.
ORIENTAL	PALMAR DE VARELA
ORIENTAL	PONEDÉRA
METROPOLITANA	SOLEDAD
COSTERA	JUAN DE ACOSTA
COSTERA	PIOJÓ
COSTERA	TUBARÁ.
METROPOLITANA	PUERTO COLOMBIA
SUR	SUAN
SUR	CANDELARIA
SUR	REPELÓN
SUR	SANTA LUCÍA
SUR	CAMPO DE LA CRUZ
SUR	MANATÍ

3.3. Acciones acordadas con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.

Se concertó y elaboró la Formulación del Plan de Acción Consejo Departamental de Archivos del Departamento del Atlántico, vigencia 2024. (Anexo).

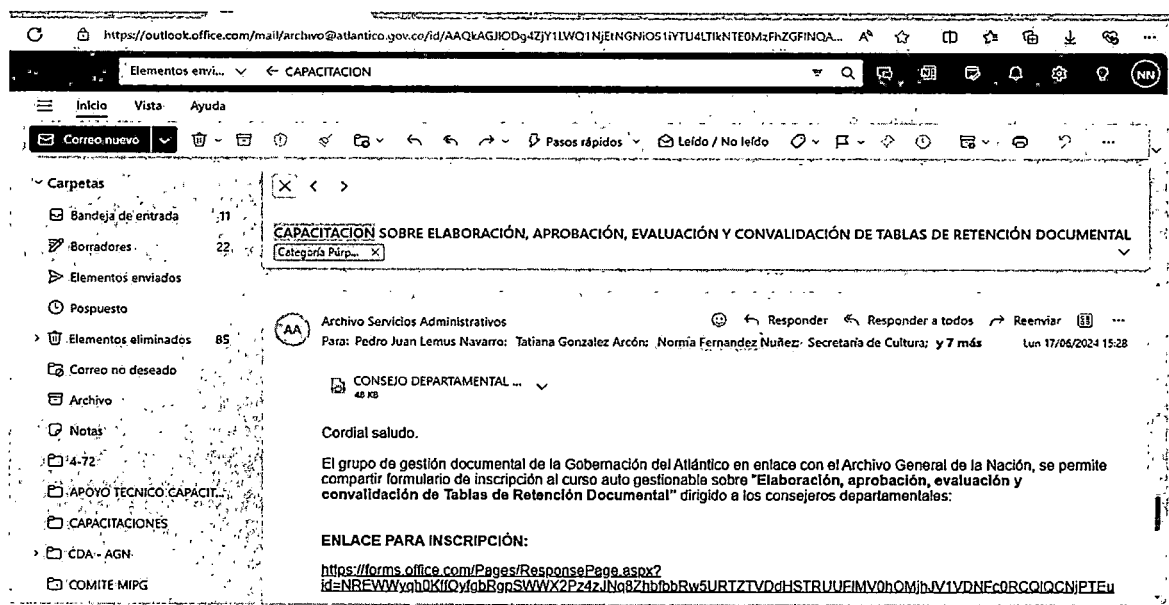
Socialización y aprovechamiento de estrategia de capacitación del AGN “parrilla de capacitaciones 2024” en lo concerniente a Capacitación y acompañamiento en la formulación y diseño de instrumentos archivísticos para los centros archivísticos del departamento del Atlántico y para el desarrollo de la función archivística institucional especialmente, de aquellas entidades que se encuentran con Plan de



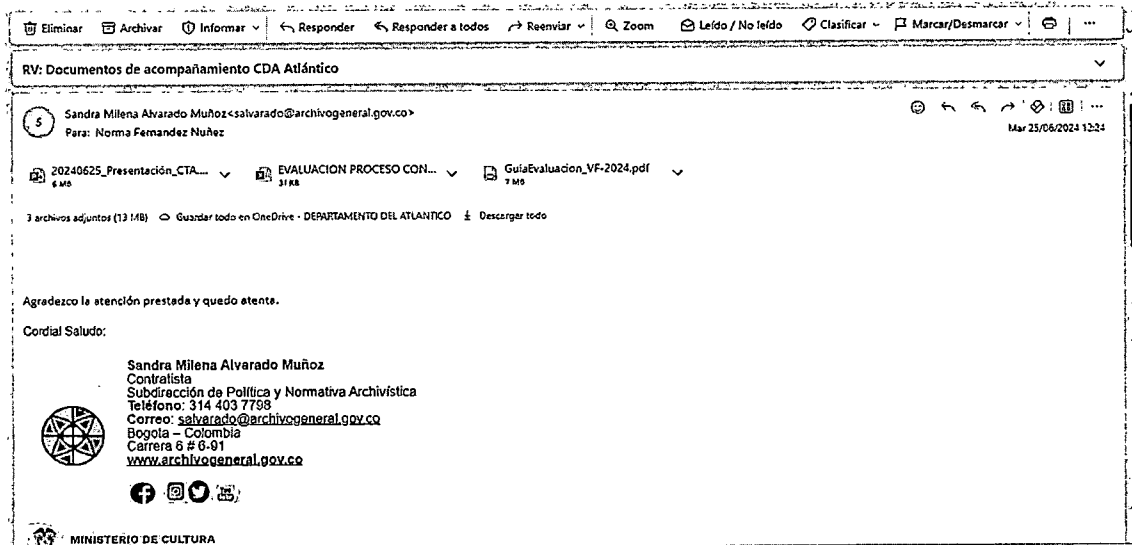
Mejoramiento Archivístico, suscrito con el grupo de inspección y vigilancia GIV del AGN.

Se remitió invitación de capacitación del AGN a través de los correos electrónicos de cada Entidad para que a través del enlace y/o link se vincularan, accedieran y participaran en las diferentes jornadas de capacitación programadas por el AGN.

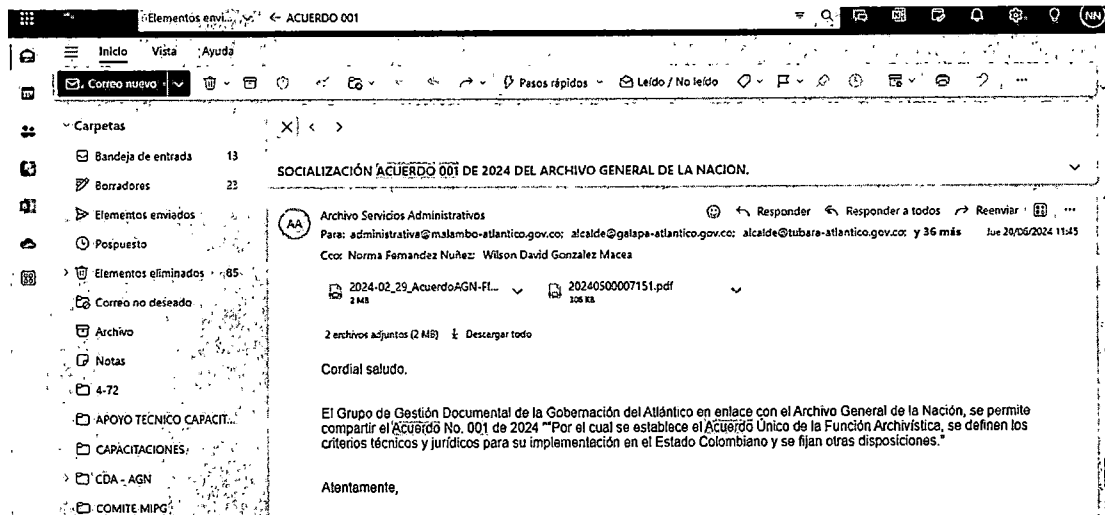
Así mismo, se compartió capacitación para los miembros del CDA del Atlántico.



Además, participamos en la convocatoria sobre ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS CONSEJOS TERRITORIALES DE ARCHIVOS – CTA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LAS TRD Y TVD, atendidos por parte de la Dra. Sandra Milena Alvarado Muñoz -Subdirección de Política y Normativa Archivística.



En el mismo sentido, se procedió a socializar vía correo electrónico a cada uno de los Municipios del Departamento del Atlántico, el Acuerdo 001 de 2024.



3.4. Diligenciamiento encuesta furag 2023. Para la política de gestión documental y administración de archivos.

Dentro de los temas desarrollados destacamos:

- ✓ Informe PMA y evidencias.



- ✓ Actualización del Sistema ORFEO
- ✓ Programa de Gestión Documental
- ✓ Capacitaciones en gestión Documental

3.5. Solicitudes de evaluación y convalidación de tablas de retención documental – trd vigencia 2024

- EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL CATASIG S.A.S. EICE

Estado: Revisión dentro de la estrategia de descongestión, diligencia y celeridad en los procesos a cargo.

3.5.1. Instrumentos archivísticos no convalidados en vigencias anteriores

De acuerdo con informe de empalme recibido, las entidades que allegaron instrumentos archivísticos para evaluación y convalidación durante la vigencia 2023 y se encuentran en trámite de ajustes, correcciones y desarrollo de mesas de trabajo son:

- ✓ UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO: Emitido concepto con recomendaciones y observaciones.
- ✓ ESE UNA UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO: Pendiente de evaluación.

Las entidades que allegaron instrumentos archivísticos para evaluación y convalidación en vigencias anteriores a 2023 y requieren evaluación para emisión de concepto, así como gestión y tramitación de evaluación, dada la dispersión de información y el proceso de reconstrucción de expedientes, son:

- ✓ PERSONERÍA DE LURUACO (TRD – TVD).
- ✓ ALCALDÍA DE SUAN (TRD)
- ✓ ALCALDIA DE TUBARA (TRD)

Se recomienda para dichas entidades, disponer de las evidencias reconstruidas y antecedentes del proceso, contactar responsables actuales en vigencia 2024 y reactivar mancomunadamente dichos procesos de evaluación para convalidación.



4. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE DECLARATORIA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE CARÁCTER DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO (BIC-CDA)

Para el periodo reportado en el presente informe, no fueron solicitadas declaraciones de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico BIC – CDA.

5. CONCLUSIONES

Como conclusión significativa del presente proceso y con el objetivo de informar al AGN desde uno de sus brazos articuladores a nivel territorial, se puede sintetizar, que trabajamos de cara al desarrollo y fortalecimiento de la función archivística departamental y adopción al Plan de desarrollo 2024 - 2027 "Atlántico para el Mundo", a través de sus dimensiones, programas, metas y sectores de inversión, que propenderán por un mejor índice de desempeño territorial, a partir de la inicialización y optimización del desarrollo de territorio, la gobernanza, la transparencia y la eficiencia administrativa; garantiza en buena forma, la transformación del Departamento, incluso desde la apropiación y empoderamiento de la política archivística Colombiana a nivel de las entidades de incidencia jurisdiccional del departamento.

El primer semestre de 2024, se mantuvo continuidad y cohesión a las bases y fundamentos logrados en las vigencias anteriores, orientando al mejoramiento el incremento de la política archivística territorial del Atlántico.

6. RECOMENDACIONES

Apoyo estratégico innovador y creativo al CDAATL, para lograr empoderamiento con el objetivo de optimizar la su gestión y participación proactiva de sus miembros para la gestión administrativa, la construcción, rescate, protección y apropiación del patrimonio documental y la memoria local.

Cordialmente,

NORMA FERNANDEZ NUÑEZ

Secretaria Técnica

Consejo Departamental de Archivos del Atlántico - CDAATL

Anexo: Plan Acción Consejo Departamental del Atlántico.

Proyectó y Revisó: Norma Fernández N. - Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental
Secretario Técnico Consejo Departamental de Archivos del Atlántico CDAATL.