

**Consejo Departamental de Archivo
del Atlántico**
INFORME DE GESTIÓN
II SEMESTRE AÑO 2024

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

TATIANA GONZALEZ ARCON
Subsecretaría de Servicios Administrativos

CONTENIDO

INFORME DE GESTIÓN	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	4
3. DESARROLLO	4
3.1. Reuniones del Consejo	4
3.2. Asesorías al Archivo General de su Jurisdicción	6
3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.....	7
3.3.1. Cronograma de visitas de seguimiento a los 22 municipios del Departamento del Atlántico.....	7
3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.	9
3.5. Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD	11
3.6. Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA)	13
3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción	13
3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país	15
4. CONCLUSIONES	15
5. RECOMENDACIONES.....	16

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DEL ATLÁNTICO II 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:

- La articulación y desarrollo de la función archivística territorial.
- 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”.

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 Departamental de Archivos del Atlántico, correspondientes al segundo semestre de 2024.

3. DESARROLLO

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, y un impacto positivo a nivel territorial 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.

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.	15					

CRONOGRAMA DE REUNIONES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DEL ATLÁNTICO - C.D.A.A.						
ACTIVIDADES	2024					
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
• Presentar Cronograma de reuniones del consejo departamental de archivos del atlántico - C.D.A.A.						
• 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

En cada una de las sesiones contamos como los miembros y delegados internos y externos que nos permitió deliberar y aprobar los temas incluidos en el orden del día de la sesión. (Ver evidencias en anexo 1.)

3.2. Asesorías al Archivo General de su Jurisdicción

Se dio cumplimiento a lo establecido en el decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.1.9., brindando asesorías en los Archivos Generales del Territorio – AGT :

- Archivos Departamentales
- Archivos Distritales
- Archivos Municipales

Para tal fin el CDA orientó acciones hacia el territorio para el cumplimiento de las políticas y normas archivísticas. A través del Consejo Departamental de Archivos del Atlántico, brindamos asesoría a partir del MGDA, en asesoría a los archivos generales del territorio, asistencia técnica, levantamiento, acceso y consulta de información, capacitación, seguimiento, orientación en la normatividad, requisitos legales, administrativos, técnicos y apoyo a los municipios del departamento en materia archivística.

Como Archivo General Departamental, lideramos la política archivística y se identificaron las estrategias para mantener el índice de desempeño institucional del Atlántico en las instituciones y entidades de su jurisdicción, a través de la continuidad en el acompañamiento, asistencia técnica y asesoría de dicha política, en el marco de la dimensión de información y comunicación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública, mostrando la eficiencia y eficacia en la gestión como autoridad territorial en materia Archivística:

- ✓ Optimización y empoderamiento de las políticas archivísticas.
- ✓ Cumplimiento y avance respecto a los Planes de Mejoramiento Archivístico PMA suscrito con el AGN.
- ✓ Seguimiento a evaluación y convalidación de instrumentos archivísticos (TRD y TVD) allegados al CTA, para dicho proceso.

3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.

El seguimiento al cumplimiento de la Normatividad Archivística se desarrolla en cumplimiento de las facultades otorgadas al Consejo Departamental de Archivos del Atlántico por el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” en su artículo 2.8.2.1.9. “Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos”, numeral 2 “Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas”.

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

Identificadas las entidades de nuestra jurisdicción de acuerdo con matriz de seguimiento (ver anexo 2), 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											

CRONOGRAMA DE VISITAS A MUNICIPIOS, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS CON FUNCIONES PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO															
ZONA	MUNICIPIO	2024													
		AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE	
CENTRO	POLONUEVO				2 2										
CENTRO	USIACURI					29									
METROPOLITANA	GALAPA						4								
METROPOLITANA	MALAMBO						11								
ORIENTAL	SANTO TOMÁS.						18								
ORIENTAL	PALMAR DE VARELA							25							
ORIENTAL	PONEDERA							25							
METROPOLITANA	SOLEDAD								2						
COSTERA	JUAN DE ACOSTA									9					
COSTERA	PIOJÓ									9					
COSTERA	TUBARÁ.										1 6				

Como resultado de la ejecución del cronograma expuesto, resumimos las actividades realizadas en el segundo semestre 2024 (Ver evidencia de visitas anexo 3).

Número de entidades visitadas	Tipo de visitas	Fechas de visitas	Avances obtenidos	Estado de implementación de la política Archivística en el territorio.	Observaciones
15	Acompañamiento, Asesoría.	Las descritas en el cronograma	Receptividad, interés y destacan de manera positiva el acompañamiento y disposición del CDA con respecto a vigencias anteriores.	Se detectó implementación parcial en algunas entidades de la política archivística en el territorio, razón por la cual brindamos asesoramiento y acompañamiento para que ajusten, modifiquen o las implementen según el caso.	Dificultades presupuestales en cada una de las Entidades visitadas. Falta de personal idóneo. Falta apoyo administrativo.

En las visitas a los municipios en situación de inspección, vigilancia y control, se realizó el seguimiento respectivo, encontrándose dificultad debido a cambios de administración y desconocimiento de los planes de mejoramiento suscritos con el AGN, en las siguientes entidades:

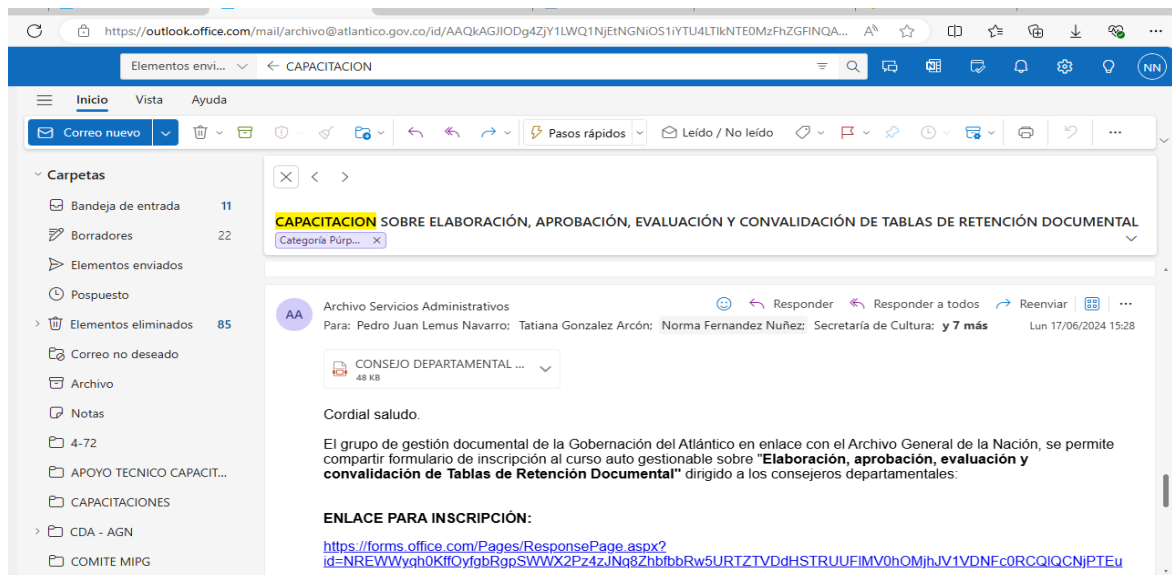
Nº	MUNICIPIO	ESTADO PMA
1	PONEDERA	CONTROL Y SEGUIMIENTO – PROYECTADO A CUMPLIMIENTO DEL PMA
2	PALMAR DE VARELA	SANCIONADO – PROCESO COBRO COACTIVO – REPORTADO COMO SITUACION ANOMALA AL AGN
3	MALAMBO	CONTROL Y SEGUIMIENTO - REPORTADO COMO SITUACION ANOMALA AL AGN
4	BARANOA	CONTROL Y SEGUIMIENTO - PROYECTADO A CUMPLIMIENTO DEL PMA
7	GALAPA	CONTROL Y SEGUIMIENTO – APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO – ETAPA DE DESCARGOS – ALISTAMIENTO DE EVIDENCIAS DE SUBSANACIÓN.

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

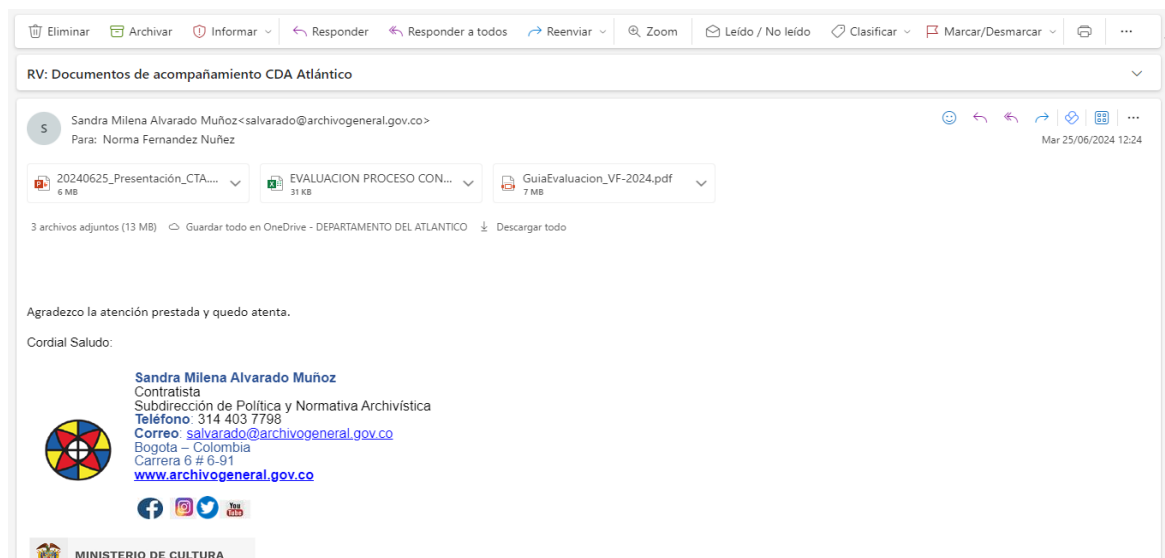
Se concertó y elaboró la Formulación del Plan de Acción Consejo Departamental de Archivos del Departamento del Atlántico, vigencia 2024. (Ver anexo 4).

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.

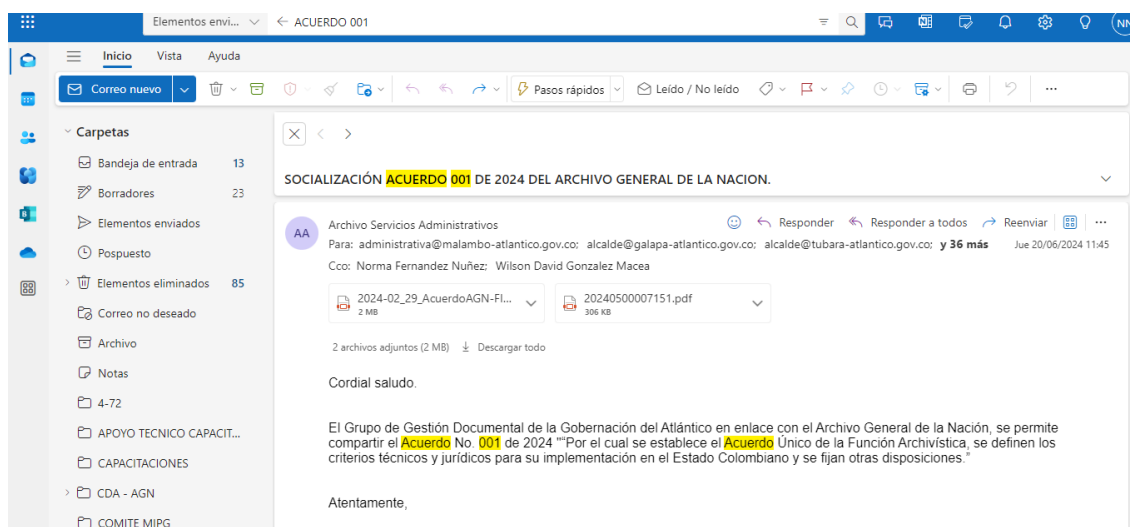
Se remitió invitación de capacitación del AGN a través de los correos electrónicos de cada Entidad para que a través del enlace y/o link se vincularan, accedieran y participaran en las diferentes jornadas de capacitación programadas por el AGN. Así mismo, se compartió capacitación para los miembros del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



Se acordó con el SENA y ESAP desarrollar para la próxima vigencia, talleres relacionados con temas en gestión documental y administración de archivos dirigidos a las entidades de la jurisdicción. Así mismo en las visitas realizadas se instó para que el plan de capacitación de cada entidad se incluya temas sobre archivística. Además de ofreció asesoría permanente para superar los hallazgos en aquellas entidades con planes de Mejoramiento Archivístico.

Como estrategia territorial, se mantuvo comunicación y contacto con el AGN solicitando acompañamiento y asesoría en el diligenciamiento de matrices solicitadas y participando en las convocatorias virtuales.

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

Asistencia y participación en las jornadas virtuales de socialización del proceso de convalidación de TRD, TVD y valoración y registro único de series documentales RUSD dictada por el AGN; orientado al fortalecimiento de los consejos territoriales de archivos.



Se anexa matriz de diligenciamiento y seguimiento política archivística para la evaluación de instrumentos archivísticos CDAATL.

Número de solicitudes recibidas	Número de conceptos técnicos remitidos	Número de certificados de convalidación emitidos durante el semestre	Número de Solicitudes en trámite	Tiempo de promedio de respuesta a las solicitudes a las entidades que han superado el tiempo de entrega de ajustes.	Número de entidades con registro.	Numero de Asesorías realizadas sobre el (acción que registraron en la función 3.2., del informe presentado)	Registros RUSD realizados a la fecha
2	1	2 actualizaciones	1			15	1 solicitud al AGN
		1 nuevo					

(Se anexa Evidencias Ver Anexo 5)

INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS NO CONVALIDADOS

Como estrategia de descongestión, diligencia y celeridad en los procesos las entidades que allegaron instrumentos archivísticos para evaluación y convalidación durante vigencias anteriores al 2024 se encuentran en trámite de ajustes, correcciones y desarrollo de mesas de trabajo para brindar acompañamiento en el proceso. Estas son:

Nº	MUNICIPIO	ESTADO
1	✓ ESE UNA UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO: Pendiente de evaluación.	Ajustes

Así mismo, las entidades que allegaron instrumentos archivísticos y convalidaron en vigencias anteriores a 2024 que requieren la entrega de los conceptos técnicos favorables, son:

- ✓ ALCALDÍA DE PUERTO COLOMBIA (TRD)
- ✓ INDEPORTES

OBSERVACIONES FINALES EVALUACION Y CONCEPTUALIZACION DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS CDAATL.

El proceso de evaluación de instrumentos archivísticos en el CDAATL, se realizó con apoyo de grupo evaluador y aplicando la normatividad vigente para lograr el estudio de los mismos. El trabajo articulado y las evidencias físicas de evaluación de TRD, fueron identificadas y disponibles a los interesados para su concertación. Otro aspecto de mayor relevancia en la evaluación de instrumentos archivísticos, es la destreza, experticia e idoneidad en la evaluación, teniendo en cuenta que de forma periodizada el AGN, ha capacitado a los consejeros en dicho ejercicio, es necesario complementar con acreditación específica en evaluación de instrumentos archivísticos.

3.6. 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) a la instancia asesora territorial CDAATL.

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

Se dio continuidad a la iniciativa del sistema departamental de archivos del Atlántico SDAATL y los directivos operacionales del CDAATL (Presidente y Secretario Técnico); planificando y programando la presente función; a través de las jornadas de presencia institucional en sitio, monitoreando el avance de los PMA de las ad-

ministraciones municipales del Atlántico; así como sus planes institucionales de archivo (PINAR).

Dentro de los aspectos más relevantes y a resaltar de manera prioritaria con las entidades de la jurisdicción, se encuentra lo referente al componente de planificación estratégica en gestión documental y administración de archivos y la formulación de una estrategia que permita apoyar y orientar la formulación o actualización de instrumentos archivísticos mayormente significativos en el contexto de la planificación como los Planes Institucionales de Archivo PINAR, que permitan afianzar dicho componente y posicionar en un mejor rango el índice de desempeño institucional, la dimensión de información y comunicación y la política de gestión documental y administración de archivos de las entidades del departamento.

Afinar los procesos de cumplimiento, avance y reporte de Planes de Mejoramiento Archivístico PMA suscrito con el AGN; de las entidades que tienen suscritas estas acciones correctivas y de mitigación de forma directa con el AGN; apoyándolos en el diseño de estrategias conducentes al cierre de dichos procesos.

Sostenibilidad y aprovechamiento de estrategia del AGN en lo concerniente a Capacitación y líneas complementarias.

Puesta en marcha de la Estrategia del CDAATL para formulación, desarrollo y perfeccionamiento de las TRD con recursos técnicos disponibles, consistente en:

- ✓ Analizar propuesta TRD Tipo para alcaldías municipales categoría 5 y 6 publicada para consulta pública por el AGN.
- ✓ Consultar y hacer parte de las herramientas de trabajo de la oficina de gestión documental el Banco Terminológica de Series y Subseries Documentales del AGN.
- ✓ Consultar memorias técnicas de presentación, formulación y convalidaciones de TRD y TVD elaboradas por el AGN.
- ✓ Actualizar y avanzar en el proyecto de antecedentes y actualización de TRD/TVD y su perfeccionamiento.

Optimización de archivos generales municipales, induciendo al aporte e impacto de los gobiernos actuales, en el marco de una entrega efectiva de los archivos institucionales con ocasión al cambio de administración en 2024.

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

Recomendaciones formuladas a alcaldías con PMA para su cumplimiento ante el AGN y la mitigación de los hallazgos formulados.

4. 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 el haber armonizado el desarrollo y fortalecimiento de la función archivística departamental y adopción del Plan de desarrollo 2024 - 2027 “Atlántico para el mundo”, a través de sus dimensiones, programas, metas y sectores de inversión, que propendieran por un mejor índice de desempeño territorial, a partir de la iniciación 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 segundo semestre de 2024, mantuvo continuidad y cohesión a las bases y fundamentos logrados en las vigencias anteriores, garantizando un cierre en la gestión mayormente efectivo y progresivo, orientando el incremento de la política archivística territorial del Atlántico.

El marco general situacional, los acercamientos y contactos con los centros archivísticos de la jurisdicción y el conocimiento de la problemática actual, permitió encaminar las estrategias de puesta en marcha, fortalecimiento y desarrollo de la función archivística territorial.

5. RECOMENDACIONES

Requerimos de forma significativa el apoyo estratégico innovador y creativo al CDAATL por parte del ente rector, con el objetivo de lograr mayor empoderamiento, optimización de su gestión y participación proactiva de sus miembros, de tal forma, en que la naturaleza, con que fueron concebidos, sea realmente efectiva, para la gestión administrativa, la construcción, rescate, protección y apropiación social del patrimonio documental y la memoria local.

Se trabaja continuamente en la optimización y desarrollo del patrimonio documental territorial, la autoridad archivística y los trámites y gestiones orientadas al logro y a los resultados.

Cordialmente,



NORMA FERNANDEZ N.

Secretaria Técnica

Consejo Departamental de Archivos del Atlántico