

**INFORME DE GESTIÓN
II SEMESTRE 2019 - CDA BARRANQUILLA**

Secretario Técnico: MARGARITA MONSALVE SALAS

Barranquilla, 15 de enero de 2020

1. OBJETO DEL INFORME:

Reportar la información de actividades realizadas en el periodo para entregarlas al Archivo General de la Nación.

2. CONTENIDO:

En esta parte se describe las actividades realizadas durante el periodo relacionando:

3.1 Reuniones de Consejo

Fecha de Reunión	Temas tratados	Acta del Consejo
03/12/2019	Acompañamiento y asesorías a entidades públicas y privadas con funciones públicas del Distrito de Barranquilla. Presentación Informe visitas de seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas a las entidades públicas y privadas con funciones públicas del Distrito de Barranquilla.	Acta SESIÓN N° 2- 2019

3.2 Actividades de capacitación realizadas en el semestre, indicando fechas, temas, municipios convocados.

Fecha	Actividad de Capacitación		Responsable	Municipios participantes
	Nombre de la actividad	Temáticas abordadas		
27/08/2019	Capacitación a las entidades públicas y privadas con funciones públicas sobre el cumplimiento de Normas Archivísticas.	Elaboración de Tablas de Retención Documental.	Margarita Monsalve	
		Los CTA y su rol en la, vigilancia y control de la función archivística. Modelo de auditoría articulada con las áreas Control Interno, Gestión Documental, Planeación y Tecnología de la información. Ejercicio de retroalimentación.	Margarita Monsalve	

- Se capacitaron entidades públicas y privadas con funciones públicas del Distrito de Barranquilla: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA, CAMARA DE COMERCIO, EDUBAR, CENTRO DE EVENTOS PUERTA DE ORO, CAJACOPI, BARRANQUILLA VERDE, FUNDACIÓN CARNAVAL DE BARRANQUILLA, AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA, CONTRALORÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, COMBARRANQUILLA, CURADURÍA URBANA No. 1, MI RED IPS, CURADURÍA URBANA No. 2.

3.3 Visitas realizadas a los archivos municipales indicando fechas, municipios y aspectos relevantes y/o observaciones.

Fecha de visita	Municipios visitados	Observaciones	Soporte
25/07/2019	Personería Distrital	Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	Informe, Ficha de Verificación Función Archivística
25/07/2019	Agencia Distrital de Infraestructura	Seguimiento al cumplimiento de la políticas y normas archivísticas	

3.4 Relacionar las entidades asesoradas, indicando los temas atendidos.

Fecha de asesoría	Municipios asesorado	Temática	Soporte
27/08/2019	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA	Asesoría en Elaboración de Tablas de Retención Documental.	Registro de Asistencia
	CAMARA DE COMERCIO		
	EDUBAR		
	CONTRALORÍA DISTRITAL		
	CAJACOPI		
	AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA		
	FUNDACIÓN CARNAVAL DE BARRANQUILLA		
	AREA METROPOLITANA		
	CENTRO DE EVENTOS PUERTA DE ORO		
	BARRANQUILLA VERDE		
	CURADURÍA URBANA No. 1		
	MI RED IPS		
CURADURÍA URBANA No. 2			

3.5 Describir el avance presentado por los municipios del Departamento en la elaboración y aplicación de los instrumentos archivísticos. (Diagnóstico integral de archivos, sistema integrado de conservación, Programa de gestión documental – PGD, Pinar).

Teniendo en cuenta las capacitaciones y asesorías técnicas que hemos realizado, algunas entidades se encuentran en elaboración de TRD y otros instrumentos.

3.6 Avance de las actividades establecidas en el plan de acción del Consejo para la presente vigencia.

100%

3.7 Registro de las TRD/TVD recibidas y convalidadas por el CDA en el II semestre de 2019.

Municipio	Fecha TRD y TVD Recibidas por el CTA	Fecha TRD y TVD Revisadas	Fecha TRD y TVD Convalidadas	Observaciones

3.8 Registro de conceptos emitidos (cantidad de conceptos). N/A

3.9 Municipios del departamento que reúnen condiciones para presentar la solicitud de declaratoria de archivo como bien de interés cultural. (identificarlos y relacionarlos).

- Colegios Distritales

- ✓ I.E.D. TECNICA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
- ✓ I.E.D. JOSE MARTI
- ✓ I.E.D. CRUZADA SOCIAL
- ✓ I.E.D. SARID ARTETA DE VASQUEZ
- ✓ I.E.D. AGROPECUARIA PALMAR DE VARELA
- ✓ I.E.D. CAMILO TORRES TENORIO
- ✓ I.E.D. LOS LAURELES
- ✓ I.E.D. RODOLFO LLINAS RIASCOS
- ✓ I.E.D. JOSE ANTONIO GALAN
- ✓ I.E.D. DESPERTAR DEL SUR
- ✓ I.E.D. DE LAS NIEVES
- ✓ I.E.D. CARLOS MEISEL
- ✓ I.E.D. EVARDO TURIZO PALENCIA
- ✓ INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL NO. 176
- ✓ INSTITUCION EDUCATIVA SEÑORA DEL ROSARIO DE PITALITO
- ✓ I.E.D. DEL BARRIO SIMON BOLIVAR
- ✓ BETANIA NORTE
- ✓ I.E.D. HOGAR MARIA

Relación del acompañamiento a los programas y proyectos de archivo de los municipios del departamento. N/A

3.10 Reporte de irregularidades presentadas en el cumplimiento de la legislación archivística.

- NINGUNA

3. NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CONSEJO

- Capacitación en el Sistema Integrado de Conservación

4. REPORTE DE NOVEDADES

En este espacio se describen las novedades presentadas por el CDA, actualización de datos, miembros, entre otros.

5. CONCLUSIONES:

Hemos venido trabajando con las entidades del Distrito de Barranquilla en acompañamiento, asesorías, seguimientos y capacitaciones para que den cumplimiento a la Ley de Archivo.

6. ANEXOS (solo si aplica)

Datos de la Entidad:

Nombre: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Dirección: Calle 34 43-31

Teléfono: 3399548

Correo Electrónico: atencionalciudadano@barranquilla.gov.co

Página web: www.barranquilla.gov.co

Datos de Contacto:

Nombre: Margarita Monsalve Salas

Dirección: Calle 34 43-31 Mezanine

Teléfono: 3399548

Correo Electrónico: mmonsalve@barranquilla.gov.co

ELABORADO POR: Edgardo Pérez

APROBADO POR: Margarita Monsalve

Jefe de Atención al Ciudadano y Gestión Documental -Secretaría General

Fecha de aprobación: 16 enero de 2020