



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

BARRANQUILLA

INFORME DE GESTIÓN – I Semestre 2024

Consejo Territorial de Archivos

Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla

MARGARITA MONSALVE SALAS

Secretaria Técnica Consejo Distrital de Archivos de Barranquilla
Barranquilla

Contenido

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DEL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA - CDABAQ.....	3
PRIMER SEMESTRE DE 2024	3
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO	3
3. DESARROLLO.....	4
3.1. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	4
3.2. Plan de Trabajo Ejecutado con cada Entidad	7
3.3. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.	7
4. CONCLUSIONES.....	8
5. RECOMENDACIONES	8

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DEL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA - CDABAQ

PRIMER SEMESTRE DE 2024

1. INTRODUCCIÓN

El Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla, en el marco de articulación del 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. Inspección y Vigilancia.

Continuando con el seguimiento, inspección y apoyo a las Entidades, desde el Consejo Distrital de Archivo de Barranquilla, en adelante CDABAQ, se avanzó en las visitas y otras actividades que permitieran fortalecer el desarrollo de la política archivística, dando así cumplimiento a las funciones propias del Consejo y evidenciando los avances y necesidades existentes en gestión documental de las Entidades, en los Planes de Acción o Planes de Mejoramiento Archivístico de las mismas.

Desde el CDABAQ, se programaron las visitas a las Entidades del Distrito con las que se vienen trabajando desde anualidades anteriores, así como la identificación de los actuales responsables de archivo dentro de las mismas. Se ha verificado el avance en las actividades que se desarrollaron con las mismas, con referencia al diagnóstico definido durante la vigencia del año 2023.

Con este Informe, se pretende mostrar las actividades y acercamientos iniciales con las Entidades durante el primer semestre del 2024, las cuales serán la base e insumo para el diseño del Plan de Trabajo a desarrollar durante el periodo comprendido entre julio y diciembre de 2024.

2. OBJETIVO

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

3. DESARROLLO

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

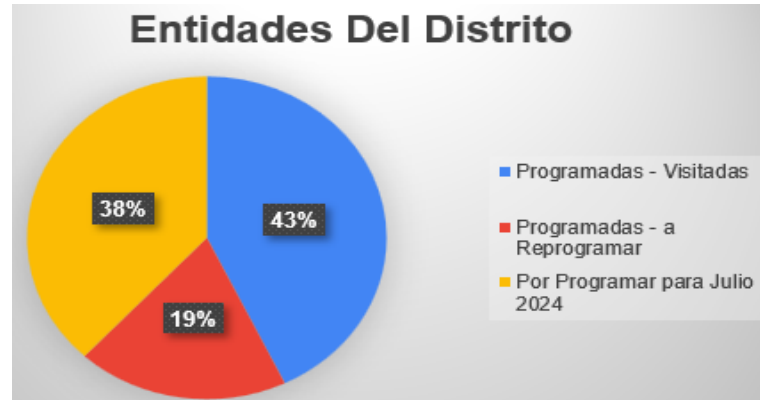
De acuerdo con el Plan de Acción de la Oficina de Gestión Documental y el Plan de Acción del Consejo Distrital de Archivos vigencia 2024, se dio inicio, para esta anualidad, al acompañamiento, asesorías, capacitación, asistencia técnica archivística y seguimiento, en lo referente al direccionamiento como instancia asesora del Sistema Nacional de Archivos, a través de la planificación de visitas a las Entidades del Sistema Distrital de Archivos de Barranquilla; así:

1. Carnaval de Barranquilla S.A.S
2. Curaduría Urbana N°2
3. Curaduría Urbana N°1
4. Cámara de Comercio de Barranquilla
5. Área Metropolitana de Barranquilla
6. Alumbrado Público de Barranquilla - Kyena
7. Institución Universitaria de Barranquilla
8. Terminal de Transporte de Barranquilla S.A.
9. Caja de Compensación – CAJACOPI
10. Establecimiento Publico Ambiental Barranquilla Verde
11. Contraloría Distrital de Barranquilla
12. Transmetro S.A.S
13. Caja de Compensación Familiar del Atlántico – Comfamiliar
14. Agencia Distrital de Infraestructura – ADI
15. Consejo Distrital de Barranquilla
16. Dirección Distrital de Liquidaciones – DDL
17. Personería Distrital de Barranquilla
18. Caja de Compensación Familiar - Combarranquilla
19. Puerta de Oro – Empresa de Desarrollo Caribe
20. Mi Red IPS
21. Empresa de Desarrollo Urbano de Barranquilla - Edubar

Teniendo en cuenta la disponibilidad entre las partes, se programó la visita a las siguientes Entidades, de las trece (13) programadas, fueron efectivas nueve (9) visitas y cuatro (4) fue necesario reprogramarlas por diferentes motivos:



Programadas - Visitadas	9
Programadas - a Reprogramar	4
Por Programar para Julio 2024	8
Total Entidades	21



ENTIDADES VISITADAS DURANTE EL 1er SEM 2024	Fecha de Visita
K-YENA SAS (antes APBAQ)	4/06/2024
Dirección Distrital de Liquidaciones	20/06/2024
Edubar S.A.	29/05/2024
Curaduría 1 Urbana	29/05/2024
Contraloría Distrital de Barranquilla	30/05/2024
MIRED IPS	29/05/2024
Personería Distrital de Barranquilla	4/06/2024
Establecimiento Publico Ambiental Barranquilla Verde	11/06/2024
Transmetro S.A.S	7/11/2024

ENTIDADES QUE DEBIERON SER REPROGRAMADAS	MOTIVO DE REPROGRAMACIÓN
Agencia Distrital de Infraestructuras	Incapacidad por parte del responsable de Archivo de la Entidad
Terminal Metropolitana de Transporte de Barranquilla	Paro de Taxistas del 11/06/2024 que afectó la movilidad del sector. Reprogramación solicitada por responsable de Archivo de la Entidad
Curaduría Urbana N° 2 De Barranquilla	Incapacidad por parte del responsable de Archivo de la Entidad 27/05/2024
Institución Universitaria de Barranquilla IUB	Caída del Puente el día 31/05/2024, lo cual dificultó la movilidad hacía la Institución.
Dirección Distrital de Liquidaciones	Edificación sin fluido eléctrico el 06/06/2024





ENTIDADES PENDIENTES DE VISITAR PARA EL MES DE JULIO 2024
Cámara de Comercio de Barranquilla
Carnaval de Barranquilla S.A.S
Área Metropolitana de Barranquilla
Institución Universitaria de Barranquilla
Terminal de Transporte de Barranquilla S.A.
Caja de Compensación – CAJACOPI
Caja de Compensación Familiar del Atlántico – Comfamiliar
Consejo Distrital de Barranquilla
Caja de Compensación Familiar COMBARRANQUILLA
Puerta de Oro – Empresa de Desarrollo Caribe
Curaduría Urbana N° 2 De Barranquilla

Como alcance de la vigencia (I Semestre 2024), se definió la aplicación de la Ruta de Verificación a las Entidades visitadas, con el fin de identificar sus necesidades generales en Gestión Documental. Así mismo, se capacitó a la totalidad de las Entidades del Distrito en el Acuerdo 001 de 2024, Acuerdo Único de la Función Pública emitido por el Archivo General de la Nación y a través de uno de sus funcionarios.

Dentro de las visitas que hasta la fecha del presente Informe se han realizado, se pueden matizar algunas situaciones comunes entre las Entidades del Distrito, tales como:

Criterios
Falta de Elaboración y/o Actualización de Instrumentos Archivísticos y/o Formatos
- Política De Gestión Documental
- Elaboración Plan Institucional de Archivos PINAR
- Actualización PINAR
- Programa de Gestión Documental PGD
- Actualización PGD
- Elaboración de Tablas de Retención Documental TRD
- Convalidación de TRD
- Actualización de TRD
- Elaboración de Tablas de Valoración Documental TVD
- Convalidación de TVD
- Actualización de TVD
- Formato Único de Inventario Documental FUID
- Plan de Conservación de Archivos
- Plan Institucional de Archivos
- Sistema Integrado de Conservación SIC





Infraestructura Física y Electrónica insuficiente para el almacenamiento y Custodia de Archivos
Poca o Nula Capacitación en temas de Gestión Documental y Archivística
Personal responsable del área de Archivos, que denota conciencia archivística
Austeridad en inversión en mejoras de Gestión Documental y Archivo

Como resultado de las visitas realizadas, se ha entregado un informe a las Entidades en el que se consolida la situación documental con la que cuentan actualmente y se les ha solicitado, que a partir del mismo, elaboren un Plan de Acción que incluya actividades prioritarias a abordar, responsables, tiempos, entre otros criterios, cuyo Plan será la base para hacer el seguimiento y apoyo por parte del CDABAQ durante el segundo semestre del 2024.

3.2. Plan de Trabajo Ejecutado con cada Entidad

A continuación, se presenta un Plan de Trabajo a alto nivel, de las actividades que se vienen adelantando entre el CDABAQ y las Entidades del Distrito:

Plan de Trabajo En Desarrollo con las Entidades	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
Visita y Aplicación de la Ruta de Verificación a las Entidades del Distrito	CDABAQ	may-24	dic-24
Elaboración de Plan de Acción	Entidad	jun-24	jul-24
Ejecución de tareas y actividades definidas en el Plan de Acción	Entidad	jun-24	dic-24
Seguimiento y Apoyo en la ejecución del Plan de Acción	CDABAQ	jun-24	dic-24

El proceso de seguimiento y apoyo del Plan de Acción que se defina podrá realizarse de manera presencial o virtual, de acuerdo con la necesidad de la tarea a revisar.

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

Como parte de las recomendaciones del CDABAQ a las Entidades en cuanto a la capacitación del personal en temas de Gestión Documental y Archivística, ha sido apoyarse en los cursos auto gestionables que ofrece mensualmente el Archivo General de la Nación, los cuales se pueden realizar de manera virtual y otorgan certificación de su realización y aprobación.

Así mismo, demostrando una vez más el compromiso del Consejo Distrital de Archivos de Barranquilla, a través de la Oficina de Gestión Documental, en su afán de formar a las personas que lideran la gestión de los archivos, a los funcionarios y contratistas del Distrito, tramitó ante el Archivo General de la Nación, la Socialización del Acuerdo 001 de 2024,





Acuerdo Único de la Función Archivística, emitido por el AGN, el cual entró en vigencia desde el 10 de abril de 2024, quienes apoyaron mediante la presencia de un profesional de Inspección y Vigilancia de dicha Entidad, para que explicara las modificaciones y normativa consolidada en el Acuerdo en mención.

Es de destacar, que el Archivo General de la Nación, debido a las condiciones de austeridad en la que nos encontramos en el país, no realiza este tipo de socializaciones de forma presencial, sin embargo, tuvo una especial atención con la Alcaldía Distrital de Barranquilla y en especial con la Oficina de Gestión Documental, trasladándose hasta la Ciudad para capacitar a ciento quince (115) entre funcionarios y contratistas.

Se espera que, a partir de esta socialización, con la distintas socializaciones que se encuentran en los diferentes canales web, los funcionarios y contratistas, repliquen la información al resto de los equipos de trabajo.

4. CONCLUSIONES

La ejecución del detalle de las diferentes actividades mencionadas a lo largo del presente informe, engranan cada pieza para fortalecer la función archivística distrital, mediante la continuidad y optimización del desarrollo de ciudad, la gobernanza, la transparencia y la eficiencia administrativa; garantiza en buena forma, la transformación del Distrito Especial, Industrial y Portuario.

5. RECOMENDACIONES

Se espera continuar de forma significativa con el apoyo estratégico al consejo distrital, 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.

Cordialmente,

Margarita Monsalve Salas

MARGARITA MONSALVE SALAS

Jefe Oficina de Gestión Documental y Archivo Histórico de Barranquilla
Secretaria Técnica Consejo Distrital de Archivos de Barranquilla

