

Consejo Territorial de Archivos del Distrito Especial Industrial y  
Portuario de Barranquilla

# Informe de gestión

Segundo semestre de 2021

MARGARITA MONSALVE SALAS  
31-1-2021  
Barranquilla

*Contenido*

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DEL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA CDABAQ SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 .....	2
1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. OBJETIVO .....	2
3. DESARROLLO .....	3
3.1. Reuniones del Consejo .....	3
3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial.....	3
3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas. ....	5
3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación. ....	12
3.5. Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD. ....	12
3.6. Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA).....	12
3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción. ....	12
3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país. ....	13
4. CONCLUSIONES .....	13
5. RECOMENDACIONES .....	13

## INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DEL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA CDABAQ SEGUNDO SEMESTRE DE 2021

### 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.

Considerando la continuidad en el fortalecimiento y desarrollo de la política archivística distrital; el CDABAQ para el segundo semestre de 2021; dio cumplimiento a las funciones mencionadas, a través de la estrategia de acción integral, que en primera instancia, permitiera dar continuidad al seguimiento e inspección realizado a las entidades y el fortalecimiento de la presente política; verificando la formulación de sus planes de acción o planes de mejoramiento archivístico PMA y el cumplimiento de los mismos.

En tal sentido, todas y cada una de las entidades y/o actores del sistema distrital de archivos de Barranquilla, que hubiesen recibido visitas de seguimiento por parte del órgano asesor distrital y en donde a partir de estas, se establecieran acciones correctivas y de mejora; así como aquellas a las que no se les había practicado visita de seguimiento, entrarían en el radar del sistema distrital de archivos de Barranquilla y permitirían el cumplimiento de la presente estrategia.

El despliegue de seguimiento, fue llevado a cabo en fase de operación y en continuidad en los meses de julio a diciembre, en el marco de la declaratoria de la emergencia ambiental y sanitaria por el COVID-19.

### 2. OBJETIVO

Reportar de acuerdo a los requerimientos establecidos para la vigencia 2021 por la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN y a manera de informe ejecutivo los avances y logros correspondientes al segundo semestre de 2021 en el marco de la emergencia ambiental y sanitaria del COVID-19.

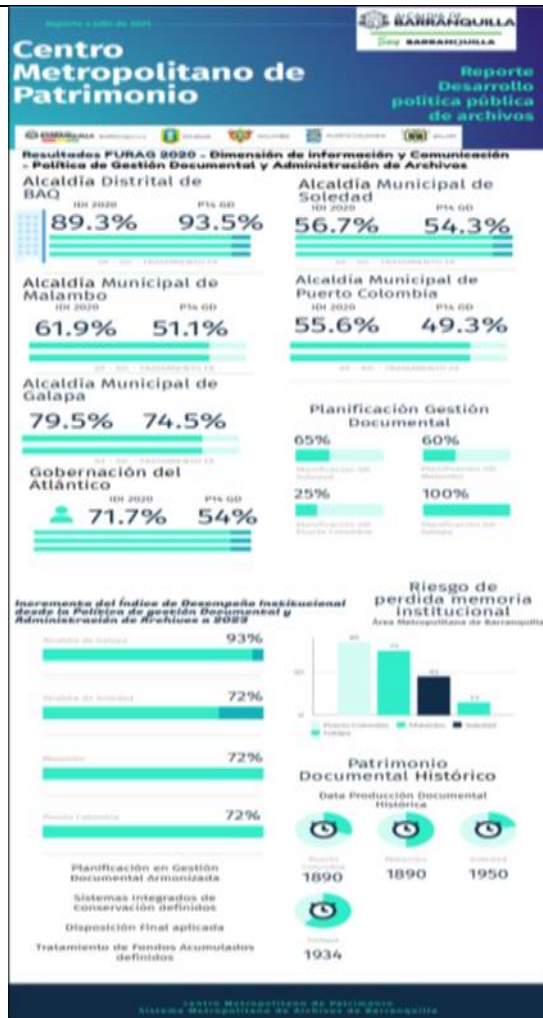
### 3. DESARROLLO

#### 3.1. Reuniones del Consejo

Para el presente periodo, se llevó a cabo una (1) reunión; como única sesión, donde se presentó el Informe de Actividades Desarrolladas por el CTA II semestre de 2021- Consejo Territorial de Archivo en cumplimiento al Plan de Trabajo propuesto; adicionalmente, se presentaron para Convalidación las Tablas de Retención Documental TRD de las entidades: Contraloría Distrital de Barranquilla y CAJACOPI EPS

#### 3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial

Como función permanente del CDABAQ, se han mantenido las iniciativas en torno a la protección y construcción del patrimonio documental del Distrito especial, industrial y portuario DEIP de Barranquilla. Para lo cual, en diferentes escenarios se presentó y socializó el proyecto de diseño y construcción del Centro Metropolitano de Patrimonio, como complejo cultural local, de protección, preservación y apropiación social de la memoria documental, y de otras manifestaciones del patrimonio material del Área Metropolitana de Barranquilla. Su visión integradora regional Distrito Departamento, visiona una categorización de los archivos articulada al concepto de las áreas metropolitanas, que permita fortalecer y empoderar la función archivística territorial y la construcción y protección del patrimonio documental histórico a nivel regional.



Por otra parte, el empoderamiento de la estrategia Soy Digital de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, tuvo como objetivo afianzar la cultura de gestión electrónica de información con sus productores, buscando mayor eficiencia administrativa en la alcaldía y las entidades del distrito. Muestra de ello, en materia de patrimonio documental histórico, se consolida en la parrilla de publicaciones para redes sociales, del archivo histórico de Barranquilla, el cual, para el segundo semestre, se trabajó de forma ardua y mancomunada en el desarrollo de colecciones documentales históricas, como las de actos administrativos, soportes cartográficos y planimétricos, escenarios deportivos, entre otros. El procesamiento técnico de dicha información, considero la migración a soportes digitales y uso de meta descripción a través de la plataforma ATOM.

**SOY DIGITAL**

# ¡LA HISTORIA DE BARRANQUILLA EN TUS MANOS!

SIGUE DESDE HOY:

INSTAGRAM: @ARCHIVOHISTORICOBQA

MILES DE RECURSOS, FOTOS Y DOCUMENTOS EN TUS MANOS.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

**SOY DIGITAL**

Ctrl + G

GUARDA un documento, guarda el planeta.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

**SOY DIGITAL**

Más CARPETAS en el computador, menos tala de árboles.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

**SOY DIGITAL**

Evita IMPRIMIR documentos, pásate a lo digital.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

**SOY DIGITAL**

DESCARGA tus archivos, míralos en línea y no imprimas. descarga más oxígeno.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Los programas y planes especiales conducentes al desarrollo de las colecciones documentales locales, las transferencias secundarias; la migración a soportes digitales (Digitalización) de información institucional histórica y dispositiva y la descripción normalizada a través de ATOM, continuaron haciendo parte integral de las actividades del plan de acción 2021 de forma sostenible y sustentable.

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

**Socialización con entidades públicas y privadas con funciones públicas de Barranquilla sobre cumplimiento a normas archivísticas.** Se realizaron eventos de articulación y desarrollo de la función archivística del distrito en los siguientes escenarios y con las siguientes programaciones en concordancia al plan de trabajo y cronograma de actividades para la vigencia 2021 en el segundo semestre.

N°	DIRECTORIO DE ENTIDADES	REPORTE	RESULTADOS FURAG 2020 Política 14 GD
1	AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	FURAG	75,6
2	ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	FURAG	63,9
3	DIRECCION DE LIQUIDACIONES DE BARRANQUILLA	FURAG	97,5
4	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA EDUBAR	FURAG	47,6
5	ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE	FURAG	96,5
6	TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.	FURAG	46,7
7	PUERTA DE ORO DE BARRANQUILLA.	FURAG	63,1
8	TRANSMETRO SAS	FURAG	69,1
9	CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA	REPORTE ESPECIAL	
10	CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	REPORTE ESPECIAL	
11	PERSONERIA DISTRITAL	REPORTE ESPECIAL	
12	FUNDACIÓN CARNAVAL DE BARRANQUILLA	NO REPORTA	
13	CURADURÍA URBANA N° 1	NO REPORTA	
14	CURADURÍA URBANA N° 2	NO REPORTA	
15	CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA	NO REPORTA	
16	INSTITUCION UNIVERSITARIA ITSA	NO REPORTA	
17	CAJACOPI	NO REPORTA	
18	COMFAMILIAR ATLANTICO	NO REPORTA	
19	COMBARRANQUILLA	NO REPORTA	
20	MI RED	NO REPORTA	
21	ALUMBRADO PUBLICO	NO REPORTA	

N°	DIRECTORIO DE ENTIDADES	REPORTE	CARACTERIZACIÓN
1	AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	FURAG	REPORTE GENERAL FURAG
2	ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	FURAG	
3	DIRECCION DE LIQUIDACIONES DE BARRANQUILLA	FURAG	
4	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA EDUBAR	FURAG	
5	ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE	FURAG	
6	TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.	FURAG	
7	PUERTA DE ORO DE BARRANQUILLA.	FURAG	
8	TRANSMETRO SAS	FURAG	
9	CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA	REPORTE ESPECIAL	Entidades de control y corporación coadministradora
10	CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	REPORTE ESPECIAL	
11	PERSONERIA DISTRITAL	REPORTE ESPECIAL	
12	FUNDACIÓN CARNAVAL DE BARRANQUILLA	NO REPORTA	Entidad mixta
13	CURADURÍA URBANA N° 1	NO REPORTA	Curadurías Licencias URB
14	CURADURÍA URBANA N° 2	NO REPORTA	
15	CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA	NO REPORTA	Privadas con funciones publicas
16	INSTITUCION UNIVERSITARIA ITSA	NO REPORTA	Entidad pública
17	CAJACOPI	NO REPORTA	Cajas de Compensación
18	COMFAMILIAR ATLANTICO	NO REPORTA	
19	COMBARRANQUILLA	NO REPORTA	
20	MI RED	NO REPORTA	Privadas con funciones publicas
21	ALUMBRADO PUBLICO	NO REPORTA	

ITEM	DESCRIPCION DE EVENTO	FECHA	N° Entidades	N° ASISTENTES
1	Evento zona limítrofe Departamento del Atlántico, video conferencia importancia de la gestión documental – Experiencia Significativa DEIP BAQ Centro Metropolitano de Patrimonio, Evento organizado por la subdirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN en coordinación con el Consejo Distrital de Archivos de Barranquilla CDABAQ	20 de agosto de 2021	270	Evento de nivel nacional
2	Capacitación Transformación Digital en entidades publicas	5 al 8 de octubre de 2021	10	310
3	Taller Organización de archivos	26 y 27 de octubre de 2021	10	241
4	Presentación de estrategia de fortalecimiento función archivística institucional en el DEIP BAQ incremento índice de desempeño institucional IDI, desde la política N° 14 gestión documental, de la dimensión de información y comunicación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	28 de octubre de 2021	10	16
5	Taller Organización de archivos	17 de noviembre de 2021	10	152

- Asesorías, asistencias técnicas y capacitaciones a entidades públicas en materia de gestión de documentos y administración de archivos.

Mesas de trabajo y acompañamiento:

Contraloría Distrital de Barranquilla en los siguientes instrumentos archivísticos:

- ✓ Actualización Tablas de Retención Documental TRD.
- ✓ Elaboración de Tablas de Valoración Documental TVD, a partir del primer concepto de evaluación y las mesas de trabajo que garantizaran la elaboración concreta y correcta del instrumento.
- ✓ Elaboración del Sistema Integrado de Conservación Documental SIC.

- Presentación de estrategia de fortalecimiento función archivística institucional en el DEIP BAQ incremento índice de desempeño institucional IDI, desde la política N° 14 gestión documental, de la dimensión de información y comunicación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

Entidades priorizadas:

ITEM	NOMBRE ENTIDAD	INSTRUMENTO ARCHIVISTICO ASISTIDO
1	AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
2	EDUBAR	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
3	TERMINAL DE BARRANQUILLA	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR

## PRESENTACIÓN

En desarrollo del proyecto denominado “Modernización de la Gestión Documental” el de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, el cual tiene como propósito “planificar, manejar y organizar la documentación producida y recibida por las entidades para facilitar su utilización, administración y conservación” y cuya meta definida es “Alcanzar el 80% en la elaboración de las herramientas archivísticas de las entidades del Distrito de Barranquilla”, en trabajo mancomunado con el Consejo Distrital de Archivos de Barranquilla (CDABAQ), como instancia y autoridad responsable de articular y promover el desarrollo de la función archivística en el territorio y de velar por el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos” y demás normas reglamentarias en la materia, y en consideración a la continuidad en el fortalecimiento y desarrollo de la política archivística distrital, se desarrollo la estrategia de incremento del Índice de Desempeño Institucional; razón por la cual, se realizó el acompañamiento y asistencia técnica a las diferentes entidades del orden distrital, que permitieran asegurar el diseño, formulación y perfeccionamiento de algunos instrumentos archivísticos de mayor significancia.

## OBJETIVO

Realizar el acompañamiento y asesoría para la formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR, como instrumento archivístico de planificación, que constituye y hace parte fundamental de la política N° 14 gestión documental y archivos, de la dimensión de información y comunicación, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG; para incrementar el índice de desempeño institucional en las entidades del Distrito de Barranquilla.

## PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Se realizó la revisión de las entidades adscritas al Distrito de Barranquilla, así como la verificación del reporte de resultados del FURAG de la vigencia 2020, en dónde se identificó el índice de desempeño institucional desde la dimensión de información y comunicación, del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), para la Política 14 -Gestión Documental y Archivos.

Con el análisis realizado, se estableció que las entidades a priorizar para el acompañamiento en la formulación del PINAR en la vigencia 2021 son:

- Área Metropolitana de Barranquilla – AMB
- Terminal de Transportes de Barranquilla – TTB
- Empresa de Desarrollo Urbano de Barranquilla - EDUBAR

Se diseñó un cronograma de actividades de ejecución semanal, que asegurara el acompañamiento a las tres (3) entidades en la formulación del respectivo instrumento archivístico.

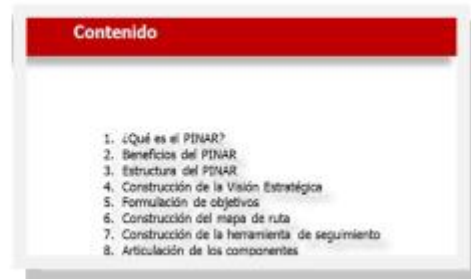
Con las entidades seleccionadas se realizó la verificación en los portales web, sobre la información publicada respecto al PINAR, identificando exclusivamente avance en área metropolitana de Barranquilla AMB, quien contaba con este instrumento archivístico de forma parcial, de acuerdo a lo establecido en el Manual técnico definido por el Archivo General de la Nación.

Se realizó la preparación de la matriz para la elaboración del PINAR, la cual fue socializada con las Entidades del Distrito de Barranquilla.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	
Código	Versión
<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	
INTRODUCCIÓN 1.OBJETIVO 2.MARCO NORMATIVO 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 4. CONTEXTO ESTRATÉGICO 4.1.PLAN DE DESARROLLO METROPOLITANO 4.2. VISIÓN 4.3. VISIÓN 4.4.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 4.5. VALORES ORGANIZACIONALES 5. SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ENTIDAD 6.DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS 7.VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PINAR 7.1.OBJETIVOS DEL PINAR 8.MAPA DE RUTA 9.HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO 10.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 11.ANEXOS 11.1. ANEXO NO. 1 – CONTEXTO ESTRATÉGICO 11.2. ANEXO NO. 2 – ASPECTOS CRÍTICOS 11.3. ANEXO NO. 3 – PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS 11.4. ANEXO NO. 4 – FORMULACIÓN DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA 11.5. ANEXO NO. 5 – FORMULACIÓN DE OBJETIVOS 11.6. ANEXO NO. 6 – FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS 11.7. ANEXO NO. 7 – MAPA DE RUTA 11.8. ANEXO NO. 8 – HERRAMIENTA DE MEDICIÓN 11.9. ANEXO NO. 9 – PRESUPUESTO ASIGNADO VIGENCIAS 2021 A 2023 11.10. ANEXO NO. 10 – PRESUPUESTO A SOLICITAR VIGENCIAS 2022 A 2024	

## SOCIALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA

28 de octubre de 2021, se realizó la socialización de las estrategias, a las Entidades del Distrito de Barranquilla, priorizando la formulación del PINAR.



## ACOMPAÑAMIENTOS

### ➤ Área Metropolitana de Barranquilla - AMB

Durante los meses de noviembre y diciembre de 2021, se realizó el acompañamiento a la Entidad, así:

- ✓ Verificación del PINAR ya formulado por AMB.
- ✓ Explicación del objetivo de la formulación correcta del PINAR, ventajas y oportunidades para la Entidad en materia de Gestión Documental y administración de archivos.
- ✓ Explicación detallada sobre el diligenciamiento de la matriz, para la elaboración del Instrumento.
- ✓ Asistencia y orientación en el diligenciamiento de la matriz.
- ✓ Formulación del PINAR.
- ✓ Revisión y ajustes del documento final.

Se deja a responsabilidad de la entidad, la presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación y adopción, para lo cual se asistirá frente a lo requerido, así como en el proyecto o modelo del acta correspondiente, de forma tal, que se asegure el perfeccionamiento correcto del plan y su futura implementación.

De forma complementaria, se brindó asesoría en temas relacionados con la asignación de personal idóneo en el área de Gestión Documental.

### Terminal de Transportes de Barranquilla - TTB

Durante los meses de noviembre y diciembre de 2021, se realizó el acompañamiento a la Entidad, en las siguientes actividades:

- ✓ Verificación del PINAR ya formulado en versión borrador por el TTB.

- ✓ Explicación del objetivo de la formulación correcta del PINAR, beneficios que puede tener para la Entidad en materia de Gestión Documental.
- ✓ Explicación detallada sobre el diligenciamiento de la matriz para la elaboración del Instrumento.
- ✓ Verificación y acompañamiento sobre el diligenciamiento de la matriz.
- ✓ Formulación del PINAR.
- ✓ Revisión y ajustes del documento final.

Se deja a responsabilidad de la entidad, la presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación y adopción, para lo cual se asistirá frente a lo requerido, así como en el proyecto o modelo del acta correspondiente, de forma tal, que se asegure el perfeccionamiento correcto del plan y su futura implementación.

De forma complementaria, se brindó asesoría en temas relacionados con

- ✓ Transferencias documentales y elaboración de inventarios documentales.

#### **Empresa de Desarrollo Urbano de Barranquilla - EDUBAR**

Durante los meses de noviembre y diciembre de 2021, se realizó el acompañamiento a la Entidad, en las siguientes actividades:

- ✓ Verificación del PINAR ya formulado por AMB.
- ✓ Explicación del objetivo de la formulación correcta del PINAR, ventajas y oportunidades para la Entidad en materia de Gestión Documental y administración de archivos.
- ✓ Explicación detallada sobre el diligenciamiento de la matriz, para la elaboración del Instrumento.
- ✓ Asistencia y orientación en el diligenciamiento de la matriz.
- ✓ Formulación del PINAR.
- ✓ Revisión y ajustes del documento final.

Se deja a responsabilidad de la entidad, la presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación y adopción, para lo cual se asistirá frente a lo requerido, así como en el proyecto o modelo del acta correspondiente, de forma tal, que se asegure el perfeccionamiento correcto del plan y su futura implementación.

De forma complementaria, se brindó asesoría en temas relacionados con:

- ✓ Tablas de Retención Documental TRD.

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

- ✓ Se realizó réplica de la oferta de capacitación del AGN para el segundo semestre de 2021 a las entidades del Distrito.
- ✓ Se formuló y socializó como estrategia regional el proyecto de construcción del centro metropolitano de patrimonio de Barranquilla, como alternativa regional que garantice el rescate, construcción y protección del patrimonio documental atlanticense y de Barranquilla.
- ✓ Se apoyó, convocó y articuló con entidades de la jurisdicción la iniciativa del SNA del AGN, frente a los eventos de zona limítrofe para el atlántico y el caribe Colombiano.

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

Para el desarrollo del presente ítem, se aporta informe pormenorizado de evaluación de instrumentos archivísticos, el cual hace parte integral del presente informe en calidad de anexo.

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 CDABAQ.

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

De forma continuada, el sistema distrital de archivos de Barranquilla SDABAQ y los directivos operacionales del CDABAQ (Presidente y Secretario Técnico); han programado de forma habitual el despliegue de la presente función; a través de las jornadas de difusión y capacitación con las entidades del distrito de Barranquilla; así como, con la formulación de proyectos de fortalecimiento a la función archivística distrital, reevaluando así, las estrategias de articulación y desarrollo de la política archivística distrital, emergiendo a un dimensionamiento de mayor impacto territorial en el contexto de la protección y apropiación social del patrimonio documental histórico del DEIP de BAQ.

Dentro de los aspectos más relevantes y a resaltar de manera prioritaria con las entidades distritales, se encuentra lo referente al componente de planificación estratégica en gestión documental y administración de archivos y la puesta en marcha de una estrategia que permita apoyar y orientar la formulación de algunos instrumentos archivísticos mayormente significativos, 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 locales y en general del distrito.

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

Para el periodo reportado en el presente informe, no fueron identificadas o reportadas irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atentaran o pusieran en riesgo el patrimonio documental territorial a la instancia asesora CDABAQ.

#### 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 pudo sintetizar, que el haber considerado dentro del plan de desarrollo 2020 - 2023 “SOY BARRANQUILLA”, el desarrollo y fortalecimiento de la función archivística distrital, a través de sus dimensiones, programas, metas y sectores de inversión, que redunden en un mejor índice de desempeño territorial, a partir de 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 DEIP, incluso desde la apropiación y empoderamiento de la política archivística Colombiana a nivel de las entidades distritales en Barranquilla y en medio de las exigencias en el marco de la pandemia, que obligan a un redimensionamiento y a la continuidad en los servicios y funciones institucionales designadas a la entidad, todo ello volcado hacia una Barranquilla digital.

#### 5. RECOMENDACIONES

Requerimos de forma significativa el apoyo estratégico al CDABAQ 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.

Por su parte, agradecemos el apoyo del AGN y se sirvan entender, desde el organismo rector de la política archivística del país, que las instancias articuladoras velan por desarrollar y difundir la misma, con recursos propios y con la capacidad técnica instalada en cada territorio; así entonces y

en tiempos de pandemia, requerimos de iniciativas que robustezcan la articulación y el desarrollo de la política archivística, las cuales serán interiorizadas y aprehendidas, de forma significativa por los miembros de la instancia y autoridad territorial CTA.

Agradecemos a ustedes, orienten y guíen estrategias, para aplicar con cada consejero desde su sector, que permitan desarrollar el aporte de la función archivística en el Distrito, siendo materializados y tangibles, robusteciendo de una forma colegiada a la jurisdicción y a la función archivística territorial, como principal propósito; somos agentes del AGN, en el territorio y por ende nuestra responsabilidad, debe basarse en la buena práctica archivística, en un marco de innovación y excelencia.

Cordialmente,

*Margarita Monsalve*

---

Margarita Monsalve Salas  
Jefe de Oficina de Gestión Documental  
Secretaria Técnica CDA-BAQ

Anexos: Evaluación y convalidación de TRD y TVD, Matriz convalidación, Plan de trabajo CTA 2022

Copias: Para publicación

Proyectó: Miguel Angel Manrique Mikan – CPS N° CD-48-2021-1023

Archivado en: Informes de Gestión Semestral CDABAQ