

Bogotá D.C., 17 de febrero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 037**TEMA DE CONSULTA:** Planes de emergencia para archivos.**COMPETENCIA:**

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*, es función del Archivo General de la Nación liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Normatividad general y específica que rige frente a los planes de emergencia de las unidades o áreas de gestión documental de las entidades públicas.

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del estado colombiano, expresamente señalada en la Ley 594 de 2000 y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto, de acuerdo con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

El Reglamento General de Archivos, **Acuerdo 07 de 1994**, establece en el artículo 64 del Título VII. Conservación de documentos, lo siguiente:

"Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo. Los archivos adelantarán controles sistemáticos y periódicos de las condiciones ambientales, instalaciones, manejo, mantenimiento y estado físico de los fondos, entre otros.
PARÁGRAFO: Los archivos establecerán planes de prevención de desastres que contemplen sistemas de seguridad tanto para la salvaguarda de los bienes documentales, como para la protección del personal que en ellos labora".

Lo anterior, se normaliza mediante el **Acuerdo 02 de 2021**. *"Por el cual se imparten directrices frente a la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo y se deroga el Acuerdo No. 050 del 05 de mayo de 2000"*.

El citado Acuerdo, busca: *"orientar las acciones que se deben implementar en los archivos de los sujetos obligados para prevenir el deterioro y la pérdida de información y para recuperar documentos en situaciones de riesgo natural y social a las que están expuestos"*. Establece, además, en su artículo 4°:

"Programa de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos. Dentro de los programas establecidos en el Sistema Integrado de Conservación se incluye el Programa de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos, el cual tiene como objetivo orientar las acciones para la prevención y mitigación de amenazas, reacción frente a desastres y recuperación de documentos. Este debe coordinarse con el Plan de Prevención y Atención de Desastres dirigido al personal de

Favor imprimir a doble clara



la entidad y sus visitantes, así como con los programas y actividades que se adelanten desde la Brigada de Emergencias y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), o el que haga sus veces. Además, debe armonizarse con los preceptos, sistemas y procedimientos para riesgos de las entidades y los entes territoriales".

Según lo anterior, los lineamientos contenidos en el Acuerdo 02 de 2021, se desarrollan y aplican en cumplimiento del **Acuerdo 06 de 2014**. "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000. Sistema Integrado de Conservación-SIC". Aquí, se establecen los programas de conservación preventiva que aplican a todos los documentos de archivo, independiente del soporte o medio en que hayan sido elaborados, así:

Programas de conservación preventiva:

1. Capacitación y sensibilización.
2. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
3. Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación.
4. Monitoreo y control de condiciones ambientales.
5. Almacenamiento y re-almacenamiento.
6. Prevención de emergencias y atención de desastres.

Estos programas que se articulan para garantizar la adecuada conservación de los documentos de archivo durante todo su ciclo vital.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO
Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental.

Proyectó: Martha Cárdenas GCR.
Revisó: Edy Sarmiento. GCR.
Aprobó: Diego A. García Jiménez. SPA.
Archivado en: 400.09.04 Conceptos técnicos.

Favor imprimir a doble clara