

Bogotá D.C., 17 de febrero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 040**TEMA DE CONSULTA:** Afectación de documentación por termitas.**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:

"procedimiento que debemos seguir con una documentación que se encuentra en deterioro total ocasionado por termitas (comején)"

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

Entre los procedimientos que se deben realizar con una documentación que presenta ataque biológico y con el fin de garantizar la conservación, es necesario, como primera medida, que la documentación afectada sea empacada, aislada, rotulada y trasladada a otro espacio, para evitar propagación de los insectos. Este proceso debe estar acompañado por limpieza de la estantería, fumigación ambiental en el lugar donde se encontraba la documentación, para eliminar la plaga y evitar afectaciones a los demás documentos.

El estado de conservación de la documentación con ataque biológico debe ser valorada por un profesional para de esta manera identificar la cantidad y el porcentaje de afectación de la documentación por las termitas y determinar los procesos que se deben realizar de acuerdo con el diagnóstico.

Es importante resaltar que los soportes con biodeterioro no pueden ser eliminados indiscriminadamente. El archivo debe determinar las causas y antecedentes por los cuales se vieron afectados, con el fin de tomar las acciones necesarias para prevenir que se repita el inconveniente a futuro.

En caso tal que la documentación se encuentre en un estado de deterioro alto es necesario que se tenga en cuenta lo que se estipula en el Decreto 1080 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"*, en el Artículo. 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos":

Favor imprimir a doble clara



ARTÍCULO 2.8.2.2.5. Eliminación de documentos. La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último.

PARÁGRAFO . La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá constar en Actas de Eliminación, indicando de manera específica los nombres de las series y de los expedientes, las fechas, el volumen de documentos (número de expedientes) a eliminar, así como los datos del acto administrativo de aprobación de la respectiva tabla de retención o valoración documental; dicha Acta debe ser firmada por los funcionarios autorizados de acuerdo con los procedimientos internos de la entidad y publicada en la página web de cada Entidad.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reglamentará el procedimiento para la eliminación de documentos de archivo, garantizando siempre el principio de transparencia y máxima divulgación

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: Cindy Carolina Pinzon Galvis – GCR
Revisó: Edy Lorena Sarmiento S- GCR
Aprobó: Diego Alejandro García Jiménez- SPA
Archivado en:400.09.04 conceptos técnicos

Favor imprimir a doble clara