

Identificador : Cd6m Md5+ 6sTo aCwW fh+Z eBpj 5jg=
Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a <https://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co>



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



GOBIERNO DE COLOMBIA

Bogotá D.C., 31 de mayo de 2018 14:01

Por favor responda con el siguiente No. de expediente: 5350/2018/OFICIO y de Radicado

No. 2-2018-06576

Doctor

LUIS PÉREZ GUTIÉRREZ

Gobernador del Departamento de Antioquia

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Calle 42B Número 52- 106 Centro Administrativo Departamental "José María Córdova" - La Alpujarra.

Medellín – Antioquia

Doctor

EDGAR MARTÍNEZ ROMERO

Gobernador del Departamento de Sucre

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Calle 25 No. 25B - 35 Av. Las Peñitas

Sincelejo –Sucre.

Doctor

EDWIN BESAILE FAYAD

Gobernador del Departamento de Córdoba

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3-28

Montería - Córdoba.

Doctor

DUMÉK TURBAY PAZ

Gobernador del Departamento de Bolívar

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

Carretera Cartagena-Turbaco Km. 3, Sector El Cortijo.

Cartagena – Bolívar.

Asunto: Medidas preventivas y correctivas e implementación del Plan de Emergencia y Contingencia en materia archivística. Riesgo situación represa de "Hidroituango".

Respetados Doctores, reciban un cordial saludo:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (en adelante AGN), en uso de las facultades conferidas por la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás normas reglamentarias, conocedor del riesgo existente en la represa de "Hidroituango", según lo informado a través de los diferentes medios de comunicación, y teniendo en cuenta que varios municipios de su jurisdicción se encuentran en alerta, y sin desconocer que la prioridad ante esta situación debe ser la asistencia humanitaria; se les requiere para que se tomen las acciones y

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C., Colombia.

Fecha: 2013-12-11 V: 6 GDO-F-01

medidas a que haya lugar para la salvaguarda y protección de los archivos de las entidades del Estado y del patrimonio documental, de su jurisdicción.

Por lo anterior, en su calidad de máximos entes administrativos en su respectivo departamento, deben revisar sus Planes de Emergencia y Contingencia, en concordancia con las normas que regulan la función archivística, en especial las dispuestas para prevenir situaciones de riesgo:

Acuerdo 050 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo".

Así mismo se debe garantizar que todos los documentos administrativos y técnicos que se hayan generado en torno al proyecto de Hidroituango se custodien y salvaguarden, de conformidad con las normas archivísticas vigentes, teniendo en cuenta que estos documentos son de interés público.

Adicionalmente se requiere a su respectivo despacho para que a través de los Consejos Departamentales de Archivos de su departamento, se informen las acciones y medidas de prevención y protección que se han emprendido para mitigar los riesgos de pérdida de información y de archivos, ante una posible emergencia, incluyendo aquellos de interés particular que hacen parte del patrimonio documental e histórico de cada municipio, tales como archivos de entidades públicas, privadas que cumplen funciones públicas, Centros de Salud, Centros Educativos, Iglesias, Corporaciones Autónomas Regionales, Notarías, Oficinas de Registro, entre otras.

De tal manera que, se hace necesario tomar no sólo medidas preventivas, sino también correctivas para la protección de los documentos de las entidades que produzcan archivos de interés público y particular; pues su preservación afecta de modo directo los derechos de los ciudadanos, a futuro, especialmente su derecho fundamental de la información y derechos fundamentales conexos.

Por lo anterior, se deberán realizar las siguientes acciones:

I. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN:

1.1. Revisar el Plan de Emergencias para Material Documental que hayan establecido las entidades de su jurisdicción en cumplimiento del Acuerdo 050 de 2000. En el caso que no se haya elaborado aún, deberá diseñarse de inmediato. Adicionalmente, se recomienda articularlo con el Plan de Emergencias de la entidad a fin de establecer acciones conjuntas de protección y rescate de los documentos sin dejar a un lado la seguridad y bienestar del personal.

1.2. Identificar si los depósitos y archivos de gestión se encuentran en zonas con amenaza por: inundación, avalancha o deslizamiento y si las instalaciones están en buen estado en lo

relacionado con mantenimiento de las canales y desagües e instalaciones hidráulicas y eléctricas.

1.3. Si existe vulnerabilidad frente a las anteriores amenazas, deberá hacerse una reubicación de los archivos, al menos de forma temporal, a un lugar que permita la salvaguarda de los archivos.

1.4. Es de suma importancia para atender el punto anterior, que se tenga el INVENTARIO ÚNICO DOCUMENTAL actualizado a fin de establecer qué documentos se custodian.

1.5. No deberán almacenarse equipos eléctricos en los depósitos que puedan ocasionar en presencia de agua, cortos circuitos e incendios o accidentes por electrocución.

1.6. La documentación debe almacenarse sobre estantería metálica en lo posible, dejando un espacio prudente entre el último estante y el piso (la recomendación del Acuerdo 049 de 2000 es de 10 cm, sin embargo, de manera temporal recomendamos aumentarla a 50 centímetros en el caso de aquellos archivos con riesgo bajo de inundación).

1.7. Los estantes deberán estar anclados al piso o al techo para evitar su caída o desplazamiento.

1.8. Deberá garantizarse la presencia de equipos de atención de incendios, específicamente de EXTINTORES suficientes de agente limpio, motobombas para extracción de agua, entre otros.

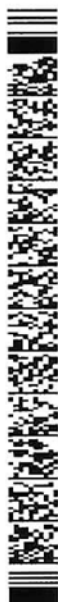
1.9. Las series vitales (contratos, historias laborales y clínicas, nóminas, actos administrativos-ordenanzas, decretos, resoluciones, protocolos notariales, series relacionados con los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, entre otras), deberán estar plenamente identificadas y ubicadas en un lugar donde se garantice su conservación. Por lo cual deberán reubicarse de inmediato si hay riesgo de inundación de los espacios donde se encuentran.

1.10. En el caso de las series vitales que han tenido un proceso de organización archivística según lo establecido en el Acuerdo 042 de 2002 y que cuenten con copias de seguridad (rollos de microfilmación y/o medios digitales), estos deberán ser puestos a buen resguardo, recurriendo al almacenamiento en un lugar diferente de donde se encuentran los soportes físicos.

1.11. Tener en cuenta que los cambios de humedad relativa y temperatura propician la aparición de deterioros de tipo biológico, sobre todo de hongos, por lo cual debe controlarse la fluctuación de las condiciones ambientales mediante la ventilación o aireación de los espacios abriendo ventanas y puertas o uso de ventiladores de piso.

1.12. Debe hacerse un estricto control de plagas (roedores, insectos y hongos)

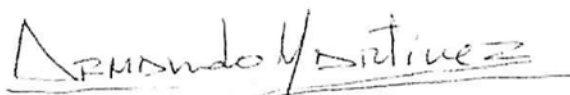
1.13. Los Consejos Territoriales de Archivos en coordinación con los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño o los Comités de Archivo de todas las entidades según corresponda, deberán prever el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 050 de 2000.



Identificador : Cd6m Md5+ 6sTo aCwW fh+Z e8pl 5jg=

Por lo expuesto, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN, a través del presente oficio y como producto de la situación actual de los departamentos afectados por lo ocurrido frente a la represa de "Hidroituango", en ejercicio de las funciones y facultades conferidas por la Ley y con base en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 594 de 2000, específicamente la facultad para tomar las acciones y correctivos necesarios o impartir las órdenes a que haya lugar, se permite emitir la anterior orden y se les requiere para su respectivo cumplimiento.

Cordialmente,



ARMANDO MARTÍNEZ GARNICA
Director General del AGN.

Copia: doctor Javier Mauricio García, Secretario General, Gobernación de Antioquia, correo: javier.garcia@antioquia.gov.co
Doctor Iván Darío Ruiz Ruiz, Director de Gestión Documental de la Gobernación de Antioquia, Correo: ivandario.ruiz@antioquia.gov.co
Doctor Johann Toncel Ochoa, Secretario General de la Gobernación de Bolívar, correo: itoncel@bolivar.gov.co
Doctora Irma Guerra Pacheco, Líder de Grupo de la Gobernación de Bolívar, correo: irquepa@hotmail.com
Doctora Acela Rebeca Calderín Caret, Secretaria Administrativa, Gobernación de Sucre Correo: administrativa@sucre.gov.co
Doctor Abilio Urzola Ramos, Jefe de Archivo, Gobernación de Sucre, Correo: archivo@sucre.gov.co
abiliourzola@hotmail.com
Doctor Bernardo Vega, Secretario de Gestión Administrativa de la Gobernación de Córdoba, Correo: gestion@cordoba.gov.co; bernardovega06@gmail.com
Doctor Alonso Juan Pacheco Macea, Jefe de Archivo de la Gobernación de Córdoba, Correo: archivo-general-de-cordoba@gmail.com; alonso.pacheco@cordoba.gov.co
Doctor Fernando Carrillo Flórez, Procurador General de la Nación

Anexos: N/A

Elaboró: María Teresa Pachón – Abogada contratista del Grupo de Inspección y Vigilancia – GIV del AGN
Proyectó: María Teresa Pachón – Abogada contratista del Grupo de Inspección y Vigilancia – GIV del AGN
Revisó: Lucely Delgado Sánchez, Subdirectora Sistema Nacional de Archivos - AGN
Revisó: Yenni Marcela Gasca Muete- Coordinadora del Grupo de Inspección y Vigilancia –GIV del AGN
Archivado en: Serie de la Dirección General.