

Asunto: Concepto Técnico\_ Sistema Integrado de Conservación

En respuesta a la solicitud presentada por su entidad mediante número de radicado , el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) realiza las siguientes recomendaciones frente al tema solicitado:

En primera instancia, la entidad debe elaborar un diagnóstico integral de archivo previo a la formulación de los planes del Sistema Integrado de Conservación (SIC), el cual debe cumplir con los criterios metodológicos determinados en el Acuerdo 006 de 2014 en el *parágrafo del Artículo 4 Componentes del Sistema Integrado de Conservación* y de igual manera se recomienda tener en cuenta la *Guía Diagnóstico Integral de Archivos*.

Posteriormente, y de acuerdo con los resultados obtenidos, la entidad deberá formular, elaborar e implementar los planes y programas del SIC de acuerdo con sus necesidades, en cumplimiento con lo estipulado en la Ley 594 de 2000 en su *Artículo 46. Conservación de documentos del Título XI Conservación de Documento*, el cual determina: *“Los archivos de la administración pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”* y lo establecido en el acuerdo mencionado anteriormente.

Para el caso específico, en el SIC se encuentra el *Programa de Saneamiento Ambiental*, dentro del cual se incluyen los procedimientos de desinfección, desratización y desinsectación. La estructura de este programa debe contener los elementos mínimos definidos en el *Artículo 5. Formulación de los planes del Sistema Integrado de Conservación-SIC* del acuerdo citado.

Respecto a este tema, el AGN recomienda que la entidad de acuerdo con sus necesidades, presupuesto, personal disponible, áreas de almacenamiento, entre otros aspectos, defina la periodicidad de los programas y seleccione la empresa que realiza estos procedimientos específicos. Para seleccionar la empresa, se recomienda realizar un estudio de mercado y esta debe cumplir como mínimo con los siguientes aspectos:

- ✓ Contar con la certificación que acredite la experiencia en la ejecución de las actividades específicas a contratar.
- ✓ Realizar las actividades inherentes al objeto contractual con productos certificados y/o aprobados por parte de la Secretaría de Salud. Estas actividades deben estar soportadas en fichas técnicas, hojas de seguridad y toxicológicas, de acuerdo con las características generales y/o específicas del servicio.
- ✓ Garantizar que los productos utilizados sean amigables con la protección del medio ambiente, es decir, biodegradables y que no representen riesgo para los seres humanos ni para los soportes documentales.
- ✓ La empresa debe contar, suministrar y utilizar los elementos de seguridad industrial necesarios para la efectiva prestación del servicio.
- ✓ La empresa debe garantizar que los procedimientos a ejecutarse no afectarán la integridad de los soportes, ni la conservación y perdurabilidad de la información.

Cordial saludo,

**CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA**

*Subdirectora de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos Archivísticos*

Anexos:N/A

Copia: Julio Cesar Salgado Guerrero, Coordinador de Planeación y Sistemas de Información. Correo:  
[planeacion@sanatorioaquadedios.gov.co](mailto:planeacion@sanatorioaquadedios.gov.co)

Proyectó: Johana Claro –Profesional Especializado Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Damaris Andrea Sánchez Rubiano - Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica

Archivado en: Asistencias Técnicas