



RESOLUCIÓN N°- 105

()

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

EL ALCALDE MUNICIPAL DE TURBACO

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las establecidas en el artículo 315 de la Constitución Política Colombiana, art 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2015 y el artículo 16 de la Ley 594 de 2000.

CONSIDERANDO

Que la constitución política de Colombia señala en sus artículos 2, 8, 15, 20, 23 y 74 que es obligación del Estado proteger el patrimonio documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos

Que la ley 594 de 2000 denominada Ley General de Archivos en su artículo Tercero, define la Gestion Documental como un "conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación".

Que la Ley 594 de 2000 en su artículo cuarto, denominado como "*Principios generales*" establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio del ciudadano y como fuente de historia.

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, donde el estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de orden original y procedencia, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivísticas.

Que el artículo 12 de la misma ley establece que la administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

Que la Ley 594 de 2000 en el titulo XI denominado como "*Conservación de Documentos*" en su artículo 46 establece lo siguiente "*Conservación de Documentos. Los archivos de la Administración Publica deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.*".

Que el Acuerdo 006 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación desarrolla los artículos 46, 47 y 48 del título XI, la "La conservación de documentos", establecida en la Ley 594 de 2000.

Que la Alcaldía Municipal de Turbaco, mediante la Resolución N° 639 de 2013 resolvió crear el Comité Interno de Archivo, con el objeto de propender por la implementación de la Ley General de Archivo y su articulación a nivel municipal y reglamentó su funcionamiento y el de la secretaria técnica a través del Decreto 037 de 2019.

Que el decreto nacional 1499 de 2017, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG como el marco de referencia para dirigir, planear ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades pública, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en los servicios.

TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN Y PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

11 MAR 2022



RESOLUCIÓN N° 105

()

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

La alcaldía Municipal de Turbaco, mediante el Decreto 125 de 24 de agosto de 2020 (modificado por el Decreto 165 de 2021), resolvió adoptar el Modelo integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para la administración del Municipio de Turbaco el comité institucional de Gestión y Desempeño, el cual se permite articular a nivel institucional las estrategias y acciones necesarias para la correcta implementación y operación del MIPG, así como su monitoreo, seguimiento y evaluación; y sustituye el comité las competencias asignadas al comité íntimo de archivo, el cual fue creado Resolución N° 639 de 2013 fue reglamentado a través del Decreto 037 de 2019

En cumplimiento de las competencias antes mencionadas, el día 27 de enero del año 2022, tuvo lugar reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Turbaco, a través de acta N°1 de 2022 dispuso la aprobación de diferentes instrumentos archivísticos entre ellos el Sistema Integrado de Conservación -SIC.

En mérito de lo expuesto, es obligación adoptar el instrumento, por lo tanto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – ADOPTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL, el cual fue aprobado por medio de acta N°1 de 2022 de fecha 27 de enero del año 2022 emitidas por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Turbaco, el cual hace parte integral de esta Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. Ordenar la implementación y/o aplicación de los instrumentos archivísticos **DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL**.

ARTICULO TERCERO: Realizar las actualizaciones correspondientes cuando la estructura del Sistema Integrado de Conservación -SIC, así lo requiera.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Turbaco

11 MAR 2022

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


GUILLERMO ENRIQUE TORRES CUETER
ALCALDE MUNICIPAL DE TURBACO

Proyectó: Marlenis Castillo Mercado – Asesora Externa

Revisó: Dirleys Villadiego Escobar – Secretaria General

Revisó: Edgard Ceren Baena Asesor Jurídico Externo

Vo. Bs.: Laura Ariles Chidaine 1702
Jefe de Oficina Jurídica

TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN Y PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001



TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN · PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

ENERO, 2022

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN · PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

VERSIÓN: 1

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – SIC

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



GUILLERMO ENRIQUE TORRES CUETER
ALCALDE

DIRLEYS VILLADIEGO ESCOBAR
SECRETARIA GENERAL

ELABORADO POR: **ILIA SOFIA CASTILLA PEÑATA**
Contratista

APOYO: **Secretaria TIC**
 Secretaria General
 Secretaria Planeación

INSTANCIA DE APROBACIÓN: **COMITÉ INSTITUCION DE GESTION Y**
DESEMPEÑO

FECHA DE APROBACIÓN: **28 de enero de 2022**
FECHA DE PUBLICACIÓN: febrero 2022
VIGENCIA: 2022 -2023



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
OBJETIVOS.....	6
ALCANCE.....	7
METODOLOGÍA.....	8
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	9
PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.....	11
PROGRAMAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN.....	11
□ Programa de Capacitación y sensibilización.....	11
□ Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de almacenamiento e Instalaciones físicas	13
□ Programa de Saneamiento ambiental: Limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.....	16
□ Programa Monitoreo y Control de condiciones ambientales.....	17
□ Programa de almacenamiento y Re - almacenamiento.....	19
□ Programa de emergencias y atención de desastres	20
PLAN CONSERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO.....	23
SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	24
RECURSOS.....	25
ECONÓMICOS.....	25
ADMINISTRATIVOS	25
TECNOLÓGICOS.....	25
RESPONSABLES.....	26
TIEMPO DE EJECUCIÓN / CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	27
GESTIÓN DE RIESGOS DEL PLAN.....	28
ANEXOS	29

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



INTRODUCCIÓN

El Sistema Integrado de Conservación-SIC tiene como objetivo garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una entidad desde el momento de la producción, durante su periodo de vigencia, hasta su disposición final de acuerdo con su valoración final.

La Alcaldía Municipal de Turbaco guarda en sus archivos un gran valor referencial de la historia, no solo de la entidad, sino, del municipio de Turbaco, convirtiéndose además en evidencia de irrefutable valor, ante cualquier proceso administrativo que se adelante.

La Alcaldía Municipal de Turbaco, en cumplimiento de su misión institucional y de las normas que regulan su accionar como entidad pública con autonomía administrativa y financiera, define el presente Sistema Integrado de Conservación para garantizar la conservación y preservación de la documentación en cualquier tipo de información y soporte.

En este sentido, los documentos que se encuentran en los archivos de gestión como en el archivo central, son de suma importancia para la Alcaldía Municipal de Turbaco al contener información sobre la historia, la cultura y la administración. Formando parte del patrimonio documental, además de ser fundamentales para garantizar los derechos, la transparencia y el acceso a la información.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



OBJETIVOS

Garantizar la conservación documental de la Alcaldía Municipal de Turbaco, mediante la aplicación de buenas prácticas de saneamiento, a fin de mitigar los posibles riesgos que originen daño o deterioro de la información; mediante la implementación del Sistema Integrado de Conservación-SIC el cual contempla el acervo documental.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer el estado actual en materia archivística y de conservación de la documentación de la Alcaldía Municipal de Turbaco.
- Determinar los factores que afectan la conservación de los soportes documentales y la preservación de la información a largo plazo en la Alcaldía Municipal de Turbaco
- Presentar una matriz de acciones de mejora y ruta de acción para solucionar los problemas identificados previamente, con base en el levantamiento de datos en el diagnóstico integral de archivos.
- Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente que en la materia ha emitido el Archivo General de la Nación (Ley 594 de 2000 y Acuerdo 006 de 2014).

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar
Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408
Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCANCE

El Sistema Integrado de Conservación-SIC de la Alcaldía Municipal de Turbaco, se ejecutará en concordancia con lo establecido en la Política de Gestión Documental de la entidad, estipulada así:

Adoptar la nueva dimensión de la Gestión Documental al servicio del acceso a la información pública como derecho inalienable de participación ciudadana que busca garantizar la gestión del buen gobierno apuntando a la transparencia.

La Alcaldía Municipal de Turbaco de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2609 de 2012 y en concordancia con la normatividad emanada del Archivo General de la Nación, la estrategia de Gobierno en línea, del Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía, Ley de Transparencia y acceso a la información y demás normas concordantes, adoptará prácticas de Gestión Documental orientadas a garantizar el desarrollo de la Gestión Documental en los procesos de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición final de los documentos, preservación a largo plazo, valoración y custodia a través de la utilización de nuevas tecnologías de información, servicios para la consulta de documentos que permitan el manejo y seguridad de la información, de tal manera que se garantice su integridad, disponibilidad y usabilidad.

Dadas las condiciones de participación ciudadana como garantía de buen gobierno hacia el camino de la transparencia es importante resaltar que el objetivo de la implementación del Sistema Integrado de Conservación-SIC, no solo ofrecerá beneficios hacia los servidores públicos de esta entidad, sino que además proporcionará garantías en la información al ciudadano colombiano, siendo este un pilar fundamental para la construcción equitativa del Estado Colombiano.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



METODOLOGÍA

El Sistema Integrado de Conservación – SIC de la Alcaldía Municipal de Turbaco ha planteado dentro de los seis programas de conservación, cada una de las actividades que se ejecutarán en el desarrollo de este, además se especifica el objetivo de cada programa, la importancia que tienen para la entidad, pero sobre todo la frecuencia con que se realizarán dichas actividades. Además, se describe el desarrollo de cada una de estas.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar
Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408
Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Un Sistema Integrado de Conservación es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital. (Acuerdo AGN 006 del 15 de octubre de 2014)

El Sistema Integrado de Conservación contemplado en la Ley 594 de 2.000 (Ley General de Archivos) en su capítulo XI, así como en el Decreto 2609 de 2.012 en su capítulo IV y el Acuerdo 006 de 2.014, obliga a las entidades públicas o privadas que cumplen funciones públicas a diseñar e implementar un sistema de conservación que integre las técnicas archivísticas con las herramientas de conservación con el fin de asegurar el mantenimiento de cualquier tipo de información independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, garantizando su preservación desde el momento de su producción hasta su disposición final. Los planes que aquí se contemplan y que hacen parte del Sistema integrado de conservación documental están alineados y contribuyen al logro de la misión, visión y objetivos de la Alcaldía. De igual forma se encuentra articulado con la Política MIPG: Política de Gestión Documental.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar
Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408
Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>

Con la actualización normativa y los ajustes técnicos del PGD que se dieron con el Decreto 2609 2012, se amplió el alcance del capítulo que abarcaba el tema de la preservación mediante el Acuerdo 006 del 2014, con el cual se incluyen las necesidades de preservación para nuevas tecnologías. Es así, que en este Acuerdo se describe la estructura de dos planes generales: Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.



Fuente: MINTIC



PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

El Plan de conservación Documental: “Es el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos y procedimiento, tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos de archivo conservando sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad a través de tiempo”¹

PROGRAMAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

Los programas que hacen parte integral del Sistema Integrado de Conservación ejercen sus funciones en el marco normativo colombiano del Acuerdo 0006 de 2014. Los diferentes programas tienen como objetivo principal la preservación, conservación y atención a sucesos imprevistos que puedan ocasionar daños a la documentación en custodia.

> Programa de Capacitación y sensibilización

OBJETIVO

Proporcionar a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Turbaco conocimientos en aspectos de conservación documental para el correcto y adecuado manejo de los soportes documentales y documentos electrónicos.

Para la implementación de este programa es importante impartir charlas a los funcionarios para establecer mecanismos y actividades que funcionarios con

¹ Acuerdo 006 de 2014. Archivo General de la Nación



manejo de archivos de gestión y central deben implementar con el fin de garantizar el adecuado manejo, almacenamiento y preservación de la información, apropiarse del sistema y crear conciencia sobre la importancia y utilidad de los diferentes programas que conforman el Sistema Integrado de Conservación-SIC.

Las acciones para la sensibilización y capacitación deben estar orientadas en crear conciencia sobre la responsabilidad en la conservación y organización de los archivos. Estas acciones deben hacer especial énfasis en la aplicabilidad de los Programas que contiene el Sistema Integral de Conservación de archivos amparado por la Ley.

Estas actividades se realizarán en la entidad como mínimo una vez al año por el área que lidera los procesos de Gestión Documental quien será responsable de la sensibilización de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Turbaco sin obviar que se pueden adelantar campañas de divulgación de políticas relacionadas con la conservación de los documentos y para lo cual se utilizará los diferentes canales de comunicación interna con los que cuenta la Alcaldía.

TEMÁTICA	PERIODICIDAD
✓ Características de los soportes de archivo. ✓ Manipulación de la documentación y las unidades de conservación. ✓ Servicios de Archivo: préstamo, consulta y reprografía.	ANUALMENTE
✓ Responsabilidad de los funcionarios frente a la documentación de la entidad.	ANUALMENTE
✓ Limpieza de espacios y unidades de almacenamiento.	ANUALMENTE
✓ Normatividad y Políticas internas de seguridad de la información y gestión documental.	ANUALMENTE

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>

› Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de almacenamiento e Instalaciones físicas

OBJETIVO

Garantizar condiciones óptimas en los archivos en lo concerniente a la infraestructura con el fin de asegurar la conservación de los mismos, minimizar riesgos en el personal que labora con los archivos de la Alcaldía Municipal de Turbaco.

El objetivo de la inspección es identificar indicadores de deterioros locativos que puedan representar un riesgo para la conservación documental.

INDICADOR	RIESGO
Manchas de humedad	Contaminación en el ambiente por crecimiento microbiológico.
Fisuras Verificar posible anomalía en la estructura	Riesgo de desplome.
Levantamiento de pintura	Aumento de la humedad en paredes.
Manchas de humedad	Crecimiento microbiológico
Cableado suelto Uniones de cable con cinta aislante en mal estado.	Riesgo de incendio
Ventanas abiertas en archivos	Ingreso de material particulado (polvo), insectos y/o animales.
Deformación de entrepaños	Caída de estantería por pérdida de estabilidad y resistencia
Ladeado de la estructura por exceso de peso Oxidación de piezas En estantería rodante, daño en riel y/o cadena	Dificultad de acceso a los documentos y daños en los mismos

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



Con el fin de establecer las actividades a desarrollar tendientes a la obtención del objetivo anterior, es importante la apropiación del Instructivo de limpieza y desinfección de áreas y documentos de archivo, emitido por el Archivo General de la Nación.

ACTIVIDAD	DESARROLLO
Medidas de seguridad para la limpieza y desinfección de archivos	Los empleados que llevarán a cabo esta labor deberán contar con la dotación de elementos de seguridad tales como gorros, batas, guantes, máscaras desechables, entre otros. Implementar el uso frecuente de jabón desinfectante y el quitarse las batas cuando se cambia de actividad.
Dotación para funcionarios	La Alcaldía Municipal de Turbaco suministrará para el tratamiento de los archivos los siguientes implementos: *Batas *Tapabocas desechables *Gorros desechables *Gel antimaterial *Jabón antimaterial líquido
Mantenimiento de instalaciones físicas	A. Inspección de tomas eléctricas y cableado: Es importante revisar el buen estado del cableado, toma corrientes, interruptores de encendido y apagado de luz, la caja de tacos o fusibles y las bombillas. B. Inspección de desagües y tuberías: Identificar aquellas anomalías en el funcionamiento de cualquiera de los puntos que hacen parte de la red y que se encuentren dentro de los depósitos, como una tubería rota o deforme y la

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



presencia de charcos de agua en el piso o la estantería. El riesgo es mayor en época de lluvias, porque la probabilidad de inundación en los depósitos que colindan con sistema de desagüe aumenta.

C. Inspección del estado de conservación de muros, pisos y techos: Teniendo en cuenta la función de estos elementos estructurales, es imperativo realizar un monitoreo de su condición general, en cuanto fisuras y humedades.

D. Inspección del estado de conservación de puertas: La verificación del buen funcionamiento de los puntos de acceso consiste en que estos elementos abran y cierren sin ruidos ni rechinidos, los marcos y vanos deben estar completos.

E. Inspección de estado de conservación de estantería y archivadores: El estado de limpieza y estabilidad estructural de estos elementos es de gran importancia, teniendo en cuenta su función. Adicionalmente, es importante constatar su estabilidad estructural, que los entrepaños estén rectos y que todos los elementos del mobiliario estén completos y ajustados (parales de seguridad traseros, tornillos, manijas, cadenas y otros).

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



› Programa de Saneamiento ambiental: Limpieza, desinfección, desratización y desinsectación

OBJETIVO

Disminuir los agentes biológicos comunes en las áreas de archivos con el fin de generar condiciones adecuadas para la conservación documental.

ACTIVIDAD	DESARROLLO
Detectar señales de presencia de roedores en las áreas de archivo	Como un método de control de carga microbiológica en los espacios de almacenamiento documental, se recomienda realizar la limpieza de superficies con alcohol.
Desinfección: La desinfección consiste en eliminar agentes microbiológicos como hongos y bacterias que se encuentran en el ambiente.	La Alcaldía Municipal de Turbaco debe realizar la desinfección con productos cuyo efecto residual no represente un factor de riesgo para la documentación.
Desinsectación: La desinsectación se encarga de eliminar la presencia de insectos (cucarachas, pulgas, piojos etc.)	La Alcaldía Municipal de Turbaco realiza de desinsectación cuyo efecto residual no represente un factor de riesgo para la documentación, ni para los funcionarios que laboran allí. El sistema de aplicación se realizará por aspersión, se hará solo la aplicación en borde de pisos, paredes y techos, con el fin de no deteriorar los documentos.
Desratización: El control de animales mayores (ratones - ratas- palomas etc.)	Debe realizarse aplicando el método de control recomendado por Archivo General de la Nación, para evitar la muerte y descomposición de los animales dentro de los espacios de archivo. Y se le efectuará seguimiento con el acompañamiento de la Coordinación de Servicios Generales dentro de su cronograma anual.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>

> Programa Monitoreo y Control de condiciones ambientales

OBJETIVO

Controlar y realizar el seguimiento del comportamiento de los factores medio ambientales de mayor impacto en la conservación documental (humedad relativa, temperatura, luz, ventilación y contaminantes atmosféricos), en particular en áreas de depósito documental y aplicar mecanismos y sistemas para estabilizarlas y evitar el ataque de agentes biológicos.

ACTIVIDAD	DESARROLLO
Monitoreo de Humedad Relativa y Temperatura:	Para el desarrollo de esta actividad, la Alcaldía debe realizar las mediciones de las condiciones ambientales de los archivos de tal manera que se cumpla con los criterios establecidos en el Acuerdo 008 de 2014 del AGN, es decir, que en el archivo Central la temperatura se mantenga entre 14 y 22 grados centígrados, por tanto se debe instalar en el Archivo Central los equipos necesarios para controlar la humedad.
Monitoreo de iluminación:	Esta medición se debe hacer en espacios donde el tipo de iluminación que incide sobre los documentos sea mixto (Iluminación natural e iluminación artificial).
Monitoreo de gases tóxicos:	Para determinar la calidad del aire en las instalaciones del Archivo Central, se realiza la medición de contaminantes atmosféricos con un medidor de gases, el cual mide trazas de los siguientes gases: oxígeno (O ₂), monóxido de carbono (CO), óxido nítrico (NO), dióxido de nitrógeno (NO ₂), derivados de los óxidos de nitrógeno (NO _x) y dióxido de azufre (SO ₂).

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



<p>Control de Humedad Relativa y Temperatura:</p>	<p>En las Instalaciones del Archivo Central, se recomienda que se instalen sistemas de ventilación artificial con regulación de temperatura y humedad.</p>
<p>Control de Incidencia Lumínica.:</p>	<p>La medición de iluminación se realiza utilizando un luxómetro para determinar los valores de radiación visible lumínica (lux) y radiación ultravioleta (UV-uw/lumen) y establecer la incidencia de estos factores sobre la conservación de los documentos almacenados en las Instalaciones del Archivo Central.</p>

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



> Programa de almacenamiento y Re - almacenamiento

OBJETIVO

Garantizar el almacenamiento adecuado de los documentos para su conservación en todo el ciclo vital y así minimizar los deterioros físicos en la documentación.

Las cajas de referencia X-200 son las utilizadas en la mayoría de los cuerpos de estantería que hay en los depósitos, cuyas medidas son: Alto 27 cm, Ancho 20 cm y Fondo 40 cm.

Para el almacenamiento de los documentos cuya disposición final es la conservación total, deben utilizar carpetas de cartulina desacidificada cuatro (4) aletas.

DESCRIPCIÓN:

- Esta carpeta no requiere del uso de ganchos legajadores.
- Por las características libre de ácido, optimiza el tiempo de permanencia de los documentos.
- Una de las series que debe almacenarse en este tipo de unidad es la de Historias Laborales.
- El cambio de unidad de conservación puede hacerse al momento de transferir la documentación al archivo central.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



> Programa de emergencias y atención de desastres

OBJETIVO

Minimizar el riesgo de pérdida total o parcial de información de la Alcaldía Municipal de Turbaco, ante una situación de emergencia causada por incendio, inundación, terremoto y/o vandalismo.

ACTIVIDAD/RIESGO	DESARROLLO
SINIESTRO: Aquellos eventos de ocurrencia fortuita o aleatoria de carácter accidental y/o inducido que al incidir directamente sobre la documentación van a causar deterioros generalmente irreversibles.	Las actividades puntuales que se deben realizar posteriores a un siniestro son: Notifique a la autoridad competente (Bomberos, policía, etc.). Evaluar los daños en las instalaciones, equipos, elementos y documentación para la recuperación de aquella que no ha sido afectada. Elaborar inventario del material afectado. Verifique que los servicios de energía, y agua estén suspendidos en el área. Facilitar la readecuación de las áreas afectadas, actividad realizada por personal calificado.
INCENDIO: Los incendios son un problema causante de daños irreversibles a la documentación ya que la pérdida de información es inminente debido al cambio en la naturaleza del material (los diferentes materiales de carácter combustible, tales como celulosa, cuero, etc., reaccionan con el oxígeno ambiental dando lugar a la	El material quemado puede almacenarse en cajas, carpetas u otra unidad de almacenamiento, mientras se destinan los recursos necesarios para su recuperación e intervención. La documentación que fue expuesta a un incendio debe ser evaluada por el Comité Interno de Archivo, con el objeto de establecer el valor del documento y determinar si es posible o no recuperarlo.

<p>formación de carbón, gas carbónico y vapor de agua).</p>	
<p>INUNDACIÓN: Factor propio de aquellas zonas ubicadas en las cercanías de fuentes hídricas, los cuales al entrar en contacto con la documentación y ser absorbidos por la misma van a causar un fuerte debilitamiento del soporte, corrimiento de tintas, daños en las encuadernaciones y propician el crecimiento de hongos, entre otros.</p>	<p>Se debe realizar las siguientes acciones para recuperar el material de archivo: Facilitar y adecuar espacios para el traslado de los documentos humedecidos. Priorizar el desplazamiento de los documentos según la afectación primero aquello con mayor grado de afectación. Evitar que los materiales sufran daños irreversibles durante el proceso de recuperación. Asegurar una buena circulación de aire, para lo cual el uso de ventiladores mecánicos puede ayudar, y si es posible, instalar técnicamente equipos de deshumidificación. Controlar la humedad relativa de los depósitos para evitar la aparición de organismos que afecten los documentos. Para el traslado de documentos se debe garantizar el embalaje e identificación de la documentación. Ubicar la documentación para el secado en un área lisa, utilizar paños absorbentes para eliminar el exceso de agua, soltar los folios pegados de manera suave evitando el daño.</p>
<p>ACCIÓN HUMANA</p>	<p>Se debe analizar el impacto que genera las personas sobre los documentos de manera directa e indirecta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vandalismo • Manipulación de Documentos

Frente a estas situaciones se establecerán las medidas preventivas pertinentes, el manejo de los riesgos inminentes y el establecimiento de un plan de contingencia que cubra las medidas de reacción necesarias; En términos generales los archivos deberán contar con suficientes extintores (preferiblemente de agente extintor limpio o CO2 y no de agua ya que el daño del agua sobre las tintas solubles es irreversible, mientras que el efecto del agente extintor limpio o CO2 podrá tratarse



TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN · PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

en procesos de conservación una vez haya pasado la emergencia), para cubrir toda la zona de depósito.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



PLAN CONSERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO

Teniendo en cuenta que el Plan de Preservación Digital hace parte del Sistema Integrado de Conservación, el cual estará bajo la responsabilidad y coordinación de la secretaria general de la Alcaldía Municipal de Turbaco, a través del área de Archivo, tal como lo establece el Artículo 9 y Artículo 10 del Capítulo I – Generalidades del Acuerdo 006 de 2014, con el apoyo específico para su ejecución del área encargada de los procesos de Sistemas, por ser la dependencia competente para tal fin. Desde la perspectiva de la Alcaldía Municipal de Turbaco, la preservación a largo plazo viene acompañada de la aplicación de las TRD, así como del uso de la digitalización con fines de consulta.

No todos los objetos digitales son documentos de archivo y, por tanto, no todos los objetos digitales merecen ser preservados, es por esto por lo que en esta etapa la Alcaldía debe determinar qué se debe preservar, definir jurídicamente y con una documentación exhaustiva del conjunto o conjuntos documentales objeto de preservación a largo plazo, la categorización de originalidad de los documentos electrónicos definitivos. Teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Turbaco cuenta con instrumentos archivísticos, la identificación deberá corresponder con los documentos establecidos en la Tabla de Retención Documental de la entidad, sobre cuyo contenido recaiga el concepto de originalidad y evidencia documental. Es decir, los documentos objeto de preservación digital, serán los identificados como tipos documentales definidos en las TRD, cuya naturaleza sea electrónica en el momento de archivarse. En este sentido, los documentos electrónicos de archivo que han de preservarse en el tiempo deberán cumplir con los tiempos de retención documental establecidos en las Tablas de Retención Documental - TRD de la entidad, almacenados en un entorno seguro independientemente del formato digital y soporte.



> Estrategias de preservación digital a largo plazo

MIGRACIÓN

Este procedimiento implica el la “acción de trasladar documentos de archivo de un sistema a otro, manteniendo la autenticidad, integridad, fiabilidad y la disponibilidad de estos” (Nación, Preservación a largo plazo PDF). Esta estrategia busca prevenir los riesgos de pérdida de la información y accesibilidad, ocasionados por la obsolescencia de software y formatos digitales.

SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Actualmente la Alcaldía Municipal de Turbaco maneja por medio de herramientas tecnológicas corporativas la información en soporte digital, ya sea por medio de correos electrónicos institucionales o plataformas dispuestas para la ciudadanía en general.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



RECURSOS

ECONÓMICOS

La Alcaldía Municipal de Turbaco para la ejecución del Sistema de Integrado de Conservación asignará los recursos que aseguren la realización anual de las actividades, asignados a través de la apropiación de recursos en el presupuesto anual de gastos. Dichos recursos serán solicitados con anterioridad para su incorporación en el mismo.

ADMINISTRATIVOS

La implementación del Programa será adelantada por los responsables de los procesos de Gestión Documental, con el equipo de trabajo competente y por todos los servidores públicos de las dependencias de la Alcaldía.

TECNOLÓGICOS

La Alcaldía Municipal de Turbaco cuenta con herramientas tecnológicas y medios electrónicos institucionales (correos electrónicos corporativos) que apoyan el desarrollo de los procesos misionales, estratégicos y de soporte, que son parte importante en el desarrollo de administrativo.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN · PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

RESPONSABLES

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN · PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

TIEMPO DE EJECUCIÓN / CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN · PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

GESTIÓN DE RIESGOS DEL PLAN

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>



TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN · PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

ANEXOS

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Dirección: Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco – Bolívar

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Teléfono Conmutador: (+57) 5 643 6408

Email: contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

Página web: <http://turbaco-bolivar.gov.co/>