

Fecha: 03 de septiembre de 2018.

A. SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL.

Planes de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

B. RESUMEN DEL TRÁMITE.

Prevención, preparación y respuesta ante emergencias son el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases.

Se realizan con el fin de definir los procedimientos para actuar en caso de desastre o amenaza colectiva y desarrollar en las personas destrezas y condiciones, que les permitan responder rápida y coordinadamente frente a una emergencia. Normativamente se sustentan en la Ley 1523 de 2012, ahora consolidado en el Decreto 2157 de 2017.

El trámite para que el plan se pueda desarrollar a cabalidad puede ser:

Trámite	Producción Documental	Fuente
Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.	Plan de emergencia y contingencia.	Artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015.
Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa	Mapa de riesgos.	Artículo 2.2.4.6.25 del 2015.
Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencia.	Actas de reunión de divulgación de plan de emergencia.	Artículo 2.2.4.6.25 del 2015.

C. VALORACIÓN PRIMARIA.

VALOR PRIMARIO	CRITERIO	JUSTIFICACIÓN	NORMATIVIDAD
----------------	----------	---------------	--------------

Administrativo	Testimonio de la Actividad	El Plan de Emergencias debe proteger la integridad de las personas, así como de los bienes materiales, para disminuir el impacto en situaciones inesperadas. En este sentido la documentación goza de valores administrativos como evidencia de la gestión realizada por la entidad para garantizar el cuidado del personal y las instalaciones.	Plan de emergencia y contingencia del INVIMA ¹
Jurídico	Cumplimiento normativo	El Ministerio del Trabajo establece que todas las entidades elaboren un plan de emergencia que garantice el cuidado y bienestar, tanto del personal que labora en la entidad, como de los bienes adscritos a la misma. De ocurrir una calamidad y verse afectada la salud de los funcionarios a falta del plan, se generarían procesos jurídicos en contra de la entidad, por no garantizar la salud del funcionario. Adicionalmente, la subserie está reglamentada dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual siempre busca la seguridad de los funcionarios.	Plan de emergencias del IDEP ² . Decreto 1072 de 2015. Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo.
Contable	Elaboración o actualización del Plan no afecta el sistema contable.	La subserie documental no desarrolla valores contables, su realización no afecta la ejecución del presupuesto de la Entidad.	
Fiscal	Elaboración o actualización del Plan no afecta el sistema fiscal.	La subserie documental no desarrolla valores fiscales, su realización no se ve afecta por la Secretaría de Hacienda.	

¹ Instituto de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVEMA. Plan de emergencias y contingencias. Montería, mayo de 2015. Disponible en internet: <https://www.invima.gov.co/images/pdf/nuestra-entidad/Gestion/gestion-talento-humano/Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/PLANES%20DE%20EMERGENCIA/2015/PLAN%20DE%20EMERGENCIA%20COSTA%20CARIBE%20%20-%20MONTERIA%20-%202015.pdf>. (03 de septiembre de 2018)

² Instituto para la investigación educativa y el desarrollo pedagógico. IDEP. Plan de emergencias. Bogoya, mayo de 2013. Disponible en internet: <http://www.idep.edu.co/sites/default/files/2939-PLAN-DE-EMERGENCIAS-DE-IDEP-Corregido-VF-1.pdf>. (03 de septiembre de 2018)

D. TIEMPO DE RETENCIÓN RECOMENDADO.

La subserie goza de valores administrativos y jurídicos. Esta clase de documentos por analogía no tienen establecido un tiempo de prescripción en la normativa colombiana, no obstante, se establece una retención mínima de 10 años, el cual es tiempo suficiente para responder a todas las solicitudes de las autoridades administrativas y judiciales.

E. VALORACIÓN SECUNDARIA.

Esta subserie goza de valores secundarios como evidencia de unas decisiones tomadas por la entidad para actuar de manera acertada ante una emergencia, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. La documentación sirve como sustento primario de las diferentes medidas y actuaciones que se proponen a lo largo del sector público, para garantizar la salud de todos los funcionarios y un plan de respuesta rápida frente a una calamidad climática. Adicionalmente, la documentación puede tener valores históricos desde una corriente de la nueva historia cultural, para ver como las entidades se entienden en su momento y que percepción de las emergencias y contingencias tuvieron.

F. DISPOSICIÓN FINAL RECOMENDADA.

Esta documentación goza de valores secundarios que ameriten su conservación total, ya que presenta las actividades propuestas para actuar frente a una emergencia. Explica desde el uso de extintores como las actuaciones de escape que deben realizar los funcionarios, lo cual sirve como fuente primaria para un sinnúmero de investigaciones frente a la protección y cuidado de los trabajadores en los diferentes momentos de la historia. Por ese motivo, una vez cumplido de retención, que se debe iniciar a contabilizar una vez cerrado o finalizado el trámite licitatorio, se deben transferir los documentos al archivo histórico.

G. ELABORADO POR:

María de los Ángeles Burgos Medina. Profesional evaluadora del Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias.

H. REVISADO POR:

Mesa de implementación del Banco Terminológico.