

Palabras Clave: Conservación. Almacenamiento

COMPETENCIA

Previo a resolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 093 del 27 de febrero de 2017, “Por la cual se compila y actualiza el Manual de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”, la Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para resolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 del 2000, Ley General de Archivos.
- Acuerdo 06 de 2014 Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000.
- Norma Técnica Colombiana NTC 5921:2018 Información y documentación. Requisitos para el almacenamiento de material documental en archivos.
- NTC 452: 2005, Cajas de cartón corrugado
- NTC 4436:2018, Papel para documentos de archivo de conservación total. Requisitos para la permanencia y la durabilidad (primera actualización).
- NTC 5397:2005, Materiales para documentos de Archivo con soportes en papel. Características de calidad.

CONSIDERACIÓN

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.

En respuesta a su amable solicitud, podemos decir que en la actualidad existen especificaciones técnicas en cuanto a: función, diseño y materiales constitutivos para unidades de conservación (cajas o carpetas) que almacenen documentos archivísticos.

Dichas especificaciones están encaminadas en garantizar el debido cumplimiento normativo en protección, según su función dependiendo de la etapa o ciclo que esté pasando el documento, por esto existen cajas para archivo central o para archivo histórico; en diseño, enfocadas en brindar protección térmica o aislamiento del ambiente de su entorno como la humedad relativa, material particulado o luz, según el formato (tamaño) de los documentos en soporte papel, pergamino, u otros.

Dicho lo anterior, otro factor de vital importancia a tener en cuenta será el material de constitución o de elaboración de cajas y carpetas de almacenamiento documental, ya que deben asegurar la conservación de los documentos que almacenan, lo que es denominado

“calidad de archivo”, es decir poseer propiedades de permanencia, durabilidad (estabilidad física y química).

Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas o carpetas, están dadas en la **NTC 4436:2018 Papel de documentos de archivo de conservación total. Requisitos para la permanencia y durabilidad**, y en la **NTC 5397:2005 Materiales para documentos de archivo con soportes en papel. Características de calidad**.

Por lo anterior, los proveedores o contratistas están en la obligación de anexar fichas técnicas o certificaciones, de laboratorios que realicen análisis en materiales papeleros de cajas o carpetas, donde se describan las características físico-químicas que avalen los parámetros exigidos por la normatividad o Normas Técnicas Colombianas citadas.

CONCLUSIONES:

- Los materiales se adaptan a las condiciones donde han permanecido por largos periodos de tiempo, por lo tanto, se debe controlar y mantener la humedad relativa y temperatura evitando deterioros en las unidades de conservación como en los documentos de archivo donde se encuentren en custodia, en conjunto con otros programas de conservación preventiva reglamentados en el Sistema Integrado de Conservación (Acuerdo AGN No. 06 de 2014).
- Mediante la implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC se puede optimizar el almacenamiento de los documentos en soporte papel. Uno de los programas del mencionado sistema es el de almacenamiento y realmacenamiento, donde la calidad de los materiales de las unidades de conservación es uno de los principales factores para tener en cuenta.
- Los proveedores o contratistas están en la obligación de anexar fichas técnicas o certificaciones de laboratorio que avalen las características fisicoquímicas de los materiales de elaboración de cajas o carpetas y de esta manera se garanticen la permanencia y la durabilidad en las unidades de conservación.
- Además de la normatividad legal y las Normas Técnicas Colombianas, puede consultar la Guía AGN “Especificaciones para Cajas y Carpetas de Archivo” 2009.

Cordialmente,



Firmado
digitalmente por
Laura Sánchez
Alvarado

LAURA SANCHEZ ALVARADO

Subdirectora (E) Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: Leonardo Antonio Bermúdez Guerrero – Profesional Universitario GCRPD
Revisó: Fanny Ángela Barajas Sandoval – Coordinadora GCRPD
Archivado en: 510 GCRPD Conceptos