



CONCEPTO TÉCNICO 120

Bogotá, D.C., 8 de junio de 2022

Referencia: Radicado Entrada 1-2022-5416

Asunto: Concepto técnico.

Palabras Clave: Almacenamiento documental. Conservación.

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.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Unidades de almacenamiento en archivo central

DE LA NORMATIVA APLICABLE

Ley 594 de 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 5397:2005 Materiales para documentos de archivo con soporte 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 la 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 un concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

DE LA CONSULTA

En la actualidad existen especificaciones técnicas en cuanto a: función, diseño y materiales constitutivos para unidades de conservación (cajas y carpetas) que almacenen documentos de archivo. Dichas especificaciones están encaminadas a garantizar el debido cumplimiento normativo en protección y organización, según su función, dependiendo de la etapa o edad que esté pasando el documento. Por esto, existen cajas para archivo central o para archivo histórico en cuyo interior se introducen las carpetas con los documentos. En cuanto al diseño, están enfocadas a brindar aislamiento del ambiente de su entorno como la humedad relativa, temperatura, material particulado o luz, según el formato (tamaño) de los documentos en soporte papel, pergamino, u otros.





Específicamente la caja de referencia 35-12 que refiere en su comunicación, en cuanto a diseño no habría problema si está identificada en la parte exterior y si el cartón ofrece la suficiente resistencia, y si las carpetas también van debidamente identificadas en su interior, realizadas en un material también resistente y químicamente estable. El problema sería si el cartón no tiene el recubrimiento interno que debe constituir una barrera contra la migración de acidez. Le sugerimos consultar la publicación donde se explican las especificaciones para las unidades de conservación en el siguiente enlace:

https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/6.%20preservacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/CAJAS%20Y%20CARPETAS%20DE%20ARCHIVO.pdf

Se deben asegurar los principios básicos de estabilidad y calidad del material a emplear, el cual debe ser libre de ácido, estable químicamente, resistente a manipulación, etc., tal como lo determina la Norma Técnica Colombiana “NTC 5397:2005 Materiales para Documentos de Archivo con Soporte en Papel. Características de Calidad”.

CONCLUSIONES:

El Acuerdo 06 de 2014 reglamenta el Sistema Integrado de Conservación, donde está contemplado el programa de Almacenamiento y Realmacenamiento, entre los seis programas de conservación preventiva, para que se tengan en cuenta en la proyección de recursos del plan de adquisiciones, las unidades de conservación y almacenamiento para el archivo de las instituciones públicas y privadas que cumplen funciones públicas.

El AGN recomienda el uso de las carpetas de cuatro aletas para almacenamiento documental, o las plegadas por la mitad, según necesidad, de las cuales hay oferta comercial y no requieren el uso de ganchos ni perforaciones.

Atentamente,

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: F. Angela Barajas Sandoval, GCRPD
Revisó: Laura Sánchez Alvarado, SGPD
Archivado en: GCRPD 510.08.04 Conceptos.

