



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Ref. Radicado de entrada No. 1-2022-9613

Bogotá D.C., 21 de octubre de 2022
Radicado No. 2-2022-10778

Señor
LUIS EDUARDO VARGAS ROJAS
Gestor Cultural
Vigía del patrimonio
luisvargasrojas@hotmail.com
Ciudad.

Asunto: Respuesta a la solicitud 1-2022-9613 del 20 de septiembre de 2022.

Atento saludo, señor Vargas.

En respuesta a su solicitud, remito el concepto técnico No. 255 relacionado con: Restauración de documentos de archivo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado de Colombia. El cual fue emitido por el Grupo de Conservación y Restauración.

Saludo cordial,

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO
Subdirectora
Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental.

Proyectó: Paola M. Torres Leguizamón. GCR
Revisó: Fanny Ángela Barajas S. GCR.
Archivado en: 510.08.04 Conceptos GCR



MINISTERIO DE CULTURA



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CONCEPTO TÉCNICO 255

Bogotá, D.C., 21 de octubre de 2022

Referencia: Radicado Entrada 1-2022-9613

Asunto: Concepto técnico.

Palabras Clave: Restauración de documentos de archivo

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 389 del 6 de julio de 2022 “Por la cual se establece 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:

“agradezco indicarme o enviarme cuales son las diferentes técnicas para restaurar libros y/o documentos utilizados por esa institución, dependiendo del deterioro que presenten.”

DE LA NORMATIVA APLICABLE:

Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.

Acuerdo 06 de 2014. AGN. Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000.

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:

Con el objetivo dar respuesta a la consulta, se hará referencia al concepto de conservación-restauración, los niveles de intervención establecidos y los criterios que se deben tener en cuenta para realizar intervenciones directas sobre documentos de archivo. Lo anterior enmarcado en la normatividad colombiana vigente.





En consecuencia, el artículo 3° del acuerdo del AGN No 006 de 2014 define **Conservación – Restauración** como: *“las acciones que se realizan de manera directa sobre los bienes documentales, orientadas a asegurar su conservación a través de la estabilización de la materia. Incluye acciones urgentes en bienes cuya integridad material física y/o química se encuentra en riesgo inminente de deterioro y/o pérdida, como resultado de los daños producidos por agentes internos y externos, sean estas acciones provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, así como acciones periódicas y planificadas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas”*.

Además, dentro del mismo acuerdo, en el artículo 13°, se establecen dos niveles de intervención para los documentos de archivo: nivel conservación preventiva y nivel conservación–restauración. **Nivel Conservación preventiva:** *hace referencia a los procesos y procedimientos de los programas de conservación preventiva referidos en el Artículo 6 ° de este acuerdo (capacitación y sensibilización; inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas; saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación, monitoreo y control de condiciones ambientales; almacenamiento y re-almacenamiento; prevención de emergencias y atención de desastres) y a las intervenciones menores que buscan detener o prevenir el deterioro de los documentos sin generar alteraciones al soporte y/o a la información.*

Nivel Conservación–restauración: *hace referencia a los procesos y procedimientos que buscan corregir el deterioro, potenciando y restituyendo los valores históricos y estéticos de la documentación”*.

En el artículo 14° se establece que *“...cualquier intervención directa sobre los documentos debe obedecer a tratamientos estrictamente necesarios, realizados por personal capacitado, usando materiales compatibles y estables, desde el punto de vista físico y químico, que no alteren la información, soporte o los valores del documento y que puedan ser retirados en una situación futura”* y así mismo, se establece que dichas intervenciones deben proponerse aplicando los siguientes criterios:

“Unidad del Objeto documental: *La originalidad del objeto y los diversos valores que posee o ha adquirido el documento a través del tiempo además de los valores legales que de él se derivan, deben ser respetados teniendo en cuenta que, en el documento producido, el valor documental está dado por la información que transmite y por la forma física y formal como se ha elaborado, cualquiera que sea su soporte.*

El objeto documental a tratar posee un contexto inmediato que es la unidad documental de la cual hace parte. Ella puede integrar varios tipos de documentos, en diferentes medios, con diferentes técnicas y diversas problemáticas de conservación, las cuales deben ser intervenidas bajo parámetros uniformes, solucionando los tratamientos particulares, dentro de un nivel equilibrado para el conjunto. Por ello, los procedimientos de intervención en archivos deben tender al tratamiento de grupos documentales y no al manejo individual y aislado de solo algunas unidades.

Unidad del soporte y de la imagen gráfica: *Desde el punto de vista técnico y tecnológico, el documento está conformado por un medio (soporte), sea cual fuere su material de elaboración, y por una serie de elementos gráficos (depende de la tecnología) que transmiten o hacen visible la información consignada. En los documentos, como en pocos materiales, estos dos elementos se encuentran íntimamente ligados, el medio (soporte) integra en su estructura los materiales o elementos que hacen posible obtener la imagen gráfica, uno no existe sin el otro, así se crea una simbiosis donde los dos elementos interactúan y se transforman. Es así que, no se puede pretender tratar ninguno de ellos sin afectar, aunque sea de manera exigua, al otro. En*





consecuencia, todo tipo de intervención debe integrar el tratamiento tanto del medio (soporte), como el aseguramiento de la información que éste contiene.

Integridad Física del Documento: Todo tipo de tratamiento en cualquiera de los niveles de intervención, debe responder al respeto de las calidades y cualidades materiales, estructurales y plásticas del documento (este último en el plano físico). No obstante, toda intervención ejecutada, implica, en mayor o menor grado, modificación de las calidades y cualidades físicas y tecnológicas. Por ello, es indispensable realizar un cuidadoso análisis de los materiales, garantizando permanencia, perdurabilidad, compatibilidad, legibilidad y posibilidad de futuros tratamientos.

PARÁGRAFO: Los tratamientos de conservación preventiva o conservación- restauración deben estar precedidos de la estricta documentación del bien, así como de un diagnóstico que fundamente, sustente y justifique el tipo y alcance de las medidas o tratamientos a implementar o del establecimiento de proyectos y programas de conservación.

Tanto los reportes de las acciones de conservación, como la “historia clínica” de los procedimientos ejecutados, darán cuenta del estado inicial, los factores y mecanismos de deterioro, el tratamiento aplicado, los materiales y métodos usados, los criterios con los cuales se intervino y las recomendaciones para procurar la preservación del bien documental; igualmente, en ella se consignará el nombre del profesional que ejecutó el tratamiento, quien con su firma asumirá la responsabilidad derivada de su actuación”.

CONCLUSIONES:

“En definitiva, lo que caracteriza tanto a la conservación como a la restauración no son sus técnicas o instrumentos, sino la intención con que se hacen ciertas acciones: no depende de qué se hace, sino de para qué se hace” (Viñas, 2003, p. 20).

En conclusión, no existe un recetario de procesos y procedimientos que se realicen para la restauración de bienes gráficos y documentales en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, ya que la intervención de nuestros fondos y colecciones depende de la necesidad o necesidades específicas por las cuales se realiza la restauración, y para ello se establecen criterios claros y coherentes de intervención bajo metodologías que solucionen las problemáticas identificadas bajo los principios básicos que establece la disciplina de la conservación y restauración de patrimonio cultural.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

MUÑOZ, Viñas Salvador (2003). Teoría Contemporánea de la Restauración. España: Editorial Síntesis.

Atentamente,

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental.

Proyectó: Paola Torres. GCR.

Revisó: Fanny Ángela Barajas S. GCR.

Archivado en: 510.08.04. Conceptos técnicos GCR

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

<https://www.archivogeneral.gov.co>

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Carrera 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: (57) 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Servicio al Ciudadano

Fecha: 2021-04-07 V:11 GDO-FO-01

