



Bogotá D.C., 13 de diciembre de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 342

TEMA DE CONSULTA

Adecuaciones locativas en áreas de custodio documental

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*. Es función de la Subdirección de Política y Normativa liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

(...) "conveniencia o perjuicio en el uso de los materiales que se están teniendo en cuenta para realizar cubrimiento de documentación con el fin de "proteger" durante proceso de intervención de techo de la edificación donde se encuentra dispuesta la documentación, el material que se dispuso es guadua, draibol y madera.

"Nota: la estructura que quieren armar es complementar esa estructura de guadua con esas tablas y que para airear instalarán ventiladores. Esa es mi otra duda, luego de encerrada la documentación de esa manera, qué tipo de ventilación interna deben disponer (la intervención tiene un tiempo establecido de 5 meses)"

CONSIDERACIONES

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.

RESPUESTA

El Archivo General de la Nación en el Acuerdo 049 de 2000 «*Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos."*». Establece:

Artículo 1: *Edificios de archivo. Los edificios de archivo y locales destinados como sedes de archivo deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiente, de seguridad y mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.*

Artículo 2: *Condiciones generales. La edificación debe tener en cuenta los siguientes aspectos:*

Ubicación.

- *Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.*
- *Deben estar situados lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.*
- *Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.*

Aspectos Estructurales.

- *Si se utilizan estantería de 2.20 mts de alto, la resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1200 k/mt², cifra que se debe incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño señalado.*
- *Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.*
- *Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.*

Capacidad de almacenamiento.

Los depósitos se dimensionarán teniendo en cuenta:

- *La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.*
- *La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.*
- *El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.*

Distribución.

- *Las áreas destinadas para la custodia de la documentación deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos.*

- Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios estarán fuera de las de almacenamiento tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
- Las áreas técnicas tendrán relación con las de depósito, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

Artículo 5o.: Condiciones ambientales y técnicas. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, así:

Condiciones Ambientales

Material Documental: Soporte en papel.

- Temperatura de 15 a 20° C con fluctuaciones máximas diarias 4°C.
- Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación máximas diarias del 5%.

Material documental: Fotografía.

- Blanco y Negro:
 - Temperatura 15 a 20 °C.
 - Humedad relativa de 40% a 50%
- Color:
 - Temperatura menor a 10°C.
 - Humedad relativa de 25% a 35%

Grabaciones:

- Temperatura 10 a 18°C
- Humedad relativa de 40% a 50%

Medios magnéticos:

- Temperatura 14 a 10°C.
- Humedad relativa de 40% a 50%

Discos Ópticos:

- Temperatura 16 a 20°C.
- Humedad relativa de 35% a 45%

Microfilm:

- Temperatura 17 a 20°C.
- Humedad relativa de 30% a 40%

Ventilación

- *El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora. Esto se debe establecer de acuerdo con las condiciones ambientales internas que se quieren mantener y al espacio.*
- *La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.*

Filtrado de aire

- *Deberá contar con medios de filtración del aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. Los niveles de éstos guardan relación con el sitio de emplazamiento de la edificación.*

En atención a las condiciones expuestas, las áreas de custodia documental deben poseer ambientes óptimos que garanticen la conservación de la documentación que resguardan y para ello deben realizarse labores de mantenimiento periódico. Sin embargo la ejecución de dichas labores no puede en ningún caso poner en riesgo la integridad de la documentación. Por tanto, en caso de existir riesgo, la documentación deberá ser trasladada provisionalmente a un espacio en el que se aseguren las condiciones idóneas para su conservación.

En lo relacionado con las obras de mantenimiento de cubiertas descritas y acompañadas de registro fotográfico en su consulta, se debe precisar que el cerramiento provisional proyectado para la obra podría ser insuficiente para proteger la documentación en caso de filtraciones de agua, recubrimientos fluidos, material particulado y gases emitidos por productos industriales como pinturas, inmunizantes e impermeabilizantes. Así mismo, aparenta ser insuficiente para mantener condiciones ambientales (Humedad relativa, temperatura, iluminación, filtración de aire entre otros) adecuadas para la conservación, posibilitando la generación de microclimas que pueden afectar la estabilidad material de la documentación y propiciar el desarrollo de agentes microbiológicos.

Atendiendo la normatividad vigente, el Archivo General de la Nación no emite concepto favorable o desfavorable para los materiales utilizados en el cerramiento. Sin embargo, recomienda hacer el traslado provisional del material de archivo a un espacio que garantice las condiciones para su adecuada conservación en tanto se ejecuten las labores de mantenimiento expuestas en la consulta. Lo anterior con el fin de proteger la documentación y brindar los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad del material de archivo custodiado por su entidad.

Se exhorta a revisar y tener en cuenta: el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), los Acuerdos 049 de año 2000 y 08 del 2014 del Archivo General de la Nación y en general las normas legales y técnicas vigentes sobre el tema. Además de la Guía: "Conservación preventiva en archivos" elaborada por el Grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación.



En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: PAOLA MICHELY TORRES LEGUIZAMÓN / GCR
Revisó: EDY LORENA SARMIENTO SIERRA / GCREdy Lorena Sarmiento /GCR
Aprobó: Diego Alejandro García / SPA
Archivado en: 400.09.04