

Bogotá D.C., 17 de febrero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 034**TEMA DE CONSULTA:** Medios adecuados para preservar y almacenar actas de Junta Directiva.**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 del Archivo General de la Nación liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

¿Cuáles son los medios adecuados para preservar y almacenar las actas de Junta Directiva y si es posible realizar el empaste de estas? (SIC)

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

Según lo establecido en el 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", el almacenamiento documental hace parte de los programas de conservación preventiva en el marco de la elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación.

Teniendo en cuenta lo anterior, los documentos de archivo deben ser almacenados en cajas y carpetas que se elaboren según los lineamientos propuestos por el AGN en la Guía: *Especificaciones para cajas y carpetas de archivo*, disponible en:

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

Y los requisitos de "permanencia y durabilidad" de los materiales con los que estén elaboradas estas unidades de conservación que establece la Norma Técnica Colombiana NTC 5397 de 2005: *Materiales para documentos de archivo con soporte papel y características de calidad*.

Así, las actas de Junta Directiva deben ser conservadas en carpetas de cuatro aletas, debidamente
Favor imprimir a doble clara



organizadas, foliadas, con su respectiva hoja de control y libres de elementos metálicos (grapas o ganchos). Carpetas que, a su vez, deben guardarse en cajas de archivo. Los materiales de elaboración deben ser estables y libres de ácido, las carpetas en cartulina de gramaje no inferior a 320 g/m².

El Archivo General de la Nación no recomienda la encuadernación de ninguna serie documental. Su correcto almacenamiento, articulado con los demás programas de conservación preventiva del plan de conservación documental para los documentos físicos, y el plan de preservación digital para los documentos nativos digitales, o la información digitalizada, dentro del Sistema Integrado de Conservación, deben garantizar la preservación de los documentos de archivo durante todo su ciclo vital.

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 Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: Martha Cárdenas. GCR
Revisó: Edy Sarmiento. GCR.
Aprobó: Diego A. García Jiménez SPA.
Archivado en: 400.09.04 Conceptos técnicos.

Favor imprimir a doble clara