



Bogotá D.C., 13 de marzo de 2023

**CONCEPTO TÉCNICO No. 064****TEMA DE CONSULTA:** Empaste de libros**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:**

*"Agradezco mucho su colaboración en el sentido de orientarme sobre lo relacionado con empaste de libros: número de folios que debe contener cada tomo o, en su defecto, el grosor de cada uno". (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**

Teniendo en cuenta que la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000, 2000) establece la responsabilidad que tienen los funcionarios de archivos con relación a la conservación de los documentos y la implementación de acciones preventivas articuladas con los Programas de Gestión Documental de las instituciones y el Sistema Integrado de Conservación -SIC- de la entidad, se debe aclarar que aun cuando el empaste de documentos pueda estar clasificado como un procedimiento adecuado para garantizar la integridad física y funcional de la documentación, dicho procedimiento no es recomendado desde el punto de vista de la conservación y la política archivística actual. Por esta razón, en caso de ser absolutamente necesario, el proceso de empastado deberá ser concertado con el Comité de Archivo de la Entidad y ampliamente justificado, teniendo como base la implementación del SIC, la aplicación de las Tablas de Retención Documental -TRD- y la frecuencia de consulta.

De la misma forma, es importante tener en cuenta que el empastado debe cumplir con una serie de parámetros técnicos especiales, que garanticen la adecuada conservación de los documentos. En este sentido, el Archivo General de la Nación, como ente rector de la política archivística del país, ha expedido una Guía titulada "Técnicas y Materiales para el Empaste de Documentos de Archivo" (Archivo General de la Nación, 2009), en la cual se establecen los principios básicos de calidad y estabilidad de los materiales necesarios, los cuales deberán ser libres de ácido, resistentes a la manipulación y químicamente estables, en concordancia también con la Norma Técnica Colombiana NTC-5397:2005, "Materiales para Documentos de Archivo con Soporte en Papel, Características de Calidad". (ICONTEC, 2005)

**Favor imprimir a doble clara**



Así mismo, es fundamental que los documentos a empastar cuenten con un margen suficiente en el borde izquierdo para evitar la pérdida u obstrucción de la información. Por otro lado, con relación al grosor de cada tomo, se debe proyectar de manera que el legajo permita un grado de apertura suficiente sin generar tensiones en los hilos de costura. En los casos en que el grosor de un tomo sea excesivo se podrá evaluar la posibilidad de conformar volúmenes siguiendo de forma rigurosa la organización archivística.

En caso de no poder cumplir con los requisitos establecidos para el empastado, se recomienda abstenerse de llevar a cabo este procedimiento, priorizando el almacenamiento de la documentación en carpetas y cajas apropiadas para la conservación. Dicha información podrá ser consultada en la Guía titulada “Especificaciones Para Cajas y Carpetas de Archivo” (Archivo General de la Nación, 2009), en la cual se establecen los lineamientos generales en cuanto a los materiales de elaboración y el diseño. Igualmente, se recomienda revisar las Normas Técnicas Colombianas relacionadas con este tema, puntualmente la *NTC 452:1999*, “Cajas de cartón corrugado. Especificaciones”, y la *NTC 4436:1998*, “Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad”.

Finalmente, se recuerda que el uso de un sistema de almacenamiento y el establecer protocolos de manejo, deben garantizar el adecuado mantenimiento y préstamo documental, por esta razón, la decisión de perforar los documentos para realizar un empastado va a depender de la valoración que se haga de los mismos y que no haya riesgo de pérdida de información. De esta manera, el Archivo General de la Nación recomienda contemplar este procedimiento como última opción.

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: Yehison Mauricio Chavarro Romero - GCR

Revisó: Edy Lorena Sarmiento Sierra - GCR

Aprobó: Diego Alejandro García Jiménez - SPA

Archivado en: 400.09.04 Conceptos Técnicos

Favor imprimir a doble clara