

Bogotá D.C., 13 de marzo de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 095**TEMA DE CONSULTA:** Unidades de conservación**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:

*"[...] viene adelantando procesos de organización y conservación de las series documentales registradas en la TRD, sin embargo solicito concepto de cuál es el medio de conservación adecuada para la conservación de las series documentales y/o expedientes (contratos), en la actualidad se está utilizando el juego de dos tapas legajadoras con gancho plástico (material yutede 335 gramos tamaño 24.5 * 35 cm) con refuerzo de tela (Coleta)Agradezco su colaboración prestada."*

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

Atendiendo la normatividad vigente, el Archivo General de la Nación (AGN) recomienda el uso de carpetas de cuatro aletas o de solapas laterales para el almacenamiento de documentos de archivo en soporte papel, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 5397 de 2005 "Materiales para documentos de archivo con soporte papel y características de calidad y la Guía de Especificaciones para Cajas de Carpetas de Archivo" elaborada por el AGN.

La carpeta de cuatro aletas consta de una cubierta posterior (base) con solapas laterales (4) que doblan al interior (lo que impide que, al estar cerrada, la documentación se desordene o se salga de la unidad). El diseño incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. (La distancia entre los pliegues es de 1cm)., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento, características que son esenciales para establecer su capacidad. No obstante, la implementación del uso técnico adecuado de esta unidad es lo que garantiza la conservación de la documentación.

El material en que deben estar elaboradas dichas unidades de almacenamiento debe ser libre de pulpas lignificadas o recicladas, tener pH neutro o preferiblemente contar con reserva alcalina, estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro. Contar con acabado liso, suave,

Favor imprimir a doble clara



libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240g/m² o de propalcote de 300 g/m² o 320 g/m². Además, deben ser resistente a la oxidación, al dobléz y al rasgado.

La manipulación y el almacenamiento son factores determinantes en la conservación de los documentos de archivo, por lo tanto, se debe evitar la perforación de la documentación y el almacenamiento en carpetas de yute. El objetivo de las unidades de almacenamiento documental es garantizar la adecuada conservación de los acervos documentales. De esta manera se contribuye a la integridad física y funcional de los documentos de archivo. El correcto almacenamiento y manipulación, es una estrategia de conservación preventiva que se plantea en el desarrollo del Sistema Integrado de Conservación de la entidad y debe ser transversal al ciclo vital del documento. Por lo tanto, un *"buen manejo de la gestión documental no dependerá de si el expediente esta legajado, sino de otros factores como el control de los documentos (inventario único documental actualizado, hoja de control) y la foliación adecuada"* (1).

Se exhorta a revisar las normas legales y técnicas vigentes sobre el tema y las Guías: "Especificaciones para cajas y carpetas de archivo" y "Conservación preventiva en archivos" elaboradas por el Grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación.

En consecuencia, **NO** se aconseja el uso de *"juego de dos tapas legajadoras en yute con gancho plástico"* para el almacenamiento de expedientes, puesto que este tipo de unidad de almacenamiento no cumplen con las características técnicas exigidas por la normatividad vigente y requiere que la documentación sea perforada. Situaciones, que ponen en riesgo la adecuada conservación del material documental e impide su conservación en el tiempo.

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 M. Torres Leguizamón. GCR
Revisó: Edy Lorena Sarmiento. GCR
Aprobó: Diego Alejandro García Jiménez. SPA
Archivado en: 400.09.04

Favor imprimir a doble clara



(1) Archivo General de la Nación, "Conservación Preventiva en Archivos" (Guías AGN), Bogotá D.C. (2009). Págs. 35-36.

Favor imprimir a doble clara