

Bogotá D.C., Colombia, 8 de mayo de 2024

NÚMERO 146

TEMA DE CONSULTA: Administración y custodia de Archivos

PROCESO: Preservación a largo plazo- Valoración

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:

"...consulta respecto a: ¿puede un fondo acumulado estar alojado en el archivo central de una entidad pública que cuenta con instrumentos archivísticos implementados? Si no se puede solicito de manera respetuosa se suministre el fundamento normativo para ello"

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.

En torno a su consulta deberá tener en cuenta normatividad aplicable, así:

- Acuerdo No. 001 del 2024. *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones"*.

RESPUESTA

A. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.

Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos. (Acuerdo 001 de 2024, ANEXO 1. "Definiciones").

B. FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS

En el Acuerdo 001 de 2024, del Archivo General de la Nación. TÍTULO 6, *CAPÍTULO 2: Valoración de fondos documentales acumulados*, se indica que lo primero que debe hacerse es que con un Fondo documental Acumulado es contar con un instrumento para su intervención y, por tanto, evitar la pérdida o desaparición del mismo.

DE LA RESPUESTA A LA CONSULTA.

La consulta se dirige a determinar la posibilidad de que *"un fondo acumulado pueda estar alojado en el archivo central de una entidad pública que cuenta con instrumentos archivísticos implementados"*.

Teniendo en cuenta la inquietud planteada consideramos que:

Frente a la custodia y administración de archivos en sus diferentes fases, se deberá tomar en cuenta lo establecido en los términos de la Ley 594 del 2000 desarrollados en el Acuerdo 001 de 2024, como sigue:

Acuerdo 001 de 2024, del Archivo General de la Nación.

TÍTULO 5. VALORACIÓN DOCUMENTAL

CAPÍTULO 2. Valoración de fondos documentales acumulados

Artículo 5.2.1. Lineamientos para la valoración. Los fondos documentales acumulados deben ser organizados conforme a los principios y procesos archivísticos, para ser valorados a partir de la metodología de elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD, conforme a las etapas señaladas en el presente capítulo del Acuerdo.

TÍTULO 6. CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo. Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia o administración integral, deben cumplir las siguientes especificaciones y requisitos:

1. Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados.
2. Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente.
3. Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos.
4. Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar contruidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno.
5. Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.
6. Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.
7. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.
8. Las áreas técnicas deben estar conectadas con las áreas de custodia documental, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.
9. El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados.
10. Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC.

Parágrafo 1. Los edificios y áreas de custodia documental y administración integral deben tener en cuenta las condiciones de infraestructura, dotación y mantenimiento que se deben aplicar con el fin de garantizar las condiciones ambientales adecuadas, la seguridad, la prevención de emergencias,

mitigación del riesgo y la distribución de áreas y mobiliarios óptimos para la conservación documental y la integridad de la información, en concordancia con las características de los archivos, soportes y medios de almacenamiento.

Parágrafo 2. Para el desarrollo de procesos técnicos se debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura necesaria en cuanto a instalaciones, mobiliario, infraestructura tecnológica de software, hardware, redes, servidores, equipos y materiales, que permitan la adecuada intervención de los documentos¹[subrayado por fuera del texto].

De acuerdo a lo anterior, se puede establecer que la norma, no menciona específicamente que se deban separar los espacios para el almacenamiento de los Fondos Acumulados, de los Fondos Organizados. Es decir que no presenta inconveniente en la ubicación y almacenamiento de dichos fondos.

Sin embargo, la entidad deberá establecer si lo que denomina “fondo acumulado” presenta condiciones de biodeterioro y es necesario aislarlo del depósito o los depósitos del archivo central, así mismo, deberá establecer si el FDA está en riesgo de preservación o se pondría en riesgo el resto de la documentación por las condiciones de almacenamiento que tengan los depósitos de archivo. Lo que puede acarrear que la entidad busque trasladar el FDA sin intervenirlo porque tenga problemas de espacio para continuar con las transferencias primarias. En ese caso, lo más recomendable es aplicar todos los instrumentos con los que cuente, pero también contemplar que debe contar con el espacio suficiente para garantizar la correcta preservación de sus archivos, en cada etapa del ciclo vital.

En tal sentido se recomienda ya que tienen plenamente identificado el FDA, proceder con la elaboración de la TVD para la intervención del mismo, posterior a la convalidación del instrumento.

¹ COLOMBIA.ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 001 de 2024 (29 de febrero de 2024), Bogotá D.C.; TÍTULO 3: ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS. CAPÍTULO 1: Requisitos para la administración de archivos

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.

Atentamente,



Jorge Luis Turizo Correa
Subdirector
Sistema Nacional de Archivos

Anexos: N.A.

Copia: N.A.

Proyectó: OLGA LUCIA QUINTERO GALEANO / SSN Subdirección del Sistema Nacional de Archivos

Revisó: Sonia Marcela Hernández Navas – Profesional universitaria – SPA

Archivado en: 600.09.04 - Conceptos Técnicos