

Asunto: Concepto Técnico\_ Construcción edificios y locales destinados a archivo

:

De manera atenta y conforme a la solicitud realizada mediante número de radicado , en la cual solicita información acerca de la normatividad e indicaciones para la construcción de espacios de almacenamiento documental, al respecto el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - AGN menciona lo siguiente:

Sobre la respuesta, conviene precisar que las consultas que se presentan a esta empresa, 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 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.

Para la construcción de espacios de almacenamiento documental se deben considerar diversos aspectos establecidos en el Acuerdo 049 de 2000, entre ellos:

1. La construcción de un edificio o local destinado para archivo debe plantearse como un proyecto de ejecución a mediano o largo plazo.
2. Para su diseño y construcción, se debe contar con profesionales especializados en las áreas de Archivística, Conservación y Restauración, Ingeniería, Arquitectura, entre otras áreas.
3. Dentro de los aspectos de ubicación a tener en cuenta se mencionan los siguientes: el terreno seleccionado no debe tener problemas de humedad subterránea ni problemas de inundación; debe estar ubicado lejos de industrias contaminantes, ni cerca a lugares con riesgo de posibles atentados u objetivos bélicos; y debe contar con el espacio suficiente para albergar la documentación actual y la que se producirá en un futuro (*Artículo 2*).
4. Dentro de los aspectos estructurales se consideran los siguientes: los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos en materiales ignífugos, de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión; las placas y pisos deben soportar una carga mínima de 1200Kg/m<sup>2</sup> y estar conformes a la carga a soportar; y en general, la edificación debe cumplir con las normas de sismo resistencia aprobadas por el estado colombiano o por organismos internacionales según sea el caso.

Si se cuenta con información en medios magnéticos como CD's, disquetes, medios audiovisuales, microfilmes, información digital, entre otros, se debe construir un espacio diferente de aquellos para soportes en papel, puesto que las condiciones ambientales de almacenamiento son diferentes.

Así mismo, se recomienda incluir desde el diseño, que las áreas de almacenamiento sean diferentes de las áreas de trabajo. No está permitido tener puestos de trabajo dentro de los depósitos.

Dentro del diseño y construcción, se recomienda contar con espacios suficientes que permitan la manipulación, transporte y seguridad de la documentación (*Artículo 2*).

5. Respecto a las condiciones ambientales y técnicas se debe tener en cuenta lo siguiente: Los espacios de almacenamiento deben cumplir con los valores recomendados para la temperatura, humedad relativa, contaminantes atmosféricos, contaminantes microbiológicos, ventilación, filtrado de aire e iluminación dependiendo del soporte almacenado (papel, medio magnético, digitales o electrónicos) establecidos en el *Artículo 5* del acuerdo mencionado anteriormente.
6. Para el mobiliario de los espacios se debe tener en cuenta lo siguiente: El diseño debe estar conforme con las unidades de almacenamiento a custodiar (papel, planos, tomos, libros, carpetas, cajas, entre otros); la estantería debe contar con bordes redondeados; deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables, con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable; la ubicación del mobiliario debe tener una separación de los muros mínima de 20 cm, la balda inferior debe tener una separación mínima del piso de 10 cm, separación entre módulos de estantes de 70 cm y un corredor central mínimo de 120 cm; y contar con un sistema de identificación visual acorde con la signatura topográfica (*Artículo 3*).
7. Dentro de los aspectos de seguridad y de protección según lo establecido en el *Acuerdo 050 de 2000* se establecen los siguientes: los espacios de almacenamiento deben contar con detectores automáticos de humo o de calor conectados con servicios exteriores de urgencia; sistemas de extinción conforme a las recomendaciones dadas por las autoridades competentes; puertas contrafuego; y personal de vigilancia (*Artículo 3*).

Así mismo, estos espacios deben contar con sensores de inundación, extintores de CO<sub>2</sub>, solkaflam o multipropósito; la cantidad y la distribución de éstos, dependerá de las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento (*Artículo 5. Acuerdo 049 de 2000*).

El depósito debe contar con sistemas de alarma contra incendios y robo; y en general, el espacio de almacenamiento debe contar con rutas de evacuación, rescate y señalización adecuada para la ubicación de equipos y documentación prioritaria de salvamento. (*Artículo 5. Acuerdo 049 de 2000*).

8. Una vez se tenga el edificio construido, se debe garantizar la conservación y preservación de la información a lo largo del tiempo, mediante la elaboración e implementación de los Programas de Conservación Preventiva contenidos en el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital, establecidos en el Acuerdo 006 de 2014.
9. Otras de las normas que se recomiendan consultar son las siguientes: Acuerdo 008 de 2014: *“por la cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la*

*prestación de servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivos y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000”, NTC 5921: 2012. Información y Documentación. Requisitos para el almacenamiento de material documental y la NTC 5397:2005. Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad.*

Finalmente cabe resaltar que las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo 049 de 2000 son para espacios propios de una empresa, mientras que las establecidas en el Acuerdo 008 de 2014, son para espacios de almacenamientos establecidos con un tercero.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntual de esta consulta y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordial Saludo,

**CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA**

*Subdirectora Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos Archivísticos*

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Johana Claro –Profesional Especializado- Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Damaris Andrea Sánchez Rubiano-Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: Asistencias Técnicas