

Asunto: Especificaciones técnicas áreas de archivo

Respetada,

En respuesta a su comunicación radicada en el AGN con el, mediante la cual solicita información sobre especificaciones técnicas para Archivos Territoriales, de manera atenta le informamos lo siguiente:

### **COMPETENCIA:**

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 16 de marzo de 2015 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, la Subdirección de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

### **MOTIVO DE LA CONSULTA**

Información sobre especificaciones técnicas para Archivos Territoriales.

### **DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:**

- Ley 594 de 2000
- Acuerdo 049 de 2000
- NTC 5921 de 2012
- Acuerdo 006 de 2014

### **CONSIDERACIONES**

El Archivo General de la Nación ha expedido una normatividad relacionada con las especificaciones técnicas que debe tener un espacio de archivo que se aplica no solamente a los archivos ubicados en el nivel central sino también se aplica a los archivos ubicados a nivel territorial, de la misma manera ha trabajado en conjunto con el ICONTEC para expedir normas técnicas sobre estos temas.

En el Acuerdo 049 de 2000 *"Condiciones de edificios y locales destinados a archivos"* podrá encontrar la reglamentación vigente que deben cumplir los depósitos donde se almacenarán los documentos en cuanto ubicación y construcción y en general lo que deben cumplir los depósitos donde se almacenarán los documentos. En este Acuerdo se establecen también algunas características del mobiliario y las consideraciones para su instalación espacial al interior de los depósitos de archivo. Cabe resaltar que las condiciones nombradas en este Acuerdo son de carácter obligatorio para las entidades públicas, así como para las entidades privadas de interés público y en general para las entidades que estén cubiertas por la Ley 594 de 2000, Ley

General de Archivos. Este acuerdo lo puede descargar desde nuestra página web [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

En el Acuerdo 08 de 2014 “*en el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de servicios de depósitos, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística*” encontrará de manera particular la información requerida ya que establece los lineamientos especializados que deben cumplir entre otras, las empresas prestadoras de servicios de archivo en cuando a los espacios y áreas para la conservación documental. Este acuerdo lo puede igualmente descargar desde nuestra página web [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co).

En la NTC 5921 de 2012 “*Información y Documentación. Requisitos para almacenamiento de material documental*”, la cual está en concordancia con el Acuerdo 049 de 2000, tendrá información detallada sobre los requisitos que debe cumplir las áreas y los depósitos de archivos. La normatividad que ha expedido el AGN la puede consultar en la página web de la entidad y las publicaciones en la librería. Las NTC las puede adquirir en las sedes del ICONTEC mediante correo por demanda.

Respecto a su pregunta sobre la pertinencia del funcionamiento del archivo en un área adjunta a un depósito de alimentos y que presenta una separación con Drywall, debe evaluar respecto a los alimentos si realmente dichos alimentos aunque se encuentren envasados y empaquetados podrían ser fuentes de contaminación biológica porque atraen roedores o insectos lo que sería el principal obstáculo para la ubicación del archivo.

Es importante que tenga en cuenta que de la misma manera los archivos pueden constituirse a su vez en un factor de riesgo para el almacenamiento de los alimentos, dado que el papel se deteriora biológicamente, es un material combustible y además podría eventualmente ser un material combustible.

Por otro lado debe evaluar aspectos como la seguridad del área y como se ingresa al espacio de alimentos ya que esto implicará un flujo constante de personal que van a cargar y descargar alimentos: el ingreso debería estar alejado del ingreso del archivo y no debe haber circulación de personal ni a través del archivo ni cercano a él que implique desplazamiento constante de personal.

Respecto al tipo de separación de las dos áreas con Drywall, debe tener en cuenta que si bien es un material recubierto rígido hecho con un núcleo no combustible en yeso o fibrocemento que tiene entre algunas de las aplicaciones paredes y techos de acabados interiores y de tipo decorativo, el aislamiento de condiciones ambientales y de seguridad es relativo. En lo posible es más segura una separación más definitiva y de tipo constructiva lo cual le daría mayor separación al área de depósito que quedaría junto al de archivo.

### **C. CONCLUSIONES**

Las especificaciones técnicas para áreas de almacenamiento documental son condiciones generales que se aplican indistintamente en áreas centrales o territoriales y en climas diversos y que se deben adoptar de acuerdo con las circunstancias particulares pero teniendo en cuenta ante todo la seguridad de los documentos.

Debe verificar si el espacio seleccionado reúne las condiciones recomendadas para el almacenamiento documental reforzando el aislamiento de las áreas adyacentes mediante sistemas constructivos para así garantizar que no se vaya a dar ningún tipo de afectación en el archivo.

Respecto a tener continuo depósito de alimentos, recomendamos que solicite concepto del Ministerio de Salud y/o a las entidades responsables sobre los protocolos de manipulación y almacenamiento de documentos, lo cual es específico para este tipo de productos y no debe ser mezclado con material documental.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordialmente,

**NATACHA ESLAVA VELEZ**  
***Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental***

Anexos: NA

Copia: N/A

Proyectó: María Clemencia García S. Coordinadora. GCRPD

Revisó: Natasha Eslava Vélez – Subdirectora Gestión del Patrimonio Documental

Archivado en: GCRPD – Conceptos Técnicos