

Asunto: Almacenamiento de documentos contables

En respuesta a su comunicación radicada en el AGN con el No. 1-2015-4847, mediante la cual solicita información sobre perforación de documentos contables, el AGN le informa lo siguiente:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 531 del 15 de noviembre de 2012 "*Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes 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 perforación de documentos contables

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000.
- NTC 5397:2005

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.

Debe tener en cuenta inicialmente la normatividad específica en materia archivística sobre los documentos contables. Al tratarse de soportes de pago, tendrán una retención de 10 años, se microfilmarán y eliminarán, dejando una muestra aleatoria como testimonio para la historia de este tipo de documentos. Así se deben almacenarán adecuadamente para que cumplan su papel informativo durante este periodo de tiempo.

Es necesario considerar que al perforar un folio se está alterando la integridad física del soporte al sustraer materia, la cual puede contener información y por otro lado implica el uso de unidades de conservación con ganchos legajadores lo cual con el tiempo genera desgarramientos y deterioros de tipo físico.

Según la NTC 5397:2005 "*Materiales para Documentos de Archivo con Soporte en Papel. Características de Calidad*", no se deberían utilizar carpetas o unidades que requieran la perforación de los documentos y el contacto con material metálico (como los ganchos legajadores metálicos o AZ). Las perforaciones con el tiempo se presentan rasgaduras y roturas lo que genera pérdida de información y alteración de las características originales de los soportes. Existen otras posibilidades de almacenamiento documental como sería el uso de carpetas de 4 aletas realizadas en material estable u otro tipo de contenedores.

Para el almacenamiento de documentos contables con disposición final de eliminación, se recomienda evaluar la perforación teniendo en cuenta los márgenes de dicha documentación, así si las márgenes no son suficientes no se podrá proceder a perforar pues se estará eliminando información importante; esto ni desde el inicio de la producción documental ni en su disposición de conservación por un periodo de tiempo.

Deberá igualmente evaluar objetivamente el empaste, ya que si éste funciona puede mantenerse dado que es una forma de organizar los documentos, mantenerlos unidos y se maximiza y aprovecha el espacio: la consulta se regula y no tiene que generarse problemas. Si el empaste se va a eliminar después, no tiene sentido gastar recursos, tiempo y generar mayores deterioros a los documentos colocándoles adhesivos, costuras y luego retirándolas. O se empaste y se deja la documentación en este sistema de conservación o se legaja si no hay riesgos que al perforar se vaya a eliminar información.

C. CONCLUSIONES

El uso de sistemas de almacenamiento y el establecimiento de protocolos de manejo, deben garantizar el adecuado mantenimiento y el préstamo documental donde la decisión de perforar o no los documentos va a depender de la valoración que se haga de los mismos y que no haya riesgo de pérdida de información.

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, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordial Saludo,

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental