

Asunto: Concepto Técnico - Levantamiento Inventario Documental

Hemos recibido su comunicación, radicada en nuestra entidad, en el que solicita un concepto técnico sobre la cantidad de metros lineales que debe cumplir un contratista diariamente al realizar un inventario documental en estado natural.

Sobre la respuesta, conviene precisar 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.

La Norma Técnica Colombiana 5029:2001 "Medición de Archivos" tiene como objeto especificar métodos para la medición de archivos, y en su aplicación debe considerar diferentes situaciones que se aplican en ejercicio diario de la organización de archivos. Así, en el numeral 3.2 de la norma se indica cómo es el proceso de medición en metros lineales, pero vale la pena aclarar que esta medición se puede aplicar a la medición de resultados en procesos archivísticos como ordenación, re-almacenamiento, inventario, foliación, o bien disposición para almacenamiento, lo que dependerá también del mobiliario propio de la Entidad y la distribución de éste en los espacios.

En el caso específico de la organización de documentos de archivo existen variables que pueden aumentar o disminuir el número de folios o expedientes por metro lineal, las cuales deben ser consideradas por las partes al momento de realizar una entrega de organización de documentos de archivo. Por ejemplo, a menor gramaje de los folios, aumentará la capacidad de almacenamiento en las carpetas y, por ende, de éstas en las cajas; si se utilizan carpetas con gancho legajador, la capacidad de almacenamiento se verá reducida; si existen muchos expedientes de poca cantidad de folios, el volumen de las cajas se verá afectado por la mayor cantidad de unidades de conservación que pueden ser almacenadas en ellas.

Así las cosas, recomendamos que, de acuerdo a las características propias de la documentación y los procedimientos de organización documental establecidos en la Entidad, previa aprobación del Comité Interno de Archivo, o quien haga sus veces, se establezca la cantidad de folios o expedientes inventariados y no de metros lineales como metas entregables de los productos en procesos archivísticos.

Teniendo en cuenta que el Archivo General de la Nación no tiene como función establecer metas contractuales sobre aspectos archivísticos que hace en su consulta, recomendamos que se realice el ejercicio de inventario durante cierto tiempo, y posteriormente sea proyectado lo que la Entidad espera como resultado del trabajo diario de un contratista, teniendo en cuenta también los tiempos de descanso, pausas activas, y otras actividades que sean inherentes a la labor contratada.

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).

Atentamente,

ANA MARÍA CHAVES CHAUX

Subdirectora de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Daniel Isaacs - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Jorge W. Triana Torres – Coordinador Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 – Conceptos Técnicos