

Asunto: Uso de papel ecológico en archivos

En respuesta a su comunicación radicada en el AGN, mediante la cual solicita información sobre uso de papel ecológico, el AGN le informa 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 el uso de papel ecológico.

**DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:**

- Ley 594 de 2000.
- NTC 4436
- Acuerdo 006 de 2014

**CONSIDERACIONES**

En el establecimiento del uso de papeles elaborados con pulpas recicladas o papeles reciclados –llamados papeles ecológicos- en los archivos, se debe tener en cuenta fundamentalmente aspectos de tipo técnico. Las pulpas recicladas tienen una gran variedad de fibras, entre las que se cuentan las fibras de cartón y papel kraft, las que tienen un color café característico que les confiere la lignina y la que le da al papel reciclado la coloración oscura. Además, al ser fibras recicladas, son fibras más cortas y que tienden a degradarse más rápidamente por procesos de hidrólisis por lo tanto no reúne los requisitos para la conservación de archivos de acuerdo con la NTC 4436, 1998-07-22. *"Información y documentación. Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y durabilidad"*

Teniendo en cuenta que este tipo de papel, el papel reciclado, no presentará a futuro una buena permanencia y durabilidad, es necesario sólo usarlo para producir documentos de apoyo o que tengan tiempos de retención bajos según su Tabla de Retención Documental así que no constituyan el patrimonio documental de la entidad y por ende de la nación: es una responsabilidad frente al derecho de acceso a la información y más por parte de una entidad que maneja una documentación tan importante para el desarrollo del país.

Para los documentos que tengan altos tiempos de retención o que sean de conservación permanente no solo de trámite externo de la Entidad sino fundamentalmente de trámite interno pues dan cuenta de la gestión institucional, que son los documentos misionales y sustantivos o sea lo más importante que se produce, se requiere elaborarlos en papel de calidad de archivo,

con las especificaciones técnicas que dicta la NTC 4436 y en concordancia con la normatividad archivística que ha expedido el Archivo General de la Nación sobre conservación documental en particular la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos” el Acuerdo 006 de 2014 sobre “Conservación de Documentos” que establece que los documentos desde su producción debe tener una serie de atributos como los de autenticidad, originalidad y fiabilidad entre otros, lo que se consigue mediante la inalterabilidad así con el uso de materiales “estables” que garanticen la permanencia en el tiempo y lo que no ocurre con el uso de papel reciclado de mala calidad.

Se anota que actualmente en Colombia, en la industria papelera se utiliza como fuente de celulosa, materia prima proveniente del bagazo de caña de azúcar, de pino o de eucalipto, las cuales derivan de cultivos que desarrolla cada empresa haciendo los procesos sostenibles y básicamente produciendo un papel ecológico y amigable con la naturaleza. A modo de ejemplo se apunta que en el comercio hay muchas ofertas de papel de caña de azúcar utilizadas a nivel empresarial, ya a precios razonables, donde señalan que la caña de azúcar es un subproducto agroindustrial renovable en cortos periodos de tiempo tipo, biodegradable, reciclable y totalmente responsable con el medio ambiente que además tiene la característica de ser “blanco polar” con procesos de blanqueo libre de cloro elemental y que son amigables con el medio ambiente ya que no contaminan pues dichas empresas tienen como eslogan “un verdadero compromiso con el planeta”. Esta por lo tanto es una alternativa de uso de un papel ecológico hecho de caña de azúcar, blanqueado y sobre todo amigable con la naturaleza. De la misma manera el papel de pulpa de eucalipto marca Xerox de 75 grs es un papel producido de pulpa de eucalipto de bosques cultivados y proceso TCF (blanqueo sin cloro) obteniéndose un papel de excelente calidad, amigable al medio ambiente que es reciclable y ecológico.

### **C. CONCLUSIONES**

Se anota que teniendo en cuenta que el papel reciclado amarillo no presentará a futuro una buena permanencia y durabilidad, le recomendamos sólo usarlo para producir documentos de apoyo o que tengan tiempos de retención bajos según su Tabla de Retención Documental y así debe valorar las comunicaciones oficiales internas y externas bajo esta perspectiva.

Para los documentos que tengan altos tiempos de retención o que sean de conservación permanente le sugerimos producirlos en papel de calidad de archivo, con las especificaciones técnicas que dicta la NTC 4436 esto es el papel bond (papel ecológico) de cualquier marca comercial.

Dado que la durabilidad hacer referencia a la resistencia de los materiales al deterioro cuando son sometidos a esfuerzos físicos o sea resistencia al uso y la manipulación, si se trata de un papel ecológico tipo bond va a reunir los requisitos establecidos en la norma para tales efectos ya que se trata de papel elaborado con fibras resistentes. Si el papel se encuentra en buenas condiciones de almacenamiento y manipulación se puede garantizar una vigencia de por lo

menos un centenar de años. Por otro lado si se trata de papeles elaborados en pulpas recicladas, cortas y con alto contenido de lignina que las hace susceptibles a la acides, las características de durabilidad será como promedio cinco años para perder sus propiedades.

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,

**JORGE ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR**  
***Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental***

Anexos: NA

Copia: N/A

Proyectó: María Clemencia García Salazar - Coordinadora GCRPD

Revisó: Jorge Enrique Cachiotis Salazar– Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental

Archivado en: GCRPD – Conceptos