ESTADO DE VIGENCIA

[redacted]

por el[redacted]

ACUERDO No. 047

(5 de mayo de 2000)

Por el cual se desarrolla el artículo 43 del Capítulo V “Acceso a los Documentos de Archivo”, del AGN del Reglamento General de Archivos sobre “Restricciones por razones de conservación”.

El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1989 y el Decreto 1777 de 1990, y

CONSIDERANDO

Que el artículo segundo de la Ley 80 de 1989, señala las funciones del Archivo General de la Nación y en su literal b) preceptúa: “Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para organizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva”.

Que el artículo octavo del Decreto 1777, establece las funciones de la Junta Directiva del AGN ahora Consejo Directivo, en virtud del Decreto 1126 de 1999 y en su numeral a) dispone: “Adoptar y evaluar periódicamente la política archivística a nivel nacional”.

Que se hace necesario garantizar la conservación del patrimonio documental sin perjuicio del derecho a la información y el acceso a los documentos públicos, como lo establece el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia.

Que con el objeto de garantizar la preservación de los documentos de archivo por ser ellos fuente de conocimiento.

ACUERDA:

ARTICULO 1: Acceso a los documentos e información.

Con el objetivo de garantizar la preservación de los documentos de archivo, por ser ellos fuentes de conocimiento y difusión, fundamento de la memoria histórica de la Nación, garantes de derechos y deberes ciudadanos que dan cuenta de las actuaciones de las instituciones.

Que con el fin de facilitar la prestación de los servicios de información que deben brindar los archivos en el territorio nacional, se dispone que solo por razones de conservación, se podrá restringir el acceso a los documentos originales, cualquiera que sea su soporte, más no a la información en ellos contenida.

ARTICULO 2: Evaluación de soportes. La evaluación del estado de conservación de los documentos de carácter histórico se hará teniendo en cuenta las características tecnológicas, la tipología de alteración y la forma como ésta se manifiesta y tomando como principio orientador la unidad que el soporte del documento guarda con la imagen gráfica.

ARTICULO 3: Restricción de originales. La intensidad de los tipos de alteración se determinará con base en el análisis de las diversas manifestaciones en relación con la garantía de permanencia o susceptibilidad de pérdida del documento. Este último será el criterio bajo el cual se tomará la decisión de restringir el acceso al documento original, para lo cual se tomarán las previsiones que garanticen suministrar la información por medio de las técnicas de reproducción con que cuenta la entidad.

ARTICULO 4: Reproducción de información. Para suministrar la información contenida en aquellos documentos que por razones de conservación se restrinja su acceso, se deben utilizar técnicas de reproducción que propicien tanto la preservación del original como la calidad y estabilidad del medio utilizado previendo la ulterior reproducción a partir de la copia generada. Para ello se recomiendan las técnicas de microfilmación, fotografía y digitalización En todo caso se debe evitar el proceso de fotocopiado por carecer de características señaladas en este artículo, en especial lo atinente a la preservación del original. Cuando no sea posible acceder a

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

esta tecnología se podrá recurrir a la reproducción manuscrita.

PARAGRAFO PRIMERO: Para la reproducción de documentos de gran formato como mapas y planos y en general de documentos con información textual y gráfica deberá adoptarse la técnica de reproducción fotográfica, micrográfica o digital de acuerdo con la dimensión del documento.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para la reproducción de los documentos de imagen análoga como microfilme, cintas fonográficas, cintas de video, rollos cinematográficos o fotografía, o digitales como disquetes y C.D. se deberá recurrir a la copia o la migración de la información en un soporte idéntico o compatible con el sistema en el cual fue producido el documento con el fin de evitar pérdidas en la calidad de la imagen original.

ARTICULO 5: Alteraciones. Las tipologías de alteración de acuerdo con los factores que las ocasionan se agrupan en:

Alteraciones de Tipo Biológico: Agrupa el daño ocasionado por bacterias, hongos, insectos y roedores. El deterioro producido consiste en la degradación del soporte, inicialmente superficial, para provocar la pérdida parcial o total en diferentes áreas del folio, del expediente, de la unidad de almacenamiento o de cualquier tipo de soporte en la cual se halla registrada la información.

Alteraciones de tipo Químico: Proveniente de los materiales usados en la elaboración del documento tanto en el soporte, como en la utilizada para el registro de la información. Se percibe como el cambio de la coloración o la decoloración distribuida en las áreas cercanas al texto escrito o la información registrada, hasta la pérdida del material, ocasionando menor flexibilidad, fragilidad y fragmentación del soporte, dependiendo de los materiales constitutivos del mismo.

Alteraciones de tipo físico: Daño producido al documento o a la unidad que lo contiene, por humedad, manipulación, almacenamiento, intervenciones inadecuadas, vandalismo y desastres. Altera una parte o la totalidad del soporte provocando pérdida de áreas parciales o totales del soporte o de la información en él contenida.

ARTICULO 6: Consulta. Los tipos de alteración se deben evaluar conforme a métodos y procedimientos que permitan identificar el agente causante, el daño presente y el riesgo que éste tiene en relación con la estabilidad del documento así como con la salud del peticionario.

PARAGRAFO: En los casos en que pueda estar comprometida la salud del peticionario por el estado de conservación física del documento, se deben adoptar las previsiones de protección según el caso. Para ello se suministrará o solicitará el uso de los elementos de seguridad que propicien el aislamiento requerido de la fuente que puede ocasionar trastornos de salud.

ARTICULO 7: Fuentes bibliográficas para la conservación del Patrimonio Documental. Se tendrá como fuentes de conservación las orientaciones e instructivos proporcionados a través de las publicaciones producidas por el Archivo General de la Nación, la capacitación que a través de los programas desarrollados por el Sistema Nacional de Archivos contribuyen al conocimiento de las metodología y técnicas de diagnóstico sobre el estado de conservación de los soportes en los cuales se registra la información y las directrices de los especialistas en la disciplina de Restauración de Bienes Muebles no solo para identificar los niveles de deterioro, sino esencialmente para proporcionar las medidas correctivas para recuperar documentos alterados.

PARAGRAFO: Para efectuar un diagnóstico general sobre el estado de conservación de los documentos, se anexa un formato con su instructivo de aplicación. Para los casos que requieran algún tipo de revisión especial se deberá recurrir a las instancias departamentales o nacionales representantes del Archivo General de la Nación como los Comités Departamentales de Archivo y las áreas técnicas del Archivo General de la Nación.

ARTICULO 8: Factores de deterioro. La falta de organización, tanto de los archivos de gestión como de los centrales e históricos, propician el deterioro de material documental, así como las características de depósito, la carencia de sistemas de protección. Para el efecto los diagnósticos y medidas de conservación preventiva, harán especial énfasis en la evaluación y central de las condiciones ambientales. Los diagnósticos y medidas de conservación preventiva, harán especial énfasis en

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

la evaluación y control de las condiciones ambientales, las características de depósito, la carencia de sistemas de protección. Así como en el uso de materiales de almacenamiento con carácter ácido pues a partir de estos se producen los mayores niveles de alteración. Lo anterior unido a la falta de organización, tanto de los archivos de gestión como de los centrales e históricos, propician el deterioro del material documental.

ARTÍCULO 9: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá a los cinco (5) días del mes de mayo del dos mil (2000).

BEATRIZ ELENA OSORIO ZAMBRANO

Presidente.

LAVERDE ALFONSO CUEVAS

Secretario Técnico