	<h1>CIRCULAR</h1>	CÓDIGO	AP-AL-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	1 de 1

Secretaria General

CIRCULAR No. 00014-18

PARA: Entidades territoriales del Departamento de Santander

ASUNTO: Recomendaciones para el Uso de "papel amarillo" en archivos

FECHA: 22 de marzo de 2018


A continuación un fragmento del concepto técnico expedido por el Archivo General de la Nación (AGN) relacionado con el uso del "papel amarillo" que establece lo siguiente:

"Teniendo en cuenta que el papel reciclado amarillo o el llamado "papel ecológico" 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 -vigente actualmente y dando alcance a los numerales 4.2, 4.3 y 4.5 en cuanto al uso de pulpa de caña de azúcar para los papeles producidos nacionalmente que son de naturaleza neutra- esto es el papel bond (papel ecológico) de cualquier marca comercial

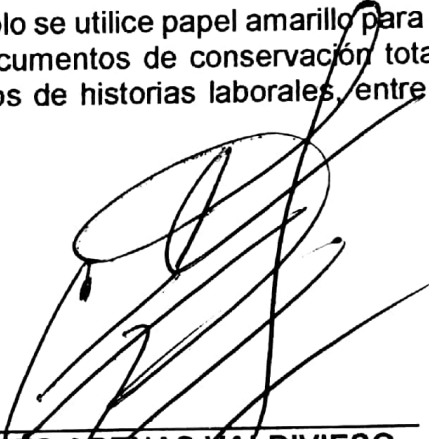
Dado que la durabilidad hace referencia a la resistencia de los materiales al deterioro cuando son sometidos a esfuerzos físicos o sea resistencia al uso y la manipulación, si se trata de un papel ecológico tipo bond va a reunir los requisitos establecidos en la norma para tales efectos ya que se trata de papel



 República de Colombia Gobernación de Santander	<h2>CIRCULAR</h2>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	2 de 1

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.”

Por lo anterior les recomendamos que sólo se utilice papel amarillo para documentos de apoyo o de bajo tiempo de retención; para documentos de conservación total, como resoluciones, actos administrativos, actas, documentos de historias laborales, entre otros, se recomienda hacer uso de papel bond blanco.



CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO
SECRETARIO GENERAL GOBERNACIÓN DE SANTANDER/
PRESIDENTE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO

Proyectó: Mercedes Martínez Correa/Secretaria Técnica CDA