

Asunto: Conservación y Restauración

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 *"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"*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"Me permito solicitarles a ustedes el procedimiento a seguir a cuando los documentos (planillas y pagos de seguridad social) en el archivo se vuelven ilegibles y ya no los podemos usar como válidos para respaldar una petición o reclamo de esta índole"

➤ Normatividad

NORMATIVA APLICABLE

Ley 734 de 2002
Acuerdo 07 de 2014

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado Colombiano expresamente señaladas 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 al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

Sobre el particular, el Archivo General de la Nación ha dispuesto el “Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos”-MGDA¹-; y revisando su consulta, esta no se encuentra enmarcada en ningún componente o subcomponente del citado modelo.

No obstante, para dar alcance a su inquietud el AGN le indica de conformidad con el Acuerdo 07 de 2014 *“Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones”* el procedimiento a seguir contemplado en el artículo 7.

ARTICULO 7° Procedimiento a seguir para la reconstrucción de expediente.

Para la reconstrucción de los expedientes se debe realizar el siguiente procedimiento:

- 1. De inmediato, informar, a la Entidad propietaria de la información, de lo cual se dejará constancia, de la pérdida del o los expedientes, por parte del jefe inmediato a la sección y/o subsección que tenga a su cargo el expediente, al Secretario General o el funcionario de igual o superior jerarquía.*
- 2. Presentar la correspondiente denuncia a la Fiscalía General de la Nación, toda vez que los archivos e información pública son bienes del Estado.*
- 3. Cumplido el procedimiento establecido en el artículo 5° del presente Acuerdo, se procederá a elaborar el Acto administrativo, de apertura de la investigación por pérdida de expediente.*
- 4. Investigación por pérdida de expediente; que debe incluir la declaración de pérdida del expediente y la información que, se debe reconstruir*
- 5. los Secretarios Generales de las entidades, o quienes hagan sus veces, deberán realizar un seguimiento periódico sobre el avance de la reconstrucción de los expedientes hasta que culminen todas las acciones que correspondan.*
- 6. Reconstrucción del Expediente: Con las copias de los documentos obtenidos debidamente certificadas o autenticadas según el caso, se procederá a conformar el o los expedientes dejando constancia del procedimiento realizado, el cual hará parte integral del mismo.*

Por otra parte, su entidad deberá identificar y establecer a través de los instrumentos archivísticos Tabla de Retención Documental, Programa de Gestión Documental (procesos de planeación y producción) y el programa específico de reprografía la digitalización de los soportes que en la actualidad están perdiendo visibilidad y al mismo tiempo restringir los papeles tipo químico que comprometen en el largo plazo la conservación de los documentos.

Finalmente, respecto al valor probatorio del proceso de digitalización, el AGN ha dispuesto el protocolo de digitalización de documentos con fines probatorios, el cual le permite identificar los aspectos a considerar para proporcionar valor probatorio a la digitalización, publicación que encuentra adjunta al presente concepto.

¹ ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos. [\[En línea\]](http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones)
<http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

CONCLUSIONES

La entidad deberá atender las disposiciones del Acuerdo 07 de 2014 para la reconstrucción de los expedientes, una vez garantizada el valor probatorio y la autenticidad de los documentos, se aplicarán las disposiciones previstas por los instrumentos archivísticos elaborados por la entidad en cuanto a su clasificación, ordenación, descripción y demás decisiones adoptadas.

Finalmente, le invitamos a consultar en el Sistema de Información del *Sistema Nacional de Archivos* **SISNA**– del Archivo General de la Nación -AGN-, apartado **“Conceptos Técnicos”**, en donde encontrara información de referencia sobre las inquietudes y respuestas que ha emitido la Entidad:

<http://sisna.archivogeneral.gov.co/menu.html>

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

Cordial saludo,

ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA

Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Sergio Alfonso – Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: N/A

Archivado en: Conceptos Técnico