



Ref. 1-2022-6587

Radicado No. 2-2022-7198
Bogotá D.C., 27 de julio de 2022

Señora

JEIMMY KATHERINE ROJAS CALVACHE

Jefe Gestión Documental

ACI PROYECTOS

jefegestiondocumental@aciproyectos.com

Asunto: respuesta solicitud de concepto sobre foliación.

Respetada Señora Jeimmy Katherine:

En respuesta a su comunicación del 7 de julio del 2022, radicada en nuestra entidad con el número 1-2022-6587, mediante la cual nos pregunta acerca de la foliación de documentos, atentamente le enviamos el concepto técnico No. 168-2022.

Atentamente,

LAURA SANCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Archivo General de la Nación de Colombia

Anexo: concepto Técnico No. 168-2022

Proyectó: Eliana Barragán –Grupo de Organización y Reprografía

Archivado en: Conceptos técnicos - Grupo de Organización y Reprografía





CONCEPTO TÉCNICO N° 168-2022

Bogotá D.C., 27 de julio de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-6587

Asunto: Concepto técnico.

Palabras Clave: organización documental, ordenación, foliación

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 104 del 22 de febrero de 2019, "Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

(...) aclarar una duda, tengo conocimiento que el folio vuelto no se numera cuando estamos haciendo foliación pero si esa cara tiene información se debe poner algo en el folio recto para comprender que el folio vuelto tiene información?

CONSIDERACIONES:

Sobre la respuesta, conviene precisar, en primer término, 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.

Con el propósito de responder a su consulta nos remitimos a lo desarrollado por el Archivo General de la Nación en el instructivo *Foliación en archivos*, el cual en el aparte de procedimiento de indica que el número se debe escribir en la cara recta del folio, así: "3. Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento."

De acuerdo con lo anterior, en la cara vuelta del folio u hoja no se escriben números, tampoco se escriben letras, el número registrado en la cara recta del folio u hoja es suficiente para identificar las dos caras del mismo folio u hoja.





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.

Atentamente,

LAURA SANCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Archivo General de la Nación de Colombia

Proyectó: Eliana Paola Barragán – Grupo de Organización y Reprografía
Archivado en: Conceptos técnicos - Grupo de Organización y Reprografía

