

Bogotá D.C., 13 de julio de 2023

**CONCEPTO TÉCNICO No. 238
TEMA DE CONSULTA**

Procedimiento para libros empastados.

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*. Es función de la Subdirección la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

La Asamblea Departamental del Caquetá, se encuentra en proceso de aplicación de Tablas de Valoración Documental, las cuales ya fueron aprobadas, convalidadas y registradas ante las instancias competentes según la normatividad.

En este proceso, en el fondo documental existen varios libros empastados o encuadernados desde el año 1982 al 2001 que en sus lomos contienen el nombre de una serie documental, pero al momento de iniciar con la hoja de control se encuentran documentos de diferentes series o asuntos en un mismo libro y algo muy recurrente en varios libros es la duplicidad del mismo documento, 2,3,4,7 y hasta 11 veces. Unos de los tantos ejemplos, es un libro de resoluciones, en donde los documentos todos son de la misma subserie (resoluciones) pero éstas se repiten en su mayoría entre tres y hasta 7 veces una misma resolución; un libro con la subserie correspondencia recibida del año 1982, pero contiene un mosaico de información, actas de comisión de proyectos de ordenanza, proposiciones, informes, entre otras.

Se solicita:

1. Existe algún procedimiento y/o normatividad legal que nos permita desempastar dichos libros.
2. El Archivo General de la Nación nos podría indicar el paso a seguir y/o procedimiento en este caso o nos puede autorizar para realizar el proceso de desempaste.

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.

RESPUESTA

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 1 de 3

La Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos, establece en los Artículos 12 y 15, la responsabilidad de la administración pública de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos, así como, la obligación de los servidores públicos de responder por los documentos y archivos a su cargo.

No existe normativa que establezca la obligatoriedad de empastar o desempastar los documentos de archivo, esto es decisión de las entidades en respuesta a sus necesidades particulares. No obstante, el Archivo General de la Nación, publico la guía: Técnicas y materiales de empaste, disponible en:

https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/6.%20preservacion/MANUALES/TECNICAS%20Y%20MATERIALES%20PARA%20EL%20EMPASTE.pdf

El objetivo de este manual es brindar lineamientos para realizar el proceso de empaste de la mejor forma, sin que el empaste se considere un fin último para los documentos de archivo.

Los documentos de archivo deben conservar en todo el ciclo vital sus características originales y su integridad, aspectos que incluyen las encuadernaciones. El Archivo General de la Nación no da el aval para encuadernar o desencuadernar, como se dijo anteriormente, es una decisión que debe tomar la entidad a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Teniendo en cuenta la argumentación que sustenta la Entidad para desencuadernar, en tanto que, lo que se busca es: ***"...obtener una mejor organización de los documentos, es decir que estén en la serie o subserie a la que pertenecen según las TVD y no mosaico como se encuentran actualmente, sacar toda la duplicidad existente o que por estar en series que no tienen disposición final de eliminación sino conservación total, nos llenemos de información en nuestro archivo histórico sin ningún valor tanto legal como administrativo o histórico, o que estén en alguna serie que tenga disposición final eliminación y se eliminen documentos importantes para la Corporación".***

Se recomienda evaluar el caso, pues lo ideal es NO disgregar los documentos de archivo. El proceso de desempaste siempre acarrea, en mayor o menor medida, daños en los documentos que muchas veces comprometen también la información. No vale la pena arriesgar toda una unidad documental por unos pocos folios que estén en el lugar equivocado.

La decisión y el proceso técnico de desempaste deben quedar debidamente documentados y sustentados bajo los criterios que llevaron a dicha elección. Así como también, ser realizados por personal capacitado que garantice la integridad de los soportes y la información.

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.

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 2 de 3



JULIÁN ANDRÉS BORDA HERRERA.

Asesor, encargado de las funciones de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental.

Proyectó: MARTHA LUZ CÁRDENAS GONZÁLEZ / GCR

Revisó: LAURA CRISTINA SÁNCHEZ ALVARADO / SGP LAURA SÁNCHEZ/SGP

Aprobó: DIEGO GARCÍA/SPA

Archivado en: 410.09.04 Conceptos técnicos.

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 3 de 3