



Bogotá D.C., 9 de febrero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 013**TEMA DE CONSULTA: Digitalización de libros antiguos****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 del Archivo General de la Nación liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

¿Cómo se debe proceder con libros antiguos preimpresos que contienen número de página y diseñados para ser diligenciados a mano cuando solo contienen información en unos pocas hojas y el resto se encuentra en blanco? ¿Se debe digitalizar todo el libro o es suficiente hacer este proceso solo en los folios que están diligenciados?

NORMATIVIDAD

1. Ley 527 de 1999. Ley de Comercio Electrónico
2. Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos
3. Decreto 2364 de 2012. Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
4. Ley 794 de 2003 - Actos de comunicación procesal por medios electrónicos
5. Decreto Nacional 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
6. Circular Externa 05 de 2012.
7. Código General del Proceso

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

Cuando se presenta ese tipo de situaciones, se pueden resolver analizando el contexto de la situación, para la

Favor imprimir a doble clara



cual se proponen dos escenarios particulares:

1- Se sugiere digitalizar solo los folios o páginas que tienen información, asegurandose que realmente se está digitalizando toda la información pero es necesario dejar constancia tanto en el instrumento de control y consulta así como en el Sistema de Información donde se carguen los documentos digitalizados, que aunque dicha unidad documental cuente con un mayor número de páginas o folios, solo se han digitalizado las que contenían información y que las demás imágenes fueron omitidas; de tal manera que cuando un usuario vaya a consultar el expediente, quede enterado que realmente corresponden a imágenes en blanco y así evitar que se suponga que existe una ausencia de imágenes.

2- Se sugiere digitalizar la totalidad de folios o páginas independientemente de si contienen información o no. Aunque esta no es la más viable cuando la cantidad de folios que presentan esta situación es de más del 50% de la unidad documental, es una solución válida que deja una evidencia exacta sobre la situación de los documentos.

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.

Proyectó: Carlos Enrique Rojas Núñez- STI
Revisó: Adela del Pilar Díaz Acuña - STI
Aprobado: Subdirección de Política y Normativa Archivística
Archivado en: 09.04 Conceptos Técnicos

Favor imprimir a doble clara