

Bogotá D.C., 16 de marzo de 2023

TEMA DE CONSULTA: DIGITALIZACION LIBROS ANTIGUOS DE REGISTRO

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 Jorge Palacios Preciado liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Como integrante de la asociación de Registradores - ASRIP y habiendo tenido conocimiento del traslado que se va a realizar por parte de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO- SNR, de los libros de antiguo sistema, que reposa en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, sin que la información haya sido digitalizada, solicitamos con carácter urgente, se emita pronunciamiento en el que se nos ponga de presente si es viable jurídicamente y conforme las normas de archivo realizar dicho traslado en esas condiciones. Lo anterior se hace necesario por cuanto no podemos los Registradores hacernos responsables de una acción respecto de la cual no estamos de acuerdo debido a que en dichos libros reposa la memoria histórica de los bienes inmuebles del país y al retirarse de las oficinas de instrumentos Públicos, sin ser digitalizada corremos el riesgo que se pierda la información, sin tener como remplazarla.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*.
- Ley 527 de 1999 *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"*
- Decreto 1080 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- ACUERDO No. 004 de 2019. Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se

Favor imprimir a doble clara

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

Teniendo en cuenta que la Superintendencia de Notariado y Registro es la responsable de la custodia y salvaguarda de los documentos que se crean en virtud de la función de Registro de Instrumentos Públicos en las diferentes oficinas existentes en el país para este propósito, no se configura lo dispuesto por el Título VII de la Ley 594 de 2000, donde se establecen los requisitos para la salida de documentos; no obstante lo anterior es prudente que la entrega de los libros de registro se haga mediante el diligenciamiento de actas firmadas por quienes entregan y los responsables autorizados para custodiar y trasladar la documentación, a la que se adjunten los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID) debidamente diligenciado.

El hecho de no digitalizar la documentación antes de retirarla de las diferentes oficinas de registro de instrumentos públicos se justifica en que por las características de estos libros que están diligenciados a mano, en formatos grandes, empastados y algunos con problemas de conservación, requieren de equipos especiales de escaneo para obtener la calidad necesaria para garantizar que las imágenes obtenidas tengan las condiciones técnicas para la preservación y uso de la información. Lo anterior implica disponer los equipos en un lugar estable, con condiciones de energía y luz estables, calibrados regularmente y operados por técnicos adiestrados en el proceso digital, situación que elevaría sustancialmente los costos, si se llevan a cada oficina de registro.

Finalmente nuestra recomendación es que si los libros ya se encuentran en fase de archivo histórico, una vez digitalizados y cargadas sus imágenes digitales al sistema informático donde se van a disponer, los documentos originales se puedan entregar a los archivos históricos en cada ciudad o departamento del que provienen, siempre y cuando existan las condiciones adecuadas para su salvaguarda, custodia y facilidades de consulta.

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.

Subdirectora de Transformación Digital e Innovación Archivística

Proyectó: Carlos Enrique Rojas Núñez / STI
Revisó: Adela del Pilar Díaz Acuña / STI
Archivado en: 500.09.04

Favor imprimir a doble clara