ACUERDO N° 02

(enero 31 de 1995)

"Por el cual se fijan políticas para la transferencia de los protocolos notariales

"LA JUNTA DIRECTIVA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN "

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la

Ley 80 de 1989.

CONSIDERANDO

Que la ley 80 de 1989, en su artículo 39 estableció las funciones del Archivo General de la Nación, contemplando en su literal b): "Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para organizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio de la Nación , de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva.

El decreto 2148 de 1983, en su articulo 56, estableció: "Los libros y artículos de la Notaría pertenecen la Nación. Al Archivo Nacional o al sitio que la Superintendencia de Notariado y Registro indique, se enviarán aquellos que tengan más de treinta años de antigüedad. . . . "

Que de conformidad con las normas citadas. el protocolo de la Notaría es patrimonio documental de la Nación.

Que el Archivo General de la Nación puede fijar políticas para su conservación y buen uso .

Que en desarrollo de lo expuesto

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO — Adoptar como política de transferencia de los protocolos notariales, los siguientes parámetros:

1) Cada legajo deberá ser empastado y marcado en su lomo de manera visible.

2) Cada legajo deberá ser amarrado con cinta de falla de 2 cms. de ancho.

3) Cada legajo deberá ser revisado de manera que su contenido concuerda con la marca señalada en el lomo.

4) Cada legajo deberá numerarse de la siguiente manera:

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo General de la Nación el 01-05-2024 23:50:58

La cultura es de todos Mincultura

– Consecutivamente dentro del legajo

– No reutilizando otra numeración ya existente

– Verificando que los planos y otros documentos que estén doblados, constituyan un solo folio

– No numerando los folios que están totalmente en blanco

– Numerando todos los folios que con tengan información (recibos, periódicos, planos, etc.)

– Numerando a lápiz, preferiblemente en la parte superior derecha de la hoja, de manera legible y sin enmendaduras

– En lo posible no colocar el número de foliación en texto escrito

– Si al revisar la numeración, encuentra un folio sin número, coloque el anterior seguido de Bis, si encuentra 2 o más folios sin número coloque el número anterior, seguido de las letras del abecedario

5) Para el transporte de la documentación al Archivo General de la Nación, la Notaría se compromete a:

a) Contratar un vehículo con la capacidad y seguridad (carpado, cerrado), necesarias para la conservación de la documentación

b) Embalar los legajos en cajas de cartón, numeradas que el Archivo General de la Nación suministrará en calidad de préstamo a la Notaría, con el fin de evitar un mayor deterioro. Cada caja deberá con tener un promedio de 4 legajos, dependiendo del volumen de los mismos.

c) Con tratar personal suficiente (mínimo 4 personas), que se comprometan y garanticen el correcto acarreo y ubicación en el deposito destinado para tal fin en el Archivo General de la Nación.

d) Ubicar las cajas dentro del camión de manera que la primera caja sea la ultima empacada y contenga la documentación fechada más recientemente, para que en el momento del descargue, la primera caja sea la que contiene la documentación más antigua y corresponda al No. 1 .

6) La transferencia deberá hacerse mediante Acta, relacionando los legajos en estricto orden cronológico y de la siguiente manera:

Número del legajo	Año	Número de Folios

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo General de la Nación el 01-05-2024 23:50:58

La cultura es de todos Mincultura

Al final de esta relación se anotará el total general de legajos transferidos.

A manera de nota, coloque al final del Acta las observaciones, como:

– Faltantes de escrituras (si las hay)

– Mal estado de los legajos (deterioro, hongos, humedad, etc.) con el fin de someterlos al tratamiento correspondiente

– Las demás que sean necesarias según el caso

Nota: Previa la transferencia se debe realizar una limpieza general de la documentación

ARTICULO SEGUNDO — El incumplimiento de alguno o algunos de los parámetros señalados en el artículo primero dará derecho al Archivo General de la Nación, para rechazar .la transferencia hasta tanto no se cumplan.

ARTICULO TERCERO — El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, D-C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de mil novecientos noventa y cinco (1995).

DIANA C. FAJARDO RIVERA — JACQUELINE MURILLO SANCHEZ

Presidenta — Secretaria

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo General de la Nación el 01-05-2024 23:50:58

La cultura es de todos Mincultura