

Asunto: Concepto técnico.

Palabras Clave: "Documento Electrónico" "preservación digital" "Sistema de gestión de documentos electrónicos"

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido la comunicación radicada con el No. 1-2019-05529 en la cual se hace una consulta relacionada con conceptos de preservación digital, procedimientos de auditoría de registros y aspectos legales para la creación, captura y transferencia de registros digitales. Al respecto le informamos lo siguiente:

En primer lugar, es importante tener en cuenta que cualquier proceso archivístico debe responder como primera medida, a las características administrativas, legales, técnicas y funcionales de los documentos que la entidad o institución produce en razón de sus funciones asignadas por Ley o de acuerdo a su objeto social, así como a las exigencias de un modelo de gestión documental implementado en la entidad o institución.

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 "Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Conceptos de preservación digital, procedimientos de auditoría de registros y aspectos legales para la creación, captura y transferencia de registros digitales.

DE LA NORMATIVA APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos
- Decreto 1080 de 2015 o Decreto Único del Sector Cultura

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado colombiano expresamente señaladas 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 al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

CONCLUSIÓN:

El Archivo General de la Nación le informa lo siguiente de acuerdo con las preguntas realizadas a través de su comunicación:

1. ¿Qué características hacen la diferencia entre los conceptos de conservación y preservación digital?

Respuesta:

Conceptualmente la *Conservación* implica acciones de tipo preventivo y/o correctivo y están orientadas a mantener la estabilidad de los medios de almacenamiento en los que se soporta la información digital y de su entorno físico. Por su parte, la *Preservación Digital* comprende acciones que están dirigidas a asegurar la permanencia y el acceso de la información de forma comprensible, a partir de la aplicación de estrategias técnicas de preservación que aseguren la perdurabilidad, accesibilidad y usabilidad de información auténtica y fiable a largo plazo.

2. ¿Hay documentación explícita de los controles mínimos y/o suficientes para proteger los registros contra accesos indebidos, alteraciones, borrado, y usos no autorizados (¿cómo, por ejemplo, el origen de los requisitos funcionales en esta materia para un SGDEA?

Respuesta:

Existen normas y estándares técnicos sobre gestión de registros y preservación digital generados por organismos internacionales como la Organización Internacional de Normalización - ISO, que sirven de fundamento para el establecimiento de este tipo de requisitos, teniendo en cuenta que los mismos deben responder a las particularidades y requerimientos de cada entidad para la gestión y preservación de sus documentos. A continuación, se relacionan las principales normas técnicas de referencia:

- NTC-ISO 15489-1:2017. Información y documentación. Gestión de registros. Parte 1: conceptos y principios.
- GTC-ISO/TR 15489-2:2012. Información y documentación. Gestión de documentos. parte 2: Guía.
- NTC-ISO-IEC 27001:2013. Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información. Requisitos.
- NTC-ISO/IEC 27001. Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información y Requisitos.
- NTC-ISO 23081-2:2016. Información y documentación. Gestión de metadatos para los registros. Parte 2: aspectos conceptuales y de implementación.
- NTC-ISO 30301:2013 Información y documentación. Sistemas de gestión de registros. Requisitos

3. ¿El AGN ha desarrollado políticas o procedimientos que permitan auditar la gestión de registros en los sistemas de gestión de documentos periódicamente?

Respuesta:

Aunque aún no se cuenta con una política o procedimiento de auditoria para Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos, le informamos que el Archivo General de la Nación ha elaborado y publicado el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos, que sirve como guía para la implementación de este tipo de sistemas, que está disponible en nuestro sitio web a través del siguiente enlace:

https://observatoriotic.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2017/04/V2_Ficha_Software.pdf

Adicionalmente, para el establecimiento de requisitos de auditoria, puede tener como referencia las normas técnicas relacionadas en el segundo punto de este concepto.

4. ¿Cuáles son las obligaciones legales que se deben tener en cuenta respecto a la creación, captura, transmisión y/o transferencias documentales.

Respuesta:

Son todas aquellas derivadas del marco normativo sobre archivos y gestión documental, principalmente las establecidas en la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015, en sus artículos 2.8.2.9.1 al 2.8.2.12.3., a través de los cuales se reglamenta lo concerniente al proceso de transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación y a los Archivos Generales Territoriales. Así mismo, es importante tener en cuenta normas complementarias como el Acuerdo 04 de 2019, que establece en sus artículos 20° y 21°, la elaboración de los Planes de Transferencias

Documentales primarias y secundarias, de conformidad con los tiempos de retención establecidos en la Tablas de Retención Documental o Tablas de valoración Documental de la entidad, según corresponda.

Finalmente, sobre el acto administrativo que solicita en su comunicación, le informamos que el Archivo General de la Nación está trabajando actualmente en el desarrollo del proyecto de norma sobre administración y gestión documental electrónica y de conformidad con el procedimiento respectivo, será presentado a las diferentes instancias dentro de nuestra institución para su aprobación y publicación para consulta pública. Por lo anterior, estará disponible para su consulta cuando se concluya el trámite pertinente.

Para conocer más información sobre recursos y normas legales sobre archivos puede acceder a nuestro sitio web a través de los siguientes enlaces:

<https://www.archivogeneral.gov.co/politica/normativa> y <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

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, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordialmente,

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Claudia Cecilia Castillo Segura – Profesional Especializada GDEPD – STIADE

Revisó: Sandra Díaz – Coordinadora GDEPD – STIADE

Archivado en la Serie: Conceptos técnicos