

Asunto: Concepto técnico.
Palabras Clave: "Documento Electrónico"

COMPETENCIA:

Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico
Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información Archivística
Oficina Asesora Jurídica
Grupo de Gestión Humana

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Por medio de la presente me permito solicitar a ustedes que se me remita por medio electrónico cualquier información que indique claramente la participación que viene teniendo el Archivo general de la nación, como ente rector de la política archivística colombiana en las siguientes estrategias que se vienen adelantando por parte del estado: 1. Expediente Electrónico Judicial: Es bien conocido que se vienen dando avances respecto a ésta estrategia. Sobre el asunto, deseo conocer puntualmente el AGN, qué lineamientos ha definido para que dicha iniciativa cuente con el sustento técnico archivístico que se requiere para garantizar preservar la información digital en el tiempo. 2. Factura Electrónica: Este año, el proyecto de factura electrónica se hará visible a la sociedad en general, como tal supone un reto tecnológico y archivístico, sobre el cual solicito información sobre los lineamientos que se deberán seguir para garantizar el cumplimiento normativo archivístico actual. Así mismo, deseo conocer qué estrategias se deberán tener en cuenta para la preservación de dichas facturas electrónicas, en el entendido que será la DIAN quien centralice la preservación de las mismas, con las ventajas y riesgos que esto supone en términos de archivo. 3. Implementación de nuevas tecnologías: El estado colombiano por medio del MINTIC y otras iniciativas, viene trabajando en el análisis e implementación de nuevas tecnologías que de una u otra forma terminan impactando en la gestión documental. Un ejemplo de ello es el blockchain. Sobre el asunto, me gustaría saber qué esfuerzos viene realizando el AGN en términos de investigación y planeación normativa que permita hacer frente a éstas iniciativas tecnológicas que ya están siendo implementadas. 4. Dada la reciente resolución del DAFP y la misión del AGN, agradezco por favor me indiquen cuántos archivistas profesionales que cuenten con tarjeta profesional expedida por el CCA, hacen parte del equipo de trabajo del AGN (incluidos contratistas).

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y normas complementarias.

- 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 y normas complementarias.

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:

A continuación, se da respuesta a sus interrogantes, en el mismo orden en que los planteó:

1. El Expediente Electrónico Judicial, solo difiere de otros expedientes electrónicos en su contenido informativo, por ende, debe regirse por todos los principios expresados por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones publicado en formato de Guía electrónica y que podrá encontrar en el siguiente link:
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/R ecursos/Publicacionees/DocumentoOficial_V1GuiaDocumentoYExpedienteElectronico_Nov2017.pdf
2. La posición del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado frente a la implementación de la factura electrónica se ha emitido a través de comunicación con la DIAN y de conceptos técnicos solicitados por entidades interesadas y se resume de la siguiente manera:
 - a. La factura electrónica tanto la que se emite como la que se recibe, es un documento electrónico que debe pertenecer a un expediente electrónico y a su vez a una serie o subserie documental con sus correspondientes tiempos de retención en archivo de gestión y en archivo central con una disposición final, variables que deben estar registradas en la Tabla de Retención Documental de cada entidad; por lo que lo ideal es que esta gestión sea uniforme para todas las entidades.
 - b. Al igual que los demás documentos, cada factura electrónica debe ser radicada a su ingreso o su salida de la entidad, independientemente de la numeración o codificación que se asigne para el control de la DIAN. Esto en cumplimiento del Acuerdo 060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

- c. La factura Electrónica por ser nativa en formatos digitales debe permanecer en estos medios todo el tiempo que requiera ser conservada y en lo posible no debe ser impresa; no obstante, cada entidad que gestione documentos electrónicos debe implementar su Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- d. Los documentos y expedientes electrónicos deben ser gestionados a través de un aplicativo informático denominado Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), para lo cual se deben seguir los lineamientos incluidos en las siguientes publicaciones del Archivo General de la Nación:
- Modelo de Requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos.
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/ModeloDeRequisitosSGDEA.pdf
 - Guía de implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/V15_Guia_SGDEA_WEB.pdf
 - Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos.
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/DocumentoOficial_V1GuiaDocumentoYExpedienteElectronico_Nov2017.pdf
3. El Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adelantan Mesas de Trabajo para definir las políticas gubernamentales en materia de Gestión de Documento Electrónico, las cuales se reflejan en los documentos publicados por las dos entidades, así como en la normativa que se viene preparando y que será expedida en los próximos meses.
4. En la Planta de Funcionarios del Archivo General de la Nación, a la fecha se cuenta con un total de nueve (9) profesionales en Ciencias de la Información Archivistas con tarjeta profesional del Colegio Colombiano de Archivistas; no obstante, es importante aclarar que el trabajo de esta entidad como ente rector de la política archivística del país no solo requiere profesionales de esta disciplina, sino también de ingenieros en sus diversas ramas, abogados, administradores, restauradores, historiadores, antropólogos, entre otros, con quienes se conforman los equipos de trabajo que estudian la problemática de la Gestión Documental Colombiana y emiten las directrices y política sobre la materia.

De otra parte, en el caso de los contratistas, una vez consultada nuestra base de datos, encontramos que los contratos de prestación de servicios de este año no se encuentran discriminados por profesión, por lo que esta información no puede ser entregada.

No obstante, el Archivo General de la Nación en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 ha publicado la totalidad de los contratos

de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), <https://www.colombiacompra.gov.co/> , en donde encontrará la información requerida.

Cordialmente,

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

Copia: N/A

Proyectó: Carlos Enrique Rojas Núñez

Revisó: Erika Lucia Rangel Palencia

Archivado en: GIATIA / Conceptos Técnicos