

COMPETENCIA:

Previo a resolver 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 TIADE, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

En el documento Modelo de requisitos para la implementación de un SGDEA aparece el siguiente requisito: El SGDEA debe permitir la integración con mecanismos tecnológicos tales como: firmas digitales, estampado cronológico, mecanismos de encriptación, marcas digitales electrónicas, estampado cronológico y cualquier otro procedimiento informático que se cree a futuro. Es incomprensible poder garantizar que un software cumple con un requisito que no existe en el momento de su evaluación, En este sentido solicito muy respetuosamente por favor una aclaración del requisito descrito por Archivo General de la Nación: "cualquier otro procedimiento informático que se cree a futuro".

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y normas complementarias.
- Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura y normas complementarias.
- Acuerdo 002 de 2014 - Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones
- Acuerdo 003 DE 2015 - Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012

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 documento al que usted hace referencia “Modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo”, consiste en un documento guía elaborado por los profesionales del Archivo General de la Nación, este documento contiene requisitos mínimos y de base, que pueden ser usados por las entidades públicas o privadas con funciones públicas para elaborar sus propios modelos de requisitos funcionales para un SGDEA, con esto queremos decir que este documento y los requisitos contenidos en él, deben ser adaptados, complementados y estructurados en el modelo de requisitos propio de cada una de las entidades que desea implementar un SGDEA. Es decir, cada entidad elabora su propio modelo de requisitos acorde a sus necesidades, expectativas, recursos y otras variables que debe considerar, por lo tanto, los requisitos de cada entidad para un SGDEA son diferentes.

Respecto al requisito al que hace referencia: *“El SGDEA debe permitir la integración con mecanismos tecnológicos tales como: firmas digitales, estampado cronológico, mecanismos de encriptación, marcas digitales electrónicas, estampado cronológico y cualquier otro procedimiento informático que se cree a futuro.”* Lo que se quiere dejar claro en la guía es que existen varios mecanismos para asegurar la integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos, aparte de los ya descritos en el requisito, y seguramente a futuro se crearan nuevos mecanismo para asegurar estas características en los documentos electrónicos, por lo tanto, con la redacción que tiene el requisito lo que se quiere es permitir que esos nuevos mecanismos que se creen a futuro puedan ser implementados o usados en los SGDEA y por lo tanto establecidos en los modelos de requisitos creados por cada entidad para sus SGDEA. Por supuesto las entidades establecen los mecanismos tecnológicos para asegurar la integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos, y los plantean como requisitos para sus SGDEA sobre los mecanismos existentes, pues es imposible hacerlo con mecanismos inexistentes.

Finalmente, como complemento de la información brindada en este concepto recomendamos consultar la normativa vigente en materia de gestión documental, así como recursos, herramientas, lineamientos y estándares que sirven de apoyo para el desarrollo del proceso relacionado con la gestión de documentos electrónicos de archivo, disponibles en nuestro sitio web <http://www.archivogeneral.gov.co/>.

En los anteriores términos se resuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código 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

Proyectó: John Jairo Gutiérrez Garzón – Contratista – STIADE

Revisó: Sandra Milena Díaz – Coordinadora del GDEPD - STIADE

Archivado en la Serie: PQRS