

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido la comunicación radicada con el No. 1-2019-00785, mediante la cual consulta acerca sobre un programa estandarizado para archivos bibliográficos y la creación de un tesoro que cumpla con las necesidades de la organización. Al respecto el Archivo General de la Nación le informa 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 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, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Solicitud de información sobre un programa estandarizado para archivos bibliográficos y la creación de un tesoro que cumpla con las necesidades de organización.

DE LA NORMATIVA APLICABLE:

- Ley 80 de 1989 por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones.
- 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

En respuesta a su solicitud, el Archivo General de la Nación le informa lo siguiente:

De conformidad con las funciones conferidas al Archivo General a través de la Ley 80 de 1989, artículo 2° literal a), tiene como función principal *“Establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos, con el fin de planear y coordinar la función archivística en toda la Nación, salvaguardar el patrimonio documental del País y ponerlo al servicio de la comunidad; y de conformidad con el literal d) “Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos”, entre otras.*

Según lo mencionado, las políticas y lineamientos que se generan desde nuestra institución están orientadas hacia el desarrollo de la función archivística del Estado y a la salvaguarda del patrimonio documental del país y por lo tanto la gestión y conservación de los bienes bibliográficos están por fuera de nuestra competencia.

Sin embargo, desde nuestro campo de acción, podemos brindarle la siguiente información, que puede ser útil para su organización:

El Decreto 1080 de 2015 o Decreto Único del Sector Cultura en su artículo 2.8.2.5.5. sobre los principios del proceso de gestión documental, entre ellos el principio de “neutralidad tecnológica”, establece que:

“El Estado garantizará la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes e idóneos en la materia, que permitan fomentar la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y garantizar la libre y leal competencia, y que su adopción sea armónica con el desarrollo ambiental sostenible”,

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, debemos indicar que en cumplimiento del principio de neutralidad tecnológica, el Archivo General de la Nación no avala ni recomienda ninguna solución tecnológica para la gestión y/o preservación de archivos ya que cada entidad tiene libertad de escoger el sistema de información para su gestión documental. Sin embargo, podemos indicarle que, para la selección de una herramienta tecnológica para la gestión documental y administración de archivos, es importante tener en cuenta que la implementación de una buena gestión de documentos requiere una planeación, para el manejo y administración de los documentos de archivo, que contemple la normativa correspondiente y que permita garantizar la protección del patrimonio documental de nuestro país producido en cualquier tipo de soporte.

Adicionalmente, 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 las funciones asignadas por Ley o de acuerdo a sus objetivos misionales, así como a las exigencias de una política de gestión documental implementada en la institución.

Específicamente, la selección de una herramienta tecnológica para la gestión de documentos electrónicos de archivo se soporta en los requisitos que defina la entidad, teniendo como principal referencia, el *Modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos*, establecido por el AGN, disponible en el siguiente enlace:

http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/ModeloDeRequisitosSGDEA.pdf .

Así mismo, es necesario tener en cuenta la metodología establecida por el AGN en la *Guía para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo*, que establece las distintas fases que deben desarrollarse para este tipo de proyectos, la cual se encuentra disponible en: http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/V15_Guia_SGDEA_WEB.pdf .

De otra parte, si la organización tiene la necesidad de preservar sus colecciones digitales a largo plazo, es necesario proyectar el diseño e implementación de un sistema de preservación digital, para lo cual se requiere una evaluación rigurosa del archivo, desde el punto de vista organizacional, documental, tecnológico y procedimental, para determinar específicamente los requisitos de acceso y preservación a largo plazo que tiene la entidad.

Con base en esta evaluación, la organización puede establecer requisitos legales, documentales, tecnológicos y procedimentales para la adquisición de una solución tecnológica, de conformidad con normas y estándares internacionales, principalmente la norma NTC-ISO 14721:2018 que establece el modelo OAIS; esta norma define

conceptualmente la preservación digital y los componentes que deben tenerse en cuenta para la conformación de un sistema de preservación digital de manera integral.

En cuanto a la creación de un tesoro que cumpla con las necesidades de la organización para archivos bibliográficos, existen varias referencias que puede tener en cuenta, como por ejemplo:

- [SKOS Tesoro de la UNESCO](#). Lista controlada y estructurada de términos para el análisis temático y la búsqueda de documentos y publicaciones en los campos de la educación, cultura, ciencias naturales, ciencias sociales y humanas, comunicación e información.
- [Tesoros de CER.es Colecciones en Red](#). Tesoros-Diccionarios del patrimonio cultural de España mediante el enlace directo a las publicaciones y a su consulta en línea.
- [Tesoro de biblioteconomía y documentación \(CINDOC\)](#). Cuenta en total con 1153 términos, de los que 914 son términos preferentes y 239 son no preferentes. Consta de un índice alfabético, otro jerárquico y un tercero permutado tipo KWOC. Se puede consultar en línea o descargar en PDF.
- [Tesoro Digital Complutense \(TDC\)](#). Universidad Complutense de Madrid.

Finalmente, desde el punto de vista archivístico recomendamos la consulta de la siguiente normativa que puede servir de referencia:

Normativa Legal

- ✓ **Ley General de Archivos o Ley 594 de 2000** y sus normas complementarias: Establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
- ✓ **Decreto 1080 de 2015** y sus normas complementarias: por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario único del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico. Establece los criterios para la gestión documental y sistemas de Gestión Documental.
- ✓ **Acuerdo 06 de 2014**, por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de documentos” de la Ley 594 de 2000.
- ✓ **Acuerdo 03 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.

Normas y Estándares Técnicos

- ✓ **NTC- ISO-14721:2018**. Sistemas de transferencia de datos e información espaciales. Sistema abierto de información de archivo (OAIS). Modelo de referencia.
- ✓ **NTC-ISO/TR 18128:2016**. Información y Documentación. Evaluación del riesgo en Procesos y Sistemas de Gestión Documental.
- ✓ **ISO-15489:2016**. Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Conceptos y principios.

- ✓ **NTC-ISO/TR 17797:2016.** Archivo Electrónico. Selección de medios de almacenamiento digital para preservación a largo plazo.
- ✓ **NTC-ISO-30302:2016.** Información y Documentación. Sistemas de Gestión de Registros. Directrices para la Implementación
- ✓ **NTC - ISO 27001: 2013** Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información –SGSI

Agradecemos su interés y le invitamos a consultar en nuestro sitio web recursos digitales relacionados con la gestión documental, disponibles en el enlace: <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos>, así como la normativa sobre archivos a través del enlace: <http://normativa.archivogeneral.gov.co/> .

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

Proyectó: Claudia Cecilia Castillo Segura – Coordinadora del GDEPD - STIADE
José Luis Hernández Jiménez - Profesional GDEPD – STIADE

Revisó: Claudia Cecilia Castillo Segura – Coordinadora del GDEPD - STIADE
Archivado en la Serie: Conceptos técnicos