

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido la comunicación radicada con el No. 1-2019-09087 en la cual se hace una consulta relacionada con a la validez jurídica y/o legal de la información recibida en CD y devuelta al usuario. 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:

*Respecto a la validez jurídica y/o legal que tiene la información contenida en un CD o en Se-
suite ante un proceso de investigación y teniendo en cuenta que esta información se considera
de valor misional y de conservación total con base a lo dispuesto en las Tablas de Retención
Documental. Por lo tanto, se requiere verificar el tema de valor probatorio con base a lo
indicado en el artículo 5 al 13 de la Ley 527 de 1999 y el parágrafo del artículo 21 de la Ley 594
del 2000.*

DE LA NORMATIVA APLICABLE:

- 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 o Decreto Único del Sector Cultura

CONSIDERACIÓN:

Conviene inicialmente, 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 atención a las inquietudes planteadas es importante en primer lugar, exponer los criterios establecidos en la ley 527 de 1999 referente a la aplicación de los requisitos jurídicos de los mensajes de datos, aclarando que estos hacen referencia a los documentos electrónicos

Partiendo de lo señalado en el **Artículo 5º. reconocimiento jurídico de los mensajes de datos**. *No se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a todo tipo de información por la sola razón de que esté en forma de mensaje de datos*

Artículo 10. Admisibilidad y fuerza probatoria de los mensajes de datos. *Los mensajes de datos serán admisibles como medios de prueba y su fuerza probatoria es la otorgada en las disposiciones del Capítulo VIII del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo del Código de Procedimiento Civil.*

En toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original.

Artículo 11. Criterio para valorar probatoriamente un mensaje de datos. *Para la valoración de la fuerza probatoria de los mensajes de datos a que se refiere esta ley, se tendrán en cuenta las reglas de la sana crítica y demás criterios reconocidos legalmente para la apreciación de las pruebas. Por consiguiente, habrán de tenerse en cuenta: la confiabilidad en la forma en la que se haya generado, archivado o comunicado el mensaje, la confiabilidad en la forma en que se haya conservado la integridad de la información, la forma en la que se identifique a su iniciador y cualquier otro factor pertinente.*

Artículo 12. Conservación de los mensajes de datos y documentos. *Cuando la ley requiera que ciertos documentos, registros o informaciones sean conservados, ese requisito quedará satisfecho, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:*

- 1. Que la información que contengan sea accesible para su posterior consulta.*
- 2. Que el mensaje de datos o el documento sea conservado en el formato en que se haya generado, enviado o recibido o en algún formato que permita demostrar que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida, y*
- 3. Que se conserve, de haber alguna, toda información que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido el mensaje o producido el documento.*

Complementado lo anterior, se debe tomar como referencia también lo reglamentado en el Decreto 1080 de 2015:

Artículo 2.8.2.7.1. Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos. *Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.*

En la misma norma, se establecen, además, los requisitos para los elementos arriba mencionados, también establece elementos, principios, características y conceptos aplicables a la Gestión de documentos electrónicos de archivo, el sistema de gestión documental y los demás aplicables para la administración del patrimonio archivístico.

Ahora bien, dado lo anteriormente expuesto se recomienda a la entidad realizar el análisis documental, técnico y tecnológico que le permita establecer si, la información almacenada en los CD (devueltos) mencionados, cumple con lo establecido en las normas vigentes expuestas. Así mismo es importante considerar que una vez se realice el análisis respectivo, los cambios que se generen en el proceso, deben verse reflejados y documentados en los instrumentos archivísticos (Decreto 1080 de 2015), los procesos y los procedimientos de la entidad.

Finalmente, como complemento de la información brindada, recomendamos consultar la normativa y guías vigentes en materia de gestión documental electrónica, así como recursos, herramientas, lineamientos, estándares y actividades de capacitación que sirven de apoyo para el desarrollo del proceso relacionado con la gestión de documentos electrónicos de archivo, disponibles en: en nuestro sitio web <https://www.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

Copia: N/A

Proyectó: Eva Iliana Pinzón Moreno – Profesional GDEPD – STIADE

Revisó: Sandra Milena Díaz – Coordinadora GDEPD – STIADE

Archivado en la Serie: Conceptos técnicos