

Asunto: Firma Electrónica

COMPETENCIA:

Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico
Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información Archivística

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Uso de los diferentes tipos de firma electrónica, aclarar sobre el valor probatorio de cada una de ellas, para los diferentes tramites, actos administrativos y emisiones de respuestas generados en una entidad pública.

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.
- Decreto 2364 de 2012, Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.

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:

Para dar respuesta a su solicitud es importante precisar en los requisitos legales y de reconocimiento jurídico de los documentos electrónicos establecidos dentro del marco regulatorio en Colombia.

Conforme a esto, citamos la ley 527 de 1999 en su Artículo 5º:

“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 7: “Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si:

- a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación;
- b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.

En cuanto a firma electrónica, el decreto 2364 de 2012, la define como:

“Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.”

La firma electrónica se considerará confiable para el propósito por el cual el mensaje de datos fue generado o comunicado si:

- 1) Los datos de creación de la firma, en el contexto en que son utilizados, corresponden exclusivamente al firmante.
- 2) Es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma.

Desde el punto de vista tecnológico se considera que existen dos tipos de firma electrónica:

1. Firma Electrónica Simple

Es una aplicación tecnológica que permite identificar electrónicamente a una persona y registrar su consentimiento de manera digital.

Ejemplos de este tipo de firma son los siguientes:

- Usuario y contraseña que vincula e identificación a una persona.
- Firma autógrafa realizada con un lápiz electrónico o con el dedo en una tablet o celular.
- Biométrica, tomada a partir de la huella digital, la voz, reconocimiento facial, lectura del iris ocular.

Estas firmas se utilizan frecuentemente en internet, ya sea para hacer compras, aceptar los términos y condiciones al bajar algún programa o aplicación, etc.; aunque también pueden ser usadas en una entidad pública para aquellos documentos que no requieren una alta seguridad y desde luego para que los usuarios externos puedan realizar trámites.

2. Firma Electrónica Avanzada o también llamada Firma Digital

En este tipo de firma interviene un tercero denominado Entidad Certificadora quien expide los Certificados Digitales a una persona natural o jurídica para que ésta, utilizando un dispositivo externo denominado token complementado por un software de verificación instalado en el equipo de cómputo donde se va a firmar digitalmente y una contraseña pueda realizar la operación en la que también se realiza un estampado cronológico y se le adiciona un metadato hash que garantiza la integridad del documento; por ende este tipo de firma es la más segura, aunque hay que tener en cuenta que los servicios del tercero tienen costo dependiendo del uso y tipo de certificado digital que se requiera.

Para implementar en una entidad pública el uso de documentos electrónicos de archivo, se deberá realizar un estudio jurídico y técnico que determine en qué casos y en qué procesos y/o procedimientos conviene el uso de una firma electrónica avanzada (Firma Digital) o con una firma simple es suficiente, qué funcionarios están involucrados en cada procedimiento y qué niveles de seguridad se necesitan de acuerdo a la importancia de cada registro o tipo documental al que se le va a dar la validez jurídica por este medio, teniendo en cuenta que ambos tipos de firma son válidos ante la ley colombiana.

En los anteriores términos se resuelve las consultas planteadas, las cuales deben 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,

Firmado digitalmente por:
erika.rangel@archivogeneral.gov.co
o
Fecha y hora: 16.04.2020 10:26:11

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA
Subdirectora de Tecnologías de la Información
Archivística y Documento Electrónico

Anexos: N/A
Proyectó: Carlos Rojas Núñez – Coordinador del GIATIA - STIADE
Revisó: N/A
Archivado en la Serie: GIATIA / Conceptos técnicos