

**Asunto:** Solicitud de información técnica sobre gestión de documentos electrónicos

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido su comunicación radicada con el No, mediante la cual manifiesta tener unas inquietudes sobre gestión documental electrónica. 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:**

*Cuando se habla de Valor huella, el Factor resumen o MD5:*

## DE LA NORMATIVA APLICABLE:

- **Ley 594 de 2000.** *Ley General de Archivos.*
- **Decreto 1080 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

*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.*

*Artículo 2.8.2.7.5. Requisitos para la inalterabilidad de los Documentos Electrónicos de Archivo. Se debe garantizar que un documento electrónico generado por primera vez en su forma definitiva no sea modificado a lo largo de todo su ciclo de vida, desde su producción hasta su conservación temporal o definitiva, condición que puede satisfacerse mediante la aplicación de sistemas de protección de la información, salvo las modificaciones realizadas a la estructura del documento con fines de preservación a largo plazo.*

## 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.

Es importante mencionar que la Ley General de Archivos 594 de 2000 tiene su ámbito de aplicación para la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la ley.

Así mismo el Archivo General de la Nación ha desarrollado documentación para orientar la gestión documental en materia de implementación de las políticas, estrategias y herramientas necesarias para la gestión documental electrónica que desarrollan las entidades públicas y privadas con funciones públicas.

## CONCLUSIÓN:

En atención a las inquietudes planteadas es importante en primer lugar, esclarecer algunos conceptos referentes al valor huella como lo son:

- Valor Huella: Es el código generado por el resultado del cálculo del algoritmo de la función resumen, para garantizar que el documento electrónico no va a ser modificado una vez se conforma el expediente electrónico.
- Función Resumen: Es el identificador de la función que se utilizó para calcular el valor de la huella, es decir un algoritmo matemático que transforma una serie de caracteres o bytes en una nueva cadena de caracteres con una longitud fija. Existen varios algoritmos de función, los más utilizados son MD5, DES, SHA-1, SHA-256.
- MD5 (Message Digest Algorithm 5): Es una función resumen utilizada para calcular el valor de la huella uno de sus principales usos es comprobar que algún documento electrónico no haya sido modificado.

Dada las anteriores definiciones y en el marco de una adecuada gestión archivística de los documentos y expedientes electrónicos, el valor huella debe ser generado para cada documento electrónico con el fin de garantizar que su contenido no sea alterado o modificado una vez se conforme el expediente electrónico. Por lo que es fundamental implementar mecanismos tecnológicos que permitan generar un índice electrónico para cada expediente, en el que se debe reflejar el valor huella y la función resumen utilizada para cada documento electrónico.

Así mismo lo invitamos a consultar la *“Guía para la gestión de documentos y expedientes de documentos electrónicos”*, el cual es realizada por un grupo de profesionales del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado AGN y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de brindar parámetros que permitan, a las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, comprender la importancia del documento electrónico de archivo, su estructura y sus características, así como las etapas para su gestión durante todo su ciclo vital, la conformación de los expedientes electrónicos y los elementos que lo integran, incluyendo la gestión de los metadatos mínimos obligatorios.

Finalmente, como complemento de la información brindada en este concepto 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 proceso relacionado con la gestión de documentos electrónicos de archivo, disponible en nuestro sitio web: <http://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*

*Proyectó: Sandra Milena Díaz Bermúdez – Coordinadora del GDEPD - STIADE*

*Revisó: Erika Lucia Rangel Palencia – Subdirectora TIADE*

*Archivado en la Serie: 410.02 Conceptos técnicos - GDEPD*