

Asunto: Gestión Documental 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:

1-La norma NTC ISO IEC 27001:2013 en su numeral 7.5.3 establece lo relacionado con el control de la información documentada, y señala lo siguiente:

"La información documentada requerida por el sistema de gestión de la seguridad de la información y por esta norma se debe controlar para asegurarse de que: a) esté disponible y adecuada para su uso, donde y cuando se necesite; y b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).

Para el control de la información documentada, la organización debe tratar las siguientes actividades, según sea aplicable:

- c) distribución, acceso, recuperación y uso;*
- d) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;*
- e) control de cambios (por ejemplo, control de versión); y*
- f) retención y disposición."*

2. De igual manera en la norma NTC ISO IEC 27001:2013 en el Anexo A en el control A.18.1.3 Protección de registros, menciona:

"Los registros se deben proteger contra pérdida, destrucción, falsificación, acceso no autorizado y liberación no autorizada, de acuerdo con los requisitos legislativos, de reglamentación, contractuales y de negocio."

De acuerdo a lo anterior, solicitamos las recomendaciones que consideren pertinentes por parte de su entidad, para incorporarse por nuestra organización tanto para nuestros registros en físico y los que se encuentren almacenados en medios de almacenamiento electrónico, bajo los parámetros descritos en la norma NTC ISO IEC 27001:2013 y el marco normativo que estime pertinente.

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- Ley 527 de 1999 - Reglamenta y define el acceso y uso de los mensajes de datos, el

- comercio electrónico y la firma digital.
- Ley 594 de 2000 – Por la cual se dicta la ley de archivos.
- Acuerdo 02 de 2014 - Criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo.
- Decreto 1080 de 2015 – Decreto compilatorio 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:

A continuación, se da respuesta a la consulta:

La normativa en materia archivística es expedida mediante las siguientes:

1. Las normas expresadas en Leyes tramitadas ante el Congreso de la República, Decretos, Acuerdos del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, Resoluciones, Circulares y Memorandos; los cuales tienen la característica de ser de obligatorio cumplimiento para los entes obligados por la Ley 594 de 2000, también llamada Ley General de Archivos.
2. Las Normas Técnicas Colombianas, las cuales son publicadas en convenio con el Instituto Colombiano de Normas Técnica ICONTEC, entre las cuales se encuentra la mencionada en su requerimiento.

Aún cuando entendemos que su organización no está obligada jurídicamente a acatar lo dispuesto por el Archivo General de la Nación, consideramos importante su interés en seguir los lineamientos de la norma NTC ISO IEC 27001:2013: TÉCNICAS DE SEGURIDAD. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI). REQUISITOS; no obstante, para dar cumplimiento a los requisitos expresados en este documento normativo, situación que motiva su consulta, se requiere de la implementación de un Programa de Gestión documental, el cual debe estar complementado por el uso de un Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo cuando se trate de documentos electrónicos, para lo cual se debe tener en cuenta no solo esta norma técnica sino las demás que la complementan; por lo cual los invitamos a ver y utilizar de manera integral tanto la normativa jurídica como la técnica. Para la primera pueden consultar el siguiente link:

<https://normativa.archivogeneral.gov.co/>

En cuanto a las normas técnicas, les suministramos la siguiente lista para que sean consultadas en ICONTEC:

Numero	Título
GTC-ISO-TR 15489-2:2012	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. GESTIÓN DE DOCUMENTOS. PARTE 2. GUÍA
GTC-ISO-TR 15801:2014	GESTIÓN DE DOCUMENTOS. INFORMACIÓN ALMACENADA ELECTRÓNICAMENTE. RECOMENDACIONES PARA LA INTEGRIDAD Y LA FIABILIDAD
GTC-ISO-TR 18492:2013	PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO DE LA INFORMACIÓN BASADA EN DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
GTC-ISO-TR 26122:2014	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. ANÁLISIS DE PROCESOS DE TRABAJO PARA REGISTROS
NTC 5731:2009	REGISTRO ELECTRÓNICO DE IMÁGENES. VOCABULARIO
NTC 5985:2013	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. DIRECTRICES DE IMPLEMENTACIÓN PARA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
NTC 6104:2015	MATERIALES PARA REGISTRO DE IMÁGENES. DISCOS ÓPTICOS. PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO
NTC 6231:2017	VALOR PROBATORIO Y ADMISIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA. ESPECIFICACIONES
NTC-ISO 13008:2014	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. PROCESO DE CONVERSIÓN Y MIGRACIÓN DE REGISTROS DIGITALES
NTC-ISO 14533-1:2013	PROCESOS, ELEMENTOS DE DATOS Y DOCUMENTOS EN COMERCIO, INDUSTRIA Y ADMINISTRACIÓN. PERFILES DE FIRMA A LARGO PLAZO. PARTE 1: PERFILES DE FIRMA A LARGO PLAZO PARA FIRMAS ELECTRÓNICAS AVANZADAS CMS (CADES)
NTC-ISO 14533-2:2014	PROCESOS, ELEMENTOS DE DATOS Y DOCUMENTOS EN EL COMERCIO, INDUSTRIA Y ADMINISTRACIÓN. PERFILES DE FIRMA A LARGO PLAZO. PARTE 2: PERFILES DE FIRMA A LARGO PLAZO PARA FIRMAS ELECTRÓNICAS AVANZADAS XML (XADES)

NTC-ISO 14641-1:2014	ARCHIVADO ELECTRÓNICO. PARTE 1: ESPECIFICACIONES RELACIONADAS CON EL DISEÑO Y EL FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PRESERVACIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
NTC-ISO 14721:2018	SISTEMAS DE DATOS ESPACIALES Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ARCHIVO ABIERTO (OAIS). MODELO DE REFERENCIA
NTC-ISO 15489-1:2017	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. GESTIÓN DE REGISTROS. PARTE 1: CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
NTC-ISO 16175-1:2013	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. PRINCIPIOS Y REQUISITOS FUNCIONALES PARA LOS REGISTROS EN ENTORNOS ELECTRÓNICOS DE OFICINA. PARTE 1: INFORMACIÓN GENERAL Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS
NTC-ISO 16175-2:2015	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. PRINCIPIOS Y REQUISITOS FUNCIONALES PARA LOS REGISTROS EN ENTORNOS ELECTRÓNICOS DE OFICINA. PARTE 2: DIRECTRICES Y REQUISITOS FUNCIONALES PARA SISTEMAS DE GESTIÓN DE REGISTROS DIGITALES
NTC-ISO 16175-3:2016	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. PRINCIPIOS Y REQUISITOS FUNCIONALES PARA REGISTROS EN ENTORNOS DE OFICINA. PARTE 3: DIRECTRICES Y REQUISITOS FUNCIONALES DE LOS REGISTROS EN LOS SISTEMAS DE NEGOCIO
NTC-ISO 16363:2017	SISTEMAS DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN Y DATOS ESPACIALES. AUDITORÍA Y CERTIFICACIÓN DE REPOSITARIOS DIGITALES DE CONFIANZA
NTC-ISO 17068:2018	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. REPOSITORIO DE CONFIANZA DE TERCEROS PARA REGISTROS DIGITALES
NTC-ISO 18829:2018	GESTIÓN DE DOCUMENTOS. EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIONES DE ECM /EDRM. CONFIANZA
NTC-ISO 18923:2017	MATERIALES PARA IMÁGENES. CINTA MAGNÉTICA A BASE DE POLIÉSTER. PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO
NTC-ISO 23081-1:2018	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE REGISTROS. METADATOS PARA LOS REGISTROS. PARTE 1: PRINCIPIOS
NTC-ISO 23081-2:2016	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. GESTIÓN DE METADATOS PARA LOS REGISTROS. PARTE 2: ASPECTOS CONCEPTUALES Y DE IMPLEMENTACIÓN

NTC-ISO 30300:2013	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. SISTEMAS DE GESTIÓN PARA REGISTROS. FUNDAMENTOS Y VOCABULARIO
NTC-ISO 30301:2013	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. SISTEMAS DE GESTIÓN DE REGISTROS. REQUISITOS
NTC-ISO 30302:2016	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. SISTEMAS DE GESTIÓN DE REGISTROS. DIRECTRICES PARA LA IMPLEMENTACIÓN
NTC-ISO-TR 17797:2016	ARCHIVO ELECTRÓNICO. SELECCIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO DIGITAL PARA PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO
NTC-ISO-TR 18128:2016	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA PROCESOS Y SISTEMAS DE REGISTROS
NTC-ISO-TR 23081-3:2016	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. GESTIÓN DE LOS METADATOS PARA LOS REGISTROS. PARTE 3: MÉTODO DE AUTOEVALUACIÓN

Finalmente, también se han publicado documentos técnicos en línea para poder comprender de manera integral los lineamientos del Archivo General de la Nación en materia de Gestión Documental y especialmente en el aspecto consultado por ustedes, las cuales relacionamos con sus respectivos links, a continuación:

- Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA:
 - https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consumite/Recursos/Publicacionees/V16_Guia_SGDEA.pdf
- Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos:
 - https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consumite/Recursos/Publicacionees/DocumentoOficialV1_GuiaDocumentoYExpedienteElectronico26_ENE%202018_v3.pdf
- Guía para la formulación de un esquema de metadatos para la gestión de documentos:
 - https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consumite/Recursos/Publicacionees/GuiaDeMetadatos.pdf
- Fundamentos de Preservación Digital a Largo Plazo:
 - https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consumite/Recursos/Publicacionees/FundamentosPreservacionLargoPlazo.pdf
- Modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo:

- https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consumite/Recursos/Publicaciones/ModeloDeRequisitosSistemaDeGestionElectronicos.pdf

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 LUCIA
RANGEL PALENCIA
Fecha: 2020.09.07
18:45:42 -05'00'

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