

Asunto: Digitalización de Expedientes

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:

¿Es válido aplicar procesos de digitalización solo a ciertos tipos documentales que garantizan la conservación de la memoria del expediente, así como la reconstrucción del mismo en caso de siniestros en cualquier serie documental y en especial en series documentales misionales o históricas? En ese sentido, ¿Dicha digitalización cabría dentro del marco de digitalización con fines archivísticos? Por otro lado, ¿Al aplicar el proceso de digitalización propuesto, dicho expediente se podría llamar expediente digital o expediente digitalizado?

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 (mayo 26). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- ACUERDO No 007 de 2014 Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones.
- Circular Externa 005 de 2012 del Archivo General de la Nación.

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 responden cada uno de los interrogantes:

1. ¿Es válido aplicar procesos de digitalización solo a ciertos tipos documentales que garantizan la conservación de la memoria del expediente, así como la reconstrucción del mismo en caso de siniestros en cualquier serie documental y en especial en series documentales misionales o históricas?

Para dar respuesta a este interrogante se debe tener en cuenta la definición de Digitalización con fines archivísticos que se encuentra en la Circular 005 de 2012:

Digitalización con fines archivísticos. Es un proceso que requiere el uso y aplicación tanto de estándares técnicos como de normas archivísticas expedidas por el Archivo General de la Nación y adoptadas por el Comité de Archivo de la entidad; esta digitalización se debe hacer a partir de agrupaciones o conjuntos de documentos (expedientes y series documentales); también es posible llevarla a cabo desde el ingreso o producción de un documento, a través del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivos de la entidad (SGDEA2), caso en el cual es preciso asociar la imagen digitalizada de cada documento a las series y expedientes, de acuerdo al Cuadro de Clasificación Documental y a la Tabla de Retención Documental, de forma que se mantenga el vínculo archivístico entre los documentos de un mismo trámite, teniendo en cuenta además los requisitos que establece la Ley 527 de 1999 y demás normas complementarias. En igual sentido, este proceso puede llevarse a cabo para generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo de valor histórico, científico o cultural, para habilitarlos en sustitución de los originales en caso de que se presenten siniestros que afecten a los archivos o documentos de conservación permanente.

De aquí se puede concluir que la Digitalización con fines archivísticos debe incluir los expedientes documentales completos y de igual manera las series documentales, para efectivamente dar seguridad o respaldo a los documentos que tienen valores secundarios, por lo que si se pretende hacer este tipo de reproducción no es conveniente fraccionar los expedientes documentales para digitalizar solo algunas tipologías, dejando de lado las demás, ya que esto significaría perder la integridad del documento en caso de un siniestro o pérdida de los papeles por cualquier motivo.

2. ¿Dicha digitalización cabría dentro del marco de digitalización con fines archivísticos? Aunque se puede hacer digitalización en la que se incluyan solo algunas tipologías documentales que hacen parte de los expedientes, este tipo de reproducción no puede ser considerado como de fines archivísticos y debería enmarcarse en el de Digitalización con fines de contingencia y continuidad del negocio, tal como lo describe la misma circular:

Digitalización con fines de contingencia y continuidad del negocio. Este proceso es realizado para asegurar la disponibilidad de información en caso de catástrofes, de forma que se garantice la continuidad de las operaciones de una Entidad una vez superada la emergencia. Si bien es aconsejable hacer este proceso a partir de la digitalización con fines archivísticos,

para no duplicar esfuerzos y recursos, en aquellos casos que solo se requiere proteger ciertos tipos de documentos y no una serie completa o un conjunto de expedientes, ésta digitalización se puede llevar a cabo por tipos documentales, pues su propósito no es otro que el de tener disponibles y accesibles los documentos e información para restablecer las operaciones de la entidad. Sin embargo en estos casos se deben tener en cuenta igualmente los requisitos establecidos en la Ley 527 de 1 999 y sus normas reglamentarias.

3. ¿Al aplicar el proceso de digitalización propuesto, dicho expediente se podría llamar expediente digital o expediente digitalizado?

La definición consignada en el Acuerdo 010 de 2018 es la siguiente:

Expediente digital o digitalizado: Copia exacta de un expediente físico cuyos documentos originales, tradicionalmente impresos, son convertidos a formato electrónico mediante procesos de digitalización.

De esta definición se puede concluir que cuando no se digitaliza la totalidad de las tipologías documentales de un expediente, ésta no puede considerarse “**exacta**” y por ende no corresponde.

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,



Formado digitalmente por: erika.rangel@ecg.gov.co/afirma y fecha: 11.05.2022 13:24:40. No es certificado

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