

Asunto: Programa de Gestión de Documentos
Electrónicos

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:

Teniendo en cuenta la diversidad de información existente sobre gestión documental y especialmente sobre documento electrónico, solicita información la integración del programa de gestión de documentos electrónicos con el PGD, indicación acerca de su contenido y estructura y relación con el Modelo de gestión de documentos electrónicos

DE LA NORMATIVA APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos
- Decreto 2609 de 2012. Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado
- Decreto 1080 de 2015 o Decreto Único 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:

El Archivo General de la Nación se permite dar respuesta a las preguntas formuladas en su comunicación:

1. *El Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, se encuentra relacionado como un programa específico del PGD, dicho programa debe estar incluido (descrito, ¿detallado) dentro del documento del PGD o debe ser un documento independiente?*

El tratamiento de los documentos electrónicos al ser parte integral del acervo documental de las entidades u organizaciones, por lo que se debe regir por los principios, procesos y lineamientos de la Gestión Documental, que, para el caso de los sujetos obligados por la Ley General de Archivos, deben ser considerados y regulados en todos los instrumentos archivísticos reglamentados por la normatividad de función archivística.

Es por lo anterior, que en el Decreto 2609 de 2012 el anexo del artículo 13, indica que el Programa de gestión de documentos electrónicos es un programa (subprograma) del Programa de gestión documental – PGD, la integración de los dos programas en un mismo documento es una decisión propia de la entidad. El estado de elaboración del PGD, implementación y seguimiento se realiza de manera integral, ya que se deben contemplar todos documentos, soportes y medios de almacenamiento del fondo documental.

2. *¿Cuáles son los componentes/estructura detallada/características/metodología/desarrollo del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos? (En el Manual de implementación de un PGD se describen los aspectos de manera muy general)*

Para la elaboración del Programa de Gestión de Documentos Electrónico puede consultar la guía para la elaboración del PGD, que trata en el título 4 los aspectos que se debe reflejar en cada documento y que para el caso del programa que consulta debe desarrollar las acciones encaminadas a garantizar la gestión electrónica de los documentos durante todo el ciclo vital.

3. *¿El Programa de Documentos Electrónicos es el mismo Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos?, de no ser así ¿cuál es su diferencia?*

El Programa de gestión de documentos electrónicos, no es el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, este último es un listado de requisitos que permite identificar los elementos necesarios para:

- El cumplimiento a los lineamientos de gestión documental establecidos en instrumentos archivísticos como el PGD, el programa de gestión de documentos electrónicos y demás programas, las tablas de retención documental, entre otros y todos los lineamientos de gestión documental establecidos por la entidad.

- Los requisitos tecnológicos para garantizar aspectos como seguridad de la información, mecanismos para garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad y disponibilidad de la información, entre otros

El uso de este modelo tiene varias utilidades, entre otras, pueden ser:

- Conocer el estado actual de la aplicación de los requisitos de la gestión documental electrónica establecidos en el Decreto 1080 de 2015 y las demás normas o lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación en relación con el tema
- Establecer los requisitos funcionales y no funcionales, necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA.
- Fuente de consulta para el análisis de la producción documental para la automatización de procesos y procedimientos, así como para la actualización de Tablas de retención y/o de valoración documental u otros instrumentos archivísticos.

Considerando lo anteriormente expuesto y los demás elementos que el Archivo General de la Nación ha reglamentado con respecto a la Gestión Documental Electrónica, se recomienda a la entidad realizar el análisis documental, técnico y tecnológico que le permita establecer la manera más adecuada de elaborar y hacer seguimiento a la implementación de los instrumentos archivísticos donde se refleje la gestión electrónica de documentos, dando cumplimiento a los requisitos exigidos por ley y el uso de las mejores prácticas para la implementación de la gestión documental electrónica en la entidad.

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 desarrollo del proceso relacionado con la gestión de documentos electrónicos de archivo, disponibles en: 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,


Firmado digitalmente por: Erika Lucía Rangel Palencia y fecha: 2025.03.20 10:05:00 -0500. Motivo: Documento firmado digitalmente. Versión: 1.0.0

ERIKA LUCÍA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

Proyectó: Eva Iliana Pinzón Moreno – Profesional GDEPD – STIADE
Revisó: Sandra Milena Díaz – Coordinadora GDEPD – STIADE
Archivado en la Serie: Conceptos técnicos-GDEPD