

CONCEPTO TÉCNICO

Asunto: Concepto técnico Gestión Documental Electrónica y Preservación Digital.
Radicado SDM: No: 202261204883431

Palabras Clave: "Gestión Documental Electrónica" "Preservación Digital"

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido la comunicación radicada con el No.1-2022-4569 en la cual se hace una consulta relacionada con archivo de documentos electrónicos y preservación a largo plazo.

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 debido a sus funciones asignadas por Ley o de acuerdo con su objeto social, así como a las exigencias de un modelo de gestión documental implementado en la entidad o institución.

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 796 del 02 de noviembre de 2017 "Por la cual se suprime un grupo interno de trabajo, se conforman los grupos internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones ", la Subdirección de Tecnología de la Información Archivística y Documento Electrónico, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

(...Solicito al AGN un concepto técnico y/o guía sobre la recepción, manejo y conservación de archivos comprimidos (zip, rar, etc) y archivos subidos en la nube y compartidos en vínculos tipo drive, esto teniendo en cuenta que se está adelantando la implementación del formulario de radicación de comunicaciones oficiales de entrada de forma virtual. En la actualidad se reciben dichos formatos desde el correo oficial, por lo cual se requiere verificar la viabilidad del uso de estos archivos en un gestor documental, tanto para la parte funcional (usuario) como para la conformación de expedientes electrónicos por parte de Gestión Documental.)"

DE LA NORMATIVA APLICABLE:

- Ley 527 de 1999, Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-04

mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

- Acuerdo 07 de 1994. "Reglamento General de Archivos"
- Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos"
- Acuerdo 006 de 2014: "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000"
- Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar 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, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

Algunas referencias que pueden tenerse en cuenta para el para una adecuada gestión documental electrónica son:

- Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos, en el enlace:

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/DocumentoOficial_V1GuiaDocumentoYExpedienteElectronico_Nov2017.pdf

- Guía para la elaboración en implementación del Plan de Preservación Digital, a través del siguiente enlace:

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/2022/GuiaPlanPreservacionDigital.pdf

CONCLUSIÓN:

De acuerdo con la pregunta planteada en su solicitud, se procede a dar respuesta de la siguiente manera:

La producción documental electrónica, se ha incrementado de manera acelerada y en volúmenes que superan los planes de capacidad proyectados en las entidades. En este sentido, es fundamental la articulación de la gestión documental electrónica con la política, planes y programas de la gestión documental de la entidad.

Es importante mencionar que la entidad debe estructurar las estrategias y acciones específicas que permitan la administración y gestión de los documentos electrónicos generados en diferentes soportes, desarrollando políticas particulares para tal fin, garantizando la preservación digital a largo plazo tanto para los documentos nativos electrónicos, como para aquellos que han sido recibidos en la entidad en desarrollo de sus funciones.

El decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” menciona en algunos de sus artículos los siguientes aspectos:

[...] Artículo 2.8.2.6.3. Preservación de documentos en ambientes electrónicos. En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos. Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el refreshing, o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro. [...]

De acuerdo con lo anterior, dado que la entidad actualmente se encuentra en la implementación del formulario de radicación de comunicaciones oficiales de entrada de forma virtual, y en este proceso se reciben documentos en formatos comprimidos o accesos al drive del interesado, es la entidad la que debe implementar dentro de sus procedimientos de gestión documental los mecanismos técnicos y operativos mediante los cuales sea posible descomprimir los documentos radicados por el usuario y convertirlos a los formatos normalizados que proporcionen una garantía de preservación digital a largo plazo.

De la misma forma, descargar aquellos que hayan sido alojados en drive o cualquier servicio de alojamiento de archivos, de tal manera que posterior a esa conversión de formatos se conformen los expedientes electrónicos bajo los parámetros de estructura y seguridad

definidos en la normativa vigente.

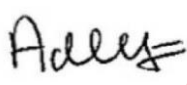
El Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones publicaron la guía “G.INF.08 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos” <https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-61594.html> la cual en su anexo N°1 determina cuales son los “formatos de archivo de uso común” para la elaboración de documentos electrónicos de archivo; así como los sugeridos para preservación digital con su respectivo estándar.

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 ADELA DEL PILAR
DÍAZ ACUÑA
Fecha: 2022.06.30
17:18:08 -05'00'

ADELA DEL PILAR DÍAZ ACUÑA

Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos – SNA.

Encargada de las funciones de la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico - STIADE

Proyectó: Liliانا Celis – Profesional Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información Archivística
Revisó: Carlos Enrique Rojas Núñez – Profesional especializado Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información Archivística
Archivado en: Serie Conceptos Técnicos.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-04