



Bogotá D.C., 24 de enero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 302**TEMA DE CONSULTA:** Uso de Documento Electrónico**COMPETENCIA:**

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*, Es función de la Subdirección de Política y Normativa liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Por medio del presente, solicito su colaboración en el sentido de rendir concepto sobre la remisión de algunos documentos digitales a la historia Laboral de nuestra entidad, con base en lo siguiente:

El artículo 228 del Decreto Ley 262 de 2000, establece que las evaluaciones parciales no harán parte de la hoja de vida, razón por la cual se deduce que las calificaciones o evaluaciones totales o anuales, sí se incluirán en las historias Laborales de los servidores.

Así mismo, es importante mencionar que desde el año 2020, al interior de ésta entidad pública se desarrollaron dos aplicativos WEB, en los cuales se gestiona lo pertinente a la calificación de servicios para servidores de carrera administrativa y a los niveles de seguimiento que aplica para funcionarios con nombramiento en provisionalidad y/o encargo.

En los aplicativos WEB en mención, se consigna toda la información de los funcionarios que anteriormente se venía ejecutando a través de formatos físicos en Excel y que se enviaban al Grupo de Hojas de Vida, para que obraran en los expedientes de los servidores, en cumplimiento de lo señalado en el citado artículo 228.

No obstante, a partir de la entrada en funcionamiento de los aplicativos y en aplicación de la cultura cero papel y protección del medio ambiente, ya no se hace uso de los formatos en Excel, sino que el producto final, es decir, la calificación de servicios y el nivel de seguimiento se expiden de manera digital y obran en cada uno de los aplicativos.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que el Decreto Ley 262 de 2000, no menciona que la conservación de las calificaciones de servicio deba realizarse en físico, es pertinente que esa entidad conceptúe acerca de la posibilidad de que dichos documentos puedan conservarse de manera digital en los aplicativos y en el Grupo de Hojas de Vida.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*.

Favor imprimir a doble clara



- 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 Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- ACUERDO No. 004 de 2019. Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.
- Decreto 088 de 2022. Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea.

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del estado colombiano, expresamente señalada 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 con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

A manera de introducción se transcribe a continuación lo que ordena el Decreto 088 de 2022 para la Automatización y Digitalización de trámites:

ARTÍCULO 2.2.20.10. Gestión documental/, seguridad y privacidad en el proceso de digitalización y automatización de trámites. Las autoridades deberán disponer de un Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos (SGDEA) asegurando que todo documento electrónico generado en el proceso de digitalización y automatización cuente con las características de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad, y, a su vez que haga parte del expediente electrónico. Las autoridades deberán contar con la capacidad necesaria para almacenar y procesar los datos digitalizados y/o automatizados.

La emisión, recepción y gestión de comunicaciones, que se dé en el proceso de digitalización y automatización del trámite, deberá asegurar un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo electrónico o digital de la entidad.

Las autoridades deben generar estrategias de preservación digital que garanticen la disponibilidad y acceso a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo, conforme a los instrumentos, principios y procesos archivísticos fijados por el Archivo General de la Nación.

Favor imprimir a doble clara



PARÁGRAFO 1. En todo el proceso de digitalización y automatización se deberá garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad digital emitidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO 2. En todo el proceso de digitalización y automatización se deberá garantizar el cumplimiento de las normas de protección de datos personales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollan, modifican o adicionan, y de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la desarrollan, modifican o adicionan

PARÁGRAFO 3. Trámites en carpeta ciudadana digital. Las autoridades deberán crear, diseñar o adecuar los mecanismos técnicos que permitan la vinculación de los trámites con el servicio de carpeta ciudadana digital en los términos establecidos en el artículo 12 de la Ley 2052 de 2020. Así mismo, deberán propender para que los ciudadanos puedan acceder a estos a través del servicio de carpeta ciudadana digital.

PARÁGRAFO 4. En los casos procesamiento o tratamiento responsabilidad demostrada en que los sujetos obligados realicen recolección, de datos personales, deberán adoptar medidas de para garantizar el debido tratamiento de dicha información, dichas medidas deben ser apropiadas, efectivas, útiles, eficientes y demostrables.

La evaluación del Desempeño Laboral corresponde a un trámite interno de cada entidad, pero no por ello está exento de cumplir la normativa transcrita en los párrafos anteriores, en consecuencia, sí es posible elaborar las calificaciones en los aplicativos WEB con que cuentan y realizar el envío de dichos documentos electrónicos al SGDEA o al Sistema que usen para la gestión de las Historias Laborales, mediante un proceso de interoperabilidad debidamente probado, documentado y seguro que garantice la integridad de la información.

Tal como lo manifiestan en su solicitud, la directiva del gobierno nacional ha venido orientándose en los últimos diez años hacia las políticas de cero papel, transformación digital, Gobierno digital, gobierno abierto entre otras, todas las cuales incluyen la implementación del uso de Documentos Electrónicos de Archivo, razón por la cual el Archivo General de la Nación ha venido publicando documentos tales como guías, manuales y lineamientos orientados a facilitar la implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo por parte de las entidades públicas en este proceso de transición, los cuales pueden consultar ingresando al siguiente link:

<https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

Finalmente, le invitamos a consultar en el Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos -SISNA- del Archivo General de la Nación -AGN-, apartado “Conceptos Técnicos”, en donde encontrara información de referencia sobre las inquietudes y respuestas que ha emitido la Entidad:

<http://sisna.archivogeneral.gov.co/menu.html>

Así como le invitamos a consultar nuestro calendario de capacitación donde podrá encontrar la programación de algunas videoconferencias de su interés:

<https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Calendario>

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

Favor imprimir a doble clara



Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordial saludo,

Subdirectora de Transformación Digital e Innovación Archivística

Proyectó: Carlos Rojas Núñez - STI
Revisó: Adela del Pilar Díaz - STI
Archivado en: 500.09.04

Favor imprimir a doble clara