



Bogotá D.C., 20 de febrero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 025**TEMA DE CONSULTA: USO DE FIRMA DIGITAL****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 del Archivo General de la Nación liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

En la entidad que ingrese a laborar, todo lo manejan en físico, propuse que por austeridad del gasto manejáramos los expedientes de forma digital, pero me ponen un pero, xq la firma digital que se manejaría sería una firma digital q se escanea y se guarda para firma, no se si esa firma es legal y esta permitida para poder manejar los expedientes digitales o se debe seguir imprimiendo todos los documentos o q me recomiendan para poder implementar archivos digitales sin tener que imprimir, yo he visto q otras entidades no imprimen nada, y así ahorran papel, tintas, carpetas, cajas y espacios para guardar todo lo físico.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y normas complementarias.
- Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura y normas complementarias.
- Acuerdo 003 DE 2015 - Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012
- Decreto 2364 de 2012 Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
- 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 088 de 2022 sobre automatización y digitalización de trámites

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se

Favor imprimir a doble clara

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

En primera instancia es importante aclarar que se denomina Firma Digital a la producida a partir de un Certificado Digital, el cual solo puede ser emitido por Entidades de Certificación debidamente autorizadas por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC), el ejemplo que se menciona en la consulta corresponde a una firma digitalizada, que por no tener seguridades de tipo tecnológico no tiene valor legal para garantizar la autenticidad de los documentos que requieren tener la característica de probatorios o legales.

De otra parte es necesario tener en cuenta que la Resolución 088 de 2020 ordenó lo siguiente:

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.

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.

Favor imprimir a doble clara



En conclusión, si no cuentan con un SGDEA o un sistema de Repositorio Digital, deben realizar la impresión y firmado autógrafo de los documentos que requieran para garantizar la autenticidad. Se denomina repositorio digital a un Sistema Informático con capacidad para almacenar documentos en formato digital, que usan un esquema de metadatos para facilitar las búsquedas para que puedan ser consultados a través de internet o una intranet.

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

Subdirectora de Transformación Digital e Innovación Archivística

Proyectó: Carlos Enrique Rojas Núñez / STI

Revisó: Adela del Pilar Díaz Acuña / STI

Aprobó: Subdirección de Política y Normativa Archivística.

Archivado en: 500.09.04

Favor imprimir a doble clara