

Bogotá D.C., 11 de julio de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 234**TEMA DE CONSULTA: DIGITALIZACION DE SERIES DOCUMENTALES****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 Jorge Palacios Preciado, la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Actualmente, el municipio está interesado en digitalizar algunas series documentales de los fondos que custodia; teniendo en cuenta las visitas de inspección y vigilancia que se le han practicado al municipio por parte del Archivo General de la Nación, quisiéramos tener claro cual debería ser el proceso a seguir en una entidad de esta naturaleza para llevar a cabo el proyecto de digitalización. Lo anterior debido a que algunos de los hallazgos encontrados por el AGN aún no han sido superados y somos conscientes que se debe seguir un procedimiento muy estricto y de acuerdo a la norma. Por esta razón apelamos a ustedes para contar con un concepto tanto normativo como técnico.

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

De acuerdo con la Circular Externa 005 de 2012, existen tres tipos de digitalización que pueden ejecutar las entidades públicas, a saber:

1. Digitalización con fines de Control y Trámite
2. Digitalización con fines archivísticos
3. Digitalización con fines de contingencia y continuidad del negocio

Aunque en su comunicación no precisa cual de estas es la que pretenden hacer, revisando la documentación del expediente documental de Inspección y Vigilancia de la Subdirección del mismo nombre, correspondiente a su entidad, nos hace suponer que se trata de la denominada Digitalización con fines archivísticos.

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 1 de 3

Para ello deben tener en cuenta reunir los siguientes pre-requisitos:

1. Tener Tablas de Retención Documental convalidadas y aplicadas en la entidad, donde las series documentales que pretenden digitalizar, tengan marcada la casilla respectiva de reprografía en la Disposición final, por lo que la digitalización solo aplicará para expedientes documentales cerrados.
2. El Programa de Gestión Documental debe estar aprobado y en ejecución.
3. Disponer de la documentación a digitalizar en condiciones de organización archivística y debidamente foliada.

Una vez se cuente con lo anterior, se debe elaborar un Proyecto técnico y de viabilidad, tal como lo prevé el Artículo 19 de la Ley 594 de 2000 y que la Circular arriba mencionada describe de la siguiente manera:

Como iniciar un proceso de digitalización.

La planificación detallada para la viabilidad de un proyecto de digitalización debe estar precedida por un riguroso análisis legal, costo-beneficio y de tiempo. En este análisis se deben indicar claramente los beneficios esperados frente al costo de la inversión a realizar; además de los recursos de presupuesto necesarios para adelantar los proyectos correspondientes, tanto en materia de organización de los documentos como en los procesos tecnológicos inherentes a la captura de las imágenes, tales como la descripción de los documentos, la construcción de los índices y el control técnico de calidad, actividades que pueden demandar buena parte del presupuesto asignado al proceso de digitalización.

Un proyecto de digitalización debe incluir mínimo los siguientes elementos:

- a. Definición del alcance.*
- b. Declaración de la finalidad y usos previstos de los documentos y registros*
- c. Metas y beneficios esperados del proyecto.*
- d. Declaración de las necesidades de los usuarios beneficiarios y el impacto esperado.*
- e. Estándares técnicos adoptados o a utilizar.*
- f. Equipos y recursos de planificación, control y ejecución de la digitalización, antes, durante y después del proceso.*
- g. Proceso de Control de Calidad.*
- h. Estrategias para integrar la imagen digitalizada en los procesos de trabajo y en el plan de archivos de la entidad.*
- i. Estrategias para la gestión continua de los documentos y registros digitalizados.*
- j. Estrategias relativas a los requisitos legales para la digitalización.*
- k. Adopción de estándares de preservación a largo plazo para los documentos de conservación total y conservación superior a 20 años, una vez se regule esta materia por el Archivo General de la Nación.*

Este proyecto debe ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y conformar el Programa de Reprografía de la entidad.

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 2 de 3

Superadas estas etapas, podrán iniciar con las actividades precontractuales y contractuales, en caso de que opten por tercerizar el proceso o por adecuar espacios, obtener equipos y capacitar personal para la ejecución del proyecto.

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.

Subdirector (E) de Transformación Digital e Innovación Archivística

Proyectó: CARLOS ENRIQUE ROJAS NÚÑEZ / STI
Revisó: JUAN FELIPE CONDE ROA / DG. JUAN FELIPE CONDE ROA / STI
Archivado en: 500.09.04

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 3 de 3