

Bogotá D.C., 23 de enero de 2024

CONCEPTO TÉCNICO N°6

TEMA DE CONSULTA: RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

PROCESO: PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO

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 liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

La Entidad está actualmente inmersa en un proceso de reconstrucción de expedientes que abarca varias etapas. Este procedimiento incluye la obtención o reproducción de copias de documentos electrónicos de archivo previamente perdidos y almacenados en OnBase. Se lleva a cabo mediante una combinación de métodos manuales y automatizados. La obtención manual de copias de documentos electrónicos de archivo perdidos nos implica buscar en dispositivos de almacenamiento, correos electrónicos, nuestros destinatarios de comunicaciones, o en servicios en la nube para recuperar los documentos. Y puede incluir la revisión minuciosa de copias de seguridad, la recuperación de archivos temporales o la búsqueda en carpetas de los equipos de los funcionarios de la entidad. La obtención automatizada, más compleja, implicó la asistencia de un servicio tercerizado para la recuperación de documentos almacenados en Sistemas de Información integrados a OnBase o en correos electrónicos. Ambos métodos nos exigen actuar con precaución para no comprometer la integridad de los archivos copia durante este proceso. Además, implica la identificación de documentos copia que requieren pruebas verificables de autenticidad. Este proceso de autenticación tiene como objetivo asegurar que la copia del documento sea legítima y no haya sido objeto de alteraciones. Para garantizar la autenticidad, estamos considerando la verificación y certificación a través de la adquisición de servicios de entidades especializadas en certificación digital, tales como notarios electrónicos o plataformas certificadoras. Aunque aún no hemos definido

el método exacto, creemos que existen diversas formas de asegurar la autenticidad. El uso de notarios electrónicos es solo una opción, y la elección final dependerá de nuestras necesidades específicas y los requisitos legales de cada situación y las partes involucradas. La toma de decisiones al respecto se respaldará en el enfoque y concepto fundamental del Archivo General de la Nación, que se presentará ante el comité directivo, que asume las funciones del comité de archivo, junto con un acto administrativo del área jurídica interna. Estos tres elementos son esenciales para determinar la mejor opción y asegurar la autenticidad de las copias de documentos electrónicos de archivo.

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

En primer lugar es pertinente recordar lo que el Decreto 1080 de 2015 establece para los documentos electrónicos de archivo:

Artículo 2.8.2.7.1. Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos. Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.

Lo anterior es importante por la necesidad de mantener las características técnicas de los documentos electrónicos durante el proceso de extracción o copia desde los sistemas de información o medios de almacenamiento donde se encuentran para llevarlos como copias digitales a un nuevo Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo o Repositorio Digital, donde se deben reconstruir los expedientes electrónicos formando series y subseries documentales.

Para esta labor recomendamos tener en cuenta los siguientes aspectos.

1. Documentar y aprobar un procedimiento técnico en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad para este propósito.
2. Refirmar digital o electrónicamente los documentos copia recuperados por parte del funcionario responsable, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento técnico, para validar que la copia obtenida es idéntica en su contenido informativo así como con las características descritas en el Artículo 2.8.2.7.1 del Decreto 1080 de 2015.
3. Dejar trazabilidad de los procesos técnicos adelantados para la extracción y migración de los documentos electrónicos de archivo.

4. Documentar mediante informe técnico para cada lote de documentos las actividades técnicas realizadas, así como las dificultades y fallas presentadas.
5. Registrar cuantos y cuales documentos electrónicos fue imposible recuperar con su justificación técnica y levantar acta al respecto para presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, organismo que decidirá las acciones a seguir.
6. Consultar y utilizar las publicaciones MANUAL FUNDAMENTOS DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO y GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL, las cuales puede encontrar en el siguiente link:

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

En los anteriores términos se absuelve las consultas planteadas, 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 DIAZ ACUÑA
Archivado en: 500.09.04