

Bogotá D.C., 14 de mayo de 2024

CONCEPTO TÉCNICO No.163

TEMA DE CONSULTA: Cierre de expediente electrónico.

PROCESO: Disposición de documentos.

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:

Al momento del cierre del expediente electrónico, este se debe realizar mediante mecanismos electrónicos que garanticen la integridad y autenticidad del cierre, para ello la norma Acuerdo 002 de 2014 art. 23 cita las firmas digitales, sin embargo, existen las firmas electrónicas que brindan mecanismos que me garantizan integridad y autenticidad, también están las firma digitales, que según la norma deben ser emitidas por entidades certificadas por la ONAC, por lo anterior, mi inquietud hace referencia a:

¿Para el cierre del expediente electrónico se puede utilizar firmas electrónicas o específicamente se debe implementar solo firmas digitales emitidas por entidades certificadas por la ONAC?

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

Con el objeto de dar respuesta a su inquietud, conviene precisar que de acuerdo con lo dispuesto en el 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.”, se establecen las condiciones y requisitos para que una firma electrónica pueda tener efectos jurídicos, es aquí dónde la entidad debe hacer un diagnóstico sobre el valor probatorio que requiera la Serie o subserie documental en la que se encuentra el Expediente Electrónico, para de esta forma determinar si es suficiente con una firma electrónica o es preferible usar una firma digital, pues es importante identificar si los documentos que componen el expediente serán necesarios para una actuación judicial, gubernamental, fiscal o de control; el Archivo General de la Nación recomienda, que aquellos documentos de mayor valor administrativo, jurídico, contable, etc., se suscriban con firmas digitales, creadas a partir de un Certificado Digital, el cual solo puede ser emitido por una Entidad Certificadora, que a su vez es acreditada por el ONAC.

Ahora bien, es importante considerar qué funcionario tendrá a su cargo la responsabilidad de hacer el cierre de cada Expediente electrónico, ya que esta persona debe contar con la posibilidad tecnológica para realizar el firmado electrónico o digital.

Finalmente le invitamos a consultar el Acuerdo Único de 2024 “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”, donde se menciona lo siguiente:

Artículo 4.3.2.4. *Cierre del expediente electrónico. Cuando finalice la actuación o procedimiento administrativo, el funcionario autorizado por procedimiento deberá cerrar el expediente y firmar el índice electrónico.*

Parágrafo 1. *Se deben utilizar mecanismos electrónicos seguros e interoperables para garantizar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad durante el ciclo vital de los expedientes electrónicos de archivo, de manera que no puedan ser modificados, eliminados o reemplazados conforme a los lineamientos tecnológicos establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y los lineamientos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.*

Parágrafo 2. *Cuando los documentos del expediente se archiven, se debe generar o convertir en un formato que permita asegurar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y preservación a mediano y largo plazo, conforme a los criterios de valoración de la serie o subserie documental registrados en las Tablas de Retención Documental, en articulación con el Plan de Preservación Digital a largo plazo.*

<https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-no-001-del-2024/>

También le invitamos a hacer uso de la herramienta <https://sisna.archivogeneral.gov.co/conceptos-tecnicos> dónde podrá encontrar otros conceptos técnicos que le puedan ser de interés.

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.

Cordialmente,

YIRA MARCELA MONTILLA GARZÓN

Subdirectora de Transformación Digital e Innovación Archivística

Proyectó: ELISABETH ROJAS MEDINA / STI
Revisó: DIEGO ALEJANDRO GARCÍA JIMÉNEZ/SPA
Archivado en: Conceptos Técnicos