

**ASUNTO:** Digitalización de documentos de archivo.

Cordial saludo Señor:

Hacemos referencias a su comunicación de fecha 12 de marzo de 2015, radicada en el Archivo General de la Nación el 30 de marzo de 2015, a través de correo, bajo el número en el que solicita un concepto sobre la *digitalización de documentos de archivo*, de manera atenta le informamos lo siguiente.

**COMPETENCIA:**

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No 471 del 11 de septiembre de 2013 *"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, el Grupo de Organización, Descripción y Reprografía, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

**MOTIVO DE LA CONSULTA**

Digitalización de documentos de archivo.

**NORMATIVIDAD APLICABLE:**

- Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos".
- Decreto 2609 de 2012 "Por el cual reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado."
- Circular Externa 002 de 2012 del Archivo General de la Nación – AGN, refiere las recomendaciones para las diferentes entidades interesadas en adquirir o desarrollar sistemas de gestión de documentos, como quiera que la administración de documentos de archivo que se originan en sistemas de información deben cumplir con unos mínimos, para el cumplimiento de las políticas de Gestión Documental y conforme a las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
- Circular Externa No. 005 de 2012 emitida por el AGN, establece las recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel.
- Guía No. 5 Digitalización Certificada de Documentos
- "Pautas para la Utilización de la Digitalización" Guía publicada por el AGN.
- "Protocolo para la digitalización de documentos con fines probatorios" Guía publicada por el AGN.
- Norma Técnica Colombiana, NTC 5985: "Directrices de Implementación para digitalización de documentos"

**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.

Para responder la consulta, se establecerá el marco teórico archivístico y el alcance jurídico sobre el cual se fundamentarán las respuestas a las preguntas formuladas por la Consultante.

## **SOBRE LA DIGITALIZACIÓN**

La digitalización como técnica reprográfica puede ser aplicada a cualquier tipo de documento, siempre y cuando este procedimiento corresponda a una decisión fundamentada en la política de gestión documental y al Programa de Gestión Documental (PGD) de la entidad, según lo estipulado en el Decreto 2609 de 2012 que reglamenta el Título V de la Ley General de Archivos sobre Gestión de Documentos, la Circular Externa N° 005 de 2012 mediante la cual el AGN recomienda cómo llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa “Cero Papel”, y el protocolo de digitalización establecido por el AGN, de modo que se garantice que el documento reproducido es una copia veraz, fiable, auténtica e íntegra tal como el original y se asegure su accesibilidad y permanencia a través del tiempo.

No obstante, cabe aclarar que la digitalización de documentos de ninguna manera implica la eliminación o “destrucción” física de los documentos originales y, puntualmente, la Ley 594 de 2000 en su artículo 49 establece que “en ningún caso los documentos de carácter histórico podrán ser destruidos, aunque hayan sido reproducidos por cualquier medio”.

Así pues, para dar inicio a esta actividad es necesario elaborar un proyecto que involucre los aspectos administrativos, técnicos y financieros (presupuesto, tiempos, equipos, materiales, personal, métodos de almacenamiento, entre otros), los cuales deben ser evaluados por un equipo de trabajo en el que participen representantes de la alta gerencia, archivistas, administradores, ingenieros de sistemas y representantes de las áreas a las que pertenece la documentación a digitalizar para tener claro lo que se pretende con la digitalización y como se va llevar a cabo la consecución de dicho objetivo.

## **CONCLUSIONES:**

Para abordar específicamente el tema de la digitalización de los documentos de archivo puede consultar la normativa mencionada y las publicaciones realizadas por el AGN en la página web del <http://www.archivogeneral.gov.co> (link “Transparencia”- Ítem “Normativa” y link “Consulte” – ítem “publicaciones”) y en la página web [www.preservandoparaelfuturo.org](http://www.preservandoparaelfuturo.org), la “Guía No. 5 Digitalización Certificada de Documentos”.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta consulta y dentro de los parámetros establecidos en

el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011)

Cordial Saludo,

**NATASHA ESLAVA VÉLEZ**

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: Diego Alejandro García Jiménez – Profesional del Grupo de Organización, Descripción y Reprografía  
Revisó: Carlos Álvaro Gamboa Ruiz – Coordinador del Grupo de Organización, Descripción y Reprografía  
Archivado en: Grupo de Organización, Descripción y Reprografía. Serie Conceptos técnicos.