

Asunto: Respuesta a solicitud de conceptos

Respetada señora

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido su comunicación radicada con el No-en la cual solicita un concepto sobre los significados de algunos términos relacionados con documentos electrónicos. Al respecto nos permitimos señalar lo siguiente:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado Colombiano expresamente señaladas 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 al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

DISPOSICIONES GENERALES ARCHIVÍSTICAS

- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.
- Acuerdo 04 de 2013, por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Evaluación Documental.
- Circular Externa del AGN 03 de 2015, Directrices para la Elaboración de Tablas de Retención Documental.
- El Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012, el cual reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, desarrolla temas de la gestión documental propiamente del programa de gestión documental, del sistema de gestión documental y de la gestión de documentos electrónicos de archivo.

Acorde con su solicitud procedemos a responder así:

Las siguientes son una aproximación a los significados y por ningún motivo se pueden interpretar como definitivos y normalizados por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, entidad que puede modificar o actualizar los mismos en el momento que lo considere pertinente.

ENCRIPCIÓN: Método matemático que permite proteger la información digital mediante su transformación (encriptación) a una forma ilegible, llamada texto cifrado; de tal manera que sólo quien posee la clave secreta (privada) puede descifrar (o desencriptar) el mensaje nuevamente hacia texto “plano” legible.

FORMATO ABIERTO: Es el conjunto de especificaciones, reglas y normas usadas para la interpretación de los bits constitutivos de un archivo digital. Se denomina abierto cuando éstas son públicas y pueden ser usadas por quien las requiera (por ejemplo, XML, HTML, ODF, RTF, TXT, PNG).

FORMATO DOCUMENTAL: Es el conjunto de reglas de representación que establecen la apariencia de un tipo documental y según las cuales el contenido de un documento de archivo, su contexto jurídico-administrativo, documental y su autoridad son comunicados. El Formato documental posee tanto elementos externos como internos. También se le conoce como “presentación documental”.

METADATO DE CONTENIDO: Es aquel que se refieren al contenido informativo del documento como: Tipo de recurso de información, Tipo documental, Título del documento, Autor o emisor responsable del contenido, Clasificación de acceso, Fechas de creación, transmisión o recepción, Folio (Físico o electrónico), Tema o asunto administrativo al que se vincula o Palabra clave.

METADATO DE ESTRUCTURA: Es aquel que identifican la ubicación de un documento, expediente o serie electrónica dentro de un fondo documental. Ejemplo: Descripción, formato, Estado, Proceso Administrativo, Unidad administrativa responsable, Perfil autorizado, Ubicación, Serie o Subserie documental.

METADATO DE CONTEXTO: Se refiere a los elementos externos al documento, que definen su propósito o función. Ejemplo: Jurídico, Administrativo, Documental, de procedencia, procedimental, tecnológico.

RED NACIONAL DE ARCHIVOS: Es un proyecto en cabeza del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, que tiene como fin de articular, integrar e interconectar mediante el uso de tecnologías de la información, sistemas de información y software especializado, a los diferentes archivos del nivel nacional, departamental y municipal, así como a los archivos históricos de titularidad pública y a los archivos que conserven documentos declarados como Bienes de Interés Cultural, de manera que sus fondos y servicios puedan estar disponibles para consulta de toda la ciudadanía.

REGISTRO UNICO DE SERIES DOCUMENTALES: Herramienta tecnológica implementada por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para permitir la consulta y homogenización de las Tablas de Retención Documental convalidadas según Acuerdo 04 de 2013.

Agradecemos su interés por el tema y le invitamos a consultar en nuestro sitio web las normas y conceptos para archivos <http://www.archivogeneral.gov.co>, link transparencia, ítem normatividad; igualmente a participar activamente en los eventos de formación y capacitación que el AGN, desarrolla mediante el Sistema Nacional de Archivos, así como en la consulta y difusión de las publicaciones que orientan de forma progresiva a las entidades públicas en la implementación de modelos y estrategias para una adecuada administración de la gestión documental.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

NATASHA ESLAVA VELEZ

Subdirectora de Gestión de Patrimonio Documental

Anexos: N.A.

Copia: N/A

Proyectó: Carlos Enrique Rojas Núñez – Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Revisó: William Martínez Jiménez - Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Archivado en la Serie: GEDTS - Conceptos técnicos