

Asunto: Concepto Técnico – Archivo Digital

En atención a su comunicación remitida al Archivo General de la, damos respuesta a su inquietud respecto a la creación de un archivo digital para conductores.

Conviene precisar 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.

En su comunicación hace referencia en la generación de un archivo de forma digital de los aspirantes a conductores, la forma de su pregunta puede llevar a dos interpretaciones; la primera, un proyecto de digitalización de los archivos físicos (papel y otros soportes) de los expedientes de los estudiantes de conducción; o la segunda, hace referencia a la implementación de un sistema de gestión documental y de documento electrónico que le permita administrar las inscripciones de sus estudiantes de manera virtual.

Para la primera posibilidad, un proyecto de digitalización, encierra temas que van desde la resolución de la imagen digital, la metadata asociada a ella, pasando por los repositorios donde se debe almacenar, el tiempo y el valor legal de la información a ser digitalizada. Para ello le recomendamos leer las diferentes guías y normas que el Archivo General de la Nación ha elaborado para el sector público y que para ustedes pueden convertirse en una buena práctica administrativa. Antes de invertir en un proyecto de digitalización, se recomienda desarrollar un buen diagnóstico sobre la información a ser intervenida y adicionalmente consultar el documento “Pautas para la utilización de la digitalización”, el cual puede encontrar en el siguiente link:

[http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Consulte/Pautas\\_para\\_la\\_Utilizacion\\_de\\_la\\_Digitalizacion.pdf](http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Consulte/Pautas_para_la_Utilizacion_de_la_Digitalizacion.pdf)

Si su pregunta está orientada a la implementación de un software de gestión documental, le recomendamos revisar la Circular Externa 002 de 2012 y el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq), material que le permitirá dimensionar el proyecto.

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,

**CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA**

*Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.*