

Asunto: Concepto técnico – Normativa para back up y sistemas de información

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido su comunicación radicada con el en la cual solicita información sobre normativa relacionada con *backups* o copias de seguridad y sistemas de información. Al respecto nos permitimos atender su solicitud en los siguientes términos:

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

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000, es importante mencionar que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado viene trabajando en su reglamentación, en especial con el uso de las nuevas tecnologías y de hecho por la iniciativa cero papel en articulación con las entidades del Gobierno Nacional como el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

Según lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.2. sobre *Tipos de Información*, la información que se conserva en diferentes medios de soporte como los *backup* y aquella que se gestiona a través de cualquier sistema de información, es objeto de la aplicación de los criterios y lineamientos para la gestión de documentos de conformidad con la normativa legal y técnica vigente.

Dentro de la gestión documental, los *backups* o copias de seguridad se utilizan como un medio alternativo de respaldo de los archivos e información tramitada por medios electrónicos, con el fin de prevenir los riesgos de pérdida total o parcial de información en un momento determinado, toda vez que facilitan la continuidad de las actividades de una entidad en los casos de fallas técnicas de hardware o software, errores humanos o fallas de infraestructura; sin embargo, este tipo de medios de soporte, por sí solos no garantizan la preservación de la información a largo plazo, lo que implica que las entidades tengan implementadas, de manera continua y sistemática, unas políticas claras de gestión del riesgo, seguridad de la información, de contingencia y de continuidad del negocio.

La generación de políticas frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) por parte de la administración, debe contemplar aspectos como la

producción, mantenimiento, administración y conservación de los documentos electrónicos de archivo y éstos deben ser soportados por procesos, procedimientos y controles formales; por esta razón y en primera instancia, se recomienda a las áreas de gestión documental de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, articularse con otras áreas de la entidad como Planeación y Tecnologías de la Información, con el propósito que, de forma interdisciplinaria, se construya y desarrolle la estrategia para llevar a la entidad a ser más eficiente administrativamente aplicando de forma correcta la función archivística, la gestión documental, la preservación y la seguridad de la información, para garantizar la perdurabilidad y accesibilidad de sus archivos.

Las principales referencias normativas sobre el tema de su consulta son las siguientes:

- **Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y sus normas complementarias:** Establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
- **Decreto 1080 de 2015 y sus normas complementarias:** por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario único del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico. Establece los criterios para la gestión documental y sistemas de Gestión Documental.
- **NTC ISO 31000:2011** Gestión del riesgo. Principios y directrices
- **NTC ISO 27001:2013** Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI
- **NTC ISO 22320:2012** Continuidad de negocio. Gestión de emergencias. Requisitos para respuesta ante incidentes.

Agradecemos su interés por el tema y le invitamos a consultar la normativa y diferentes recursos e instrumentos técnicos que sirven como fundamento para la formulación y adopción de procesos, procedimientos y actividades conducentes a la optimización de la administración, manejo, uso, disponibilidad, seguridad, autenticidad, confiabilidad, inalterabilidad y preservación de la información generada en medios electrónicos, disponible en nuestro sitio web <http://www.archivogeneral.gov.co> .

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,

JORGE EDUARDO ALZATE CORTÉS

Coordinador Grupo de Documentos Electrónicos y Preservación Digital

Anexos: N/A

Proyectó: Claudia Cecilia Castillo Segura GDEPD – STIADE

Revisó: Jorge Eduardo Alzate Cortés – Coordinador del GDEPD - STIADE

Archivado en la Serie: Conceptos técnicos