

Asunto: Sistema Integrado de Conservación y Digitalización

En atención a su solicitud radicada con el No., el Archivo General de la Nación, se permite contestar como encargada de la Política archivística, en los siguientes términos:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA

Sistema Integrado de Conservación y digitalización

NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 594 de 2000.
- Decreto 1080 de 2015
- Acuerdo 06 de 2014
- Circular 005 de 2012

CONSIDERACIONES

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.

CONSULTA

1. Se solicita información sobre “un sistema integrado de conservación para una entidad privada ya que deseamos digitalizar”

En el marco general de la Ley 594 de 2000 y sus normas complementarias, el Archivo General de la Nación le informa lo siguiente respecto de cada uno de los temas de su consulta:

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – SIC

Es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital.

En el marco del Acuerdo 006 de 2014, el Sistema Integrado de Conservación brinda la línea base de la planeación para la conservación y la preservación de documentos a partir de dos componentes: el Plan de conservación documental y el Plan de preservación digital, que deben establecer acciones a corto, mediano y largo plazo, tendientes a garantizar la perdurabilidad y accesibilidad de cualquier tipo de información en cualquier medio o soporte, por el tiempo que sea necesario. De manera general se establecen las siguientes acciones:

1. Elaborar el diagnóstico integral archivos: contempla la identificación y evaluación de los siguientes aspectos:
 - Aspectos organizacionales
 - Aspectos de la función archivística
 - Entorno e Infraestructura física y tecnológica
 - Conservación y preservación
2. Formular los programas de conservación preventiva: según el Acuerdo 006 de 2014, estos programas son:
 - Capacitación y sensibilización
 - Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas
 - Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación
 - Monitoreo y control de condiciones ambientales
 - Almacenamiento y re-almacenamiento
 - Prevención de emergencias y atención de desastres
3. Formular los planes del SIC Conservación documental Preservación digital a largo plazo:
 - Plan de Conservación Documental:

El acuerdo define los criterios que deben seguirse para la intervención de los bienes documentales elaborados en soportes en físico y complementa las directrices respecto de los niveles de intervención, lineamientos para caracterizar y documentar los procesos relacionados así como la referencia a la autorización de la intervención de los BIC, por parte del AGN.

- Plan de Preservación Digital:

El Acuerdo 006 de 2014, establece que para asegurar la preservación de los documentos electrónicos de archivo, manteniendo sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad, es necesario tener una política de preservación que sirva de referencia para la formulación de este plan, en la que se establezca un marco conceptual, metodología y articulación entre las áreas responsables; obligaciones legales, limitaciones de la entidad en términos de infraestructura tecnológica y recursos. También contempla algunas acciones específicas que deben tenerse en cuenta en la estructura del plan, como por ejemplo: identificación de medios y formatos, evaluación de aspectos técnicos, riesgos y diferentes estrategias de preservación.

DIGITALIZACIÓN

La digitalización es una técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica en una que solo puede leerse o interpretarse por computador y la definición de sus requisitos depende de los fines que se persigan con la aplicación de este proceso; según la Circular Externa 005 de 2012 los fines de la digitalización son: digitalización con fines de control y trámite, digitalización con fines archivísticos, digitalización con fines de continuidad del negocio, y digitalización certificada con fines probatorios.

Independiente de los fines de la digitalización, el proceso debe realizarse de conformidad con la legislación nacional aplicable y con estándares técnicos relativos a la materia. El principal referente legal es la Ley 594 de 2000, que establece en su artículo 19 que *“las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático”*, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. Organización archivística de los documentos, según los criterios establecidos en Acuerdo 005 de 2013.
2. Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

En cuanto a la digitalización certificada, la Circular Externa 05 de 2012 establece que es un *“proceso que se hace en cumplimiento y uso de estándares previamente adoptados por los organismos competentes y por el Archivo General de la Nación, de acuerdo con las necesidades de cada entidad o la naturaleza de los documentos y avalada por una instancia u organismo autorizado”*.

En este sentido, además de las normas complementarias a la Ley 594 de 2000, deben tenerse en cuenta estándares relacionados con la gestión de documentos, metadatos, firmas digitales,

requisitos funcionales de software, repositorios digitales de confianza, digitalización, seguridad de la información y preservación digital.

Para establecer las necesidades de la entidad, se requiere un análisis juicioso de su situación actual y de los documentos que serán objeto del proceso de digitalización, partiendo de la elaboración de un diagnóstico y análisis de riesgos del proceso. Con base en esto será necesario realizar la planeación de la digitalización que conlleve a la ejecución del proceso de manera adecuada, según los requisitos establecidos por la entidad conforme a la legislación y estándares vigentes.

Además de los requisitos documentales, técnicos y jurídicos mencionados anteriormente, la digitalización certificada requiere de mecanismos de autenticidad e integridad como firmas digitales y estampado cronológico así como del aval de una instancia u organismo autorizado para tal fin. En Colombia, las entidades de certificación que están facultadas para emitir certificados de firmas digitales, son aquellas autorizadas por el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia- ONAC.

CONCLUSIÓN

El proyecto de digitalización deberá estar articulado con el Sistema Integrado de Conservación y contemplar acciones tanto de conservación documental, como por ejemplo el alistamiento físico de los documentos, su disposición física posterior al proceso y acciones sobre el entorno físico y/o de almacenamiento de los documentos; también es importante considerar las acciones de preservación digital a largo plazo para garantizar la perdurabilidad de los documentos digitalizados, de conformidad con la valoración de los mismos según los fines de la digitalización y los tiempos establecidos para su conservación.

Es importante mencionar que la adopción de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) por parte de una entidad, implica generar y procesar documentos electrónicos que deben estar soportados por procesos, procedimientos y controles formales; esta labor requiere de un trabajo interdisciplinario y tener como referencia normas y estándares relacionados con la gestión documental.

Finalmente, le recomendamos consultar la normativa vigente en materia de gestión documental, así como recursos y lineamientos que sirven de complemento para ampliar la información relacionada con esta consulta, disponible en los siguientes enlaces: <http://www.archivogeneral.gov.co/normativa> y <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos>.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código 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,

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de Tecnologías de la Información y Documento Electrónico

Anexos: N/A

Proyectó: Claudia Cecilia Castillo Segura GDEPD – STIADE

Revisó: Jorge Eduardo Alzate Cortés – Coordinador del Grupo de Documento Electrónico y Preservación Digital

Archivado en la Serie: Conceptos técnicos