

INFORMACIÓN NORMA O ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER GENERAL

Tipo de Norma	Acuerdo
Número	003
Fecha de Expedición	17 de febrero de 2015
Epígrafe (Título de la Norma o acto administrativo)	<i>" Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos (entendidos como mecanismos tecnológicos, ópticos, telemáticos, informáticos o similar, conocidos o por conocerse que permiten producir, almacenar o transmitir documentos, datos o información), de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012."</i>
Tema	Archivística- Gestión de mensajes de datos y documentos electrónicos
Palabras Claves	Documentos electrónicos, entidades del Estado, gestión documental, medios electrónicos, archivo electrónico de documentos, expediente electrónico, autenticidad electrónica, integridad, procedimientos administrativos. Eliminación de documentos.
Vigencia	17 de febrero de 2015

Análisis

Se trata de una normatividad cuyo objeto es reglamentar la gestión de documentos electrónicos en las entidades del Estado, generados y recibidos como resultado del uso de medios electrónicos en los procedimientos administrativos, por ende tiene que ver con el uso de nuevas tecnologías y soportes para la gestión de documentos, con pautas y normas técnicas generales sobre conservación de este tipo archivos, con observancia de principios y procesos archivísticos, con el

Página: 1 de 3

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PM04-JDI-PR01- FT30	Versión	01	Fecha emisión	19/05/2022
--------	---------------------	---------	----	---------------	------------

propósito de ajustar la elaboración de programas de gestión de documentos públicos electrónicos a lo ordenado en el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, en concordancia con la Ley 1712 de 2014, especialmente lo reglamentado en el inciso 2° del artículo 4° , implementando procesos archivísticos.

Contiene definiciones sobre múltiples conceptos relevantes en la materia, dispone sobre la creación del expediente electrónico, sobre los eventos en que los documentos electrónicos adquieren la naturaleza de documentos de archivo; sobre conformación de expedientes electrónicos de archivo y su foliado, conforme a los principios archivísticos dictados por el Archivo General de la Nación.

Establece igualmente los elementos mínimos que deben contener los expedientes electrónicos, la forma de cerrarlos cuando finalice la actuación o procedimiento administrativo, la implementación de mecanismos electrónicos seguros para garantizar su integridad y autenticidad, para que no puedan ser modificados, eliminados o reemplazados, así como para asegurar su disponibilidad, conforme a los lineamientos tecnológicos establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y del Archivo General de la Nación; e igualmente dispone la creación de índices electrónicos.

Trata sobre el establecimiento de garantías de conservación de los documentos, datos y metadatos a largo plazo, su migración a otros formatos y soportes, para la disponibilidad establecida en las Tablas de Retención Documental y para el acceso gratuito de las personas interesadas, en formatos que permitan la comprobación de la firma electrónica y el descifrado, atendiendo principios de neutralidad tecnológica.

Contiene disposiciones sobre requisitos mínimos que deben garantizar quienes presenten servicios de archivo electrónico a entidades públicas, normas en materia de repositorios digitales confiables de expedientes electrónicos, para su preservación a largo plazo; también sobre la eliminación de documentos y expedientes electrónicos cuando hayan cumplido su tiempo de retención documental, mediante procedimientos de borrado permanente y seguro, estableciendo la prohibición de destruir documentos originales, pese a que hayan sido digitalizados. Señala la obligación de realizar las transferencias secundarias de documentos electrónicos de valor permanente al Archivo General de la Nación o a otros archivos, según su competencia.

Esta normatividad es de suma importancia para la Agencia ITRC, por cuanto en virtud de su naturaleza de entidad estatal definida en la Ley General de Archivos, debe cumplir con los parámetros en materia de archivística establecidos en la presente norma, para la gestión de documentos y expedientes electrónicos, los cuales en la Agencia son un insumo importante para el desarrollo tanto de su misionalidad en materia disciplinaria y de auditoría, como también de las funciones administrativas.

Fuente

Link:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=61731>



Código	PM04-JDI-PR01- FT30	Versión	01	Fecha emisión	19/05/2022
--------	---------------------	---------	----	---------------	------------