REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CIRCULAR EXTERNA No. 001

100

FECHA: Bogotá, Febrero 20 de 2015

DESTINATARIOS: TODAS LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN SUS DIFERENTES NIVELES Y LAS ENTIDADES PRIVADAS QUE CUMPLEN FUNCIONES PÚBLICAS Y LOS DEMÁS ORGANISMOS REGULADOS POR LA LEY 594 DE 2000.

ASUNTO: ALCANCE DE LA EXPRESIÓN: *"CUALQUIER MEDIO TÉCNICO QUE GARANTICE* SU *REPRODUCCIÓN EXACTA".*

Diversas normas en el ordenamiento jurídico colombiano, permiten el uso de tecnología para la administración de la información y la documentación, omitiendo el cumplimiento de requisitos archivísticos, en textos como los siguientes: *cualquier medio técnico adecuado, cualquier medio técnico, magnético* o *electrónico que garantice su reproducción exacta.*

Para dar alcance a las normas que incorporan en su texto, expresiones similares a las indicadas, y con el objeto de propender por la preservación de la información, de los documentos, de su valor probatorio e histórico, el Archivo General de la Nación, como responsable de formular la política archivística del Estado, y facultado por la Ley 80 de 1989, artículo 2, numeral b), para garantizar la conservación y preservación del Patrimonio documental de la Nación, evidencia la necesidad de expedir directrices que se deben aplicar al momento de realizar procesos que impliquen el uso de nuevas tecnologías para la administración de la información.

Es importante advertir que, el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones implica el acceso, uso, disponibilidad, conservación y preservación y la disposición final de la información, garantizando su autenticidad, veracidad, integridad, confiabilidad, en las diferentes etapas del ciclo vital de los documentos.

Para el debido manejo de los documentos y archivos públicos, en cualquier momento del ciclo vital de los documentos, de conformidad con el Programa de Gestión Documental, los entes obligados al cumplimiento de la Ley General de Archivos, pueden contemplar el uso de nuevas tecnologías, observando los principios y procesos archivísticos, de conformidad con lo ordenado en los artículos 19, 21, 46 a 49 de la Ley 594 de 2000, y demás normatividad expedida por el Archivo General de la Nación para su cumplimiento, en ejercicio de las facultades otorgadas en el artículo 34 de la misma Ley, el artículo 2 de la Ley 80 de 1989, en concordancia con los artículos 5 a 13 de la Ley 527 de 1999.

En consecuencia, cuando se implementen procesos tecnológicos para administrar la información, o las entidades deseen utilizarlos en cumplimiento de otras normas legales, en los cuales se utilicen las expresiones: *cualquier medio técnico adecuado, cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta*, o expresiones similares, deberá darse cumplimiento a las siguientes recomendaciones:

1. **EN CUANTO AL MEDIO TÉCNICO·**

- Selección de la tecnología y de los soportes documentales.
  - Ajustar los procesos de valoración documental, de acuerdo con las series documentales existentes, o en caso de no poder establecer estas categorías, agrupar la información en forma equivalente a este concepto.
  - A los diferentes periodos de retención en los diferentes ciclos de vida de los

documentos. Lo anterior en concordancia con lo ordenado en el artículo 19 de la Ley 594 de 2000.
- Aplicación de estándares que garanticen neutralidad tecnológica.

- Procesos de valoración documental. Para seleccionar la tecnología, formatos, medios de almacenamiento, los cuales deberán prever:

- Periodos de migración, refreshing, emulación de la información, o cualquiera otra tecnología disponible para tal fin.
- Valoración y conservación de la información
- Conservación y Preservación de la información, con carácter probatorio.
- Mantenimiento de la información.
- Acceso, disponibilidad, integridad, inalterabilidad, confidencialidad, entre otros.
- Proteger de daño los medios.
- Protección de datos personales así como de la información clasificada y reservada.
- Calidad de los soportes, en concordancia con el artículo 47 de la Ley 594 de 2000.
- Garantizar los derechos fundamentales al no encontrarse disponible la información.
- Gestionar riesgos asociados a la información.
- Plan de preservación de documentos a largo plazo, para lo cual se dará aplicación a un Sistema Integrado de Conservación Documental.

1. **GARANTIZAR SU REPRODUCCIÓN EXACTA:**

Para permitir*:*

- Su consulta en el tiempo.
- El acceso y disponibilidad de la información, independiente de la tecnología utilizada.
- La interoperabilidad y el intercambio de información; y el
- Valor probatorio. El proceso de migración de la información debe garantizar el valor probatorio de la información migrada, conforme lo ordena la Ley 527 de 1999, artículos

5 a 13, en concordancia con lo ordenado en el parágrafo 1, del artículo 19 y en el parágrafo del artículo 21 y el artículo 46 de la Ley 594 de 2000.

III. DISPOSICIÓN FINAL:

- Conservación permanente de la información. Resultado del proceso de valoración documental, la conservación y preservación a largo plazo se realizará conforme la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación y las transferencias documentales se adelantarán de conformidad con lo reglamentado en el Decreto 1515 de 2013.

- Eliminación y borrado permanente y seguro. Debe darse cumplimiento a lo ordenado en los artículos 21 a 25 del Decreto 2578 de 2012, al Acuerdo 004 de 2013 y al Acuerdo 003 de 2015, expedidos por la Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

- El uso de medios técnicos no debe modificar los tiempos de retención documental establecidos en las respectivas tablas de retención documental o valoración documental, sino como una mecanismo utilizado por las entidades para facilitar tanto la consulta de los documentos y su información, como la generación de copias de respaldo o seguridad; lo anterior significa que una vez se cumpla el plazo de retención, la entidad deberá eliminar tanto los documentos en su soporte original como los medios técnicos en los cuales se haya reproducido la información.

- Las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, que cuenten con medios técnicos cuyos *documentos originales* hayan sido eliminados pero que a su juicio el contenido del medio técnico tenga valor histórico, científico, cultural, técnico que revista utilidad para la sociedad, podrá optar por conservarlos o gestionar su transferencia o donación al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales Territoriales, quienes analizarán la solicitud y determinarán si aceptan la transferencia o donación.

- Las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.que cuenten con medios técnicos cuyos *documentos originales* hayan sido eliminados por haber cumplido el tiempo legal de conservación o el establecido en las tablas de retención documental o tablas de valoración documental, podrán solicitar al **Comité Evaluador del Archivo General de la Nación,** autorización para eliminar el medio técnico y su contenido, para lo cual deberá informar:

- Volumen (cantidad de los medios técnicos) para los cuales se solicita la autorización
- Tipo y nombre de información que contienen
- Tiempo de retención de los documentos originales (que fueron elminados)
- Norma legal aplicada para adoptar el medio técnico, mediante la cual se autorizó la eliminación de los documentos originales o se asignó el tiempo de retención.
- Justificación de la solicitud, explicando los argumentos de la entidad solicitante para pedir la eliminación.

Igual procedimiento aplicará para medios técnicos cuya información no puede ser consultada debido a problemas de obsolescencia tecnológica, daño irreversible sobre el medio o la información, carencia de los medios informáticos (software) para consultar o procesar la información o ausencia de valor histórico del contenido.

Las anteriores recomendaciones son lineamientos generales que las Entidades obligadas al cumplimiento de la Ley 594 de 2000 deben acatar, para conservar y preservar la información, para lo cual podrán adoptar estándares internacionales, siempre que los mismos cumplan con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación.

Adviértase a los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley 594 de 2000, que la información de la Administración Pública es producto y propiedad del Estado, quién

ejercerá el pleno control de los mismos, según lo ordena el artículo 14 de la citada Ley. Así mismo resáltese que la información pública nacional, en posesión o custodia del sujeto obligado, según la Ley Estatutaria 1712 de 2014, artículo 2 y 5, es pública y no podrá ser limitada o reservada sino de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley o lo establecido en la referenciada Ley.

En consecuencia, las obligaciones y responsabilidades asignadas a los sujetos obligados del cumplimiento de la Ley 594 de 2000, en la aplicación de principios archivísticos (artículo 4 de la Ley 594 de 2000) y procesos archivísticos, implican deberes para el acceso, uso, disponibilidad, conservación y preservación y la disposición final de la información, que de ser incumplidas, serán sancionadas como lo ordena la Ley 594 de 2000, artículos 35 y 51, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 106 de 2015.

El cumplimiento de los anteriores lineamientos, garantizará lo ordenado en la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, la divulgación proactiva de la información, implementando procesos archivísticos (Artículo 4, segundo inciso).

El Archivo: General de la Nación prestará la asistencia técnica necesaria, con el fin de proteger los documentos y archivos públicos, en cualquier soporte, que conforman el patrimonio documental de la Nación.

Finalmente, resulta imperativo que las entidades públicas que utilizan medios técnicos para conservar información electrónica generada desde su origen en sistemas informáticos apliquen criterios de valoración equivalentes a los utilizados para los documentos de archivo tradicionales, e incluyan dichos criterios en la definición de tiempos de retención específicos para la información electrónica, incluyendo esta categoría de información en las tablas de retención documental.

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Cordialmente,

CARLOS A. ZAPATA CARDENAS

Director General

Proyecto: Arturo Daniel López Coba. Abogado Contratista SNA.

Revisó: Natasha Eslava. Subdirectora de Gestión del Patrimonio.

Archivado en: Dirección General. Serie Documental: Circulares.