REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CIRCULAR EXTERNA No.002

6 MAR. 2012

200

Febrero de 2012

PARA: TODAS LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN SUS DIFERENTES NIVELES Y LAS ENTIDADES PRIVADAS QUE CUMPLEN FUNCIONES PÚBLICAS REGULADAS POR LA LEY 594 DE 2000.

Asunto: ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El Archivo General de la Nación (AGN), de acuerdo con los compromisos adquiridos en el año 2010 con el Comité Intersectorial de Políticas y Gestión de Información para la Administración Pública (COINFO}, ha venido acompañando el proceso que adelanta la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la reingeniería del sistema Orfeo. Es así como en las reuniones técnicas adelantadas con este propósito, el AGN ha expresado la necesidad de que Orfeo se ajuste tanto a la norma ISO 15489 como al Modelo de Requisitos para Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (Moreq), de forma que asegure la gestión de los documentos durante todo su ciclo de vida, las condiciones de seguridad de la información, la preservación y acceso a los documentos y la interoperabilidad con los sistemas de información existentes o futuros.

Comoquiera que la reingeniería de este Sistema está aún en proceso, y teniendo en cuenta la importancia que para el sector público tiene la modernización de la gestión documental a partir de la aplicación de las nuevas tecnologías de la

información, el Archivo General de la Nación se permite hacer las siguientes recomendaciones a las diferentes entidades interesadas en adquirir o desarrollar sistemas de gestión de documentos, incluyendo el sistema Orfeo o cualquier otro sistema propio o comercial, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000 ó Ley General de Archivos:

1. En el desarrollo de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), se deben tener en cuenta como mínimo, los lineamientos consignados en la Circular 004 de COINFO del 06 de agosto de 201 O, que establece los “Estándares mínimos en procesos de administración de archivos y gestión de documentos electrónicos”, conjuntamente con la Guía de Lineamientos para la Gestión de Archivos Electrónicos en la Administración Pública (versión 1, anexo No.1 de la Circular No. 004 de 201 O}, en la cual se establece un conjunto de principios y requerimientos funcionales base para proyectos de automatización que involucren la gestión de documentos y archivos electrónicos.

2. Las entidades públicas que requieran adelantar la adquisición o desarrollo de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de acuerdo con sus propias necesidades, deberán además atender las recomendaciones que al respecto formule el Archivo General de la Nación, en desarrollo de sus atribuciones legales, como ente rector de la política archivística nacional.
3. Adicionalmente, las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, pueden adelantar el proceso de desarrollo y/o selección de un SGDEA, teniendo en cuenta los requerimientos particulares de cada entidad y las normas NTC IS015489-1, NTC IS015489-2 y el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, el cual es una guía internacional de especial utilidad para cualquier tipo de organización, así como las directrices del Consejo Internacional de Archivos.

4. Con el fin de preservar en el tiempo los documentos digitales producidos o recibidos por las diferentes entidades del Estado, y en particular aquellos que conforman el patrimonio documental del País, es necesario que se adopten estándares apropiados que aseguren la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo.

5. Los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, deberán contemplar el uso de instrumentos archivísticos como los Cuadros de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental, de forma que se armonice la gestión documental en ambientes físicos y electrónicos, estableciendo un solo modelo para toda la entidad, en el cual se atiendan los principios de procedencia, orden original, descripción colectiva e integridad archivística de los fondos, a partir de agrupaciones documentales (serie, sub-serie, expediente).

Las anteriores recomendaciones se entenderán como lineamientos generales y por lo tanto, las diferentes entidades públicas podrán adoptar otros estándares internacionales, siempre que cumplan con la normatividad expedida por el AGN.

Finalmente, el Archivo General de la Nación continuará brindando la asistencia técnica necesaria para validar los proyectos de tecnología en los que se involucren componentes de gestión documental, de conformidad con las directrices formuladas en su momento por COINFO.

Cordialmente,

CARLOS A. ZAPATA CÁRDENAS

Director General

Revisó: Clara Inés Casilimas Rojas – Grupo de Normatividad y Desarrollo de la Política Archivística

Archivado en: Serie de la Dirección General.