

**DOCUMENTO ELECTRÓNICO EN EL SIGLO XXI, SU USO POR PARTE DE LA
CIUDADANÍA**

CESAR TULIO RIVERA ZULUAGA

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
TRABAJO DE GRADO
ARMENIA, QUINDÍO
2019**

**DOCUMENTO ELECTRÓNICO EN EL SIGLO XXI, SU USO POR PARTE DE LA
CIUDADANÍA**

CESAR TULIO RIVERA ZULUAGA

**Trabajo Monográfico para optar el título Profesional en:
Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística**

**DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO:
ANGÉLICA MARÍA RAMÍREZ AGUDELO**

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
TRABAJO DE GRADO
ARMENIA, QUINDÍO
2019**

DEDICATORIA(S)

Dedico este trabajo de grado a Dios, ayuda constante, a mis padres por ser esos seres que siempre han estado a mi lado, a mi esposa por ser mi amiga y mi ayuda constante, a mi familia por su apoyo y motivación para la culminación de este trabajo.

AGRADECIMIENTO(S)

Primero, agradecer a Dios por darme tantas oportunidades en la vida, a mis padres por ser ese apoyo incondicional siempre en todas las facetas mi vida, a mi esposa por ayudarme y apoyarme en este parte de mi vida, a mi familia, y como no a los tutores que me han brindado su apoyo y han compartido sus conocimientos conmigo y a la universidad por tener este programa de esta manera virtual porque si no fuera de esa manera no hubiera podido cursar esta carrera, gracias a todos.

FICHA RESUMEN

Título: DOCUMENTO ELECTRÓNICO EN EL SIGLO XXI, SU USO POR PARTE DE LA CIUDADANÍA
Lugar de Ejecución del Proyecto: Colombia
Ciudad: Región andina
Duración: Tres meses
Modalidad del Trabajo de Grado: Monografía
Línea y área: Gestión documental
Descriptor / Palabras Clave: Documento electrónico, Fines probatorios
<p>Resumen: Monografía que desarrolla la evolución del documento electrónico desde la aparición del papel hasta convertirse en evidencia fehaciente del quehacer documental en todas las entidades, así mismo señala los aspectos normativos del documento electrónico brindándole legislación acorde a las necesidades del estado y también trata de mostrar la realidad del documento electrónico en Colombia, sus desafíos.</p> <p>Palabras Clave: Documento electrónico, legislación, evolución, realidad.</p> <p>Abstract: Monograph that develops the evolution of the electronic document from the appearance of the paper to becoming credible evidence of the documentary work in all entities, also points out the normative aspects of the electronic document providing legislation according to the needs of the state and also tries to show the reality of the electronic document in Colombia, its challenges.</p> <p>Keywords: Electronic document, legislation, evolution, reality.</p>

Contenido

1. TÍTULO DEL TRABAJO	9
2. OBJETIVOS	9
2.1. Objetivo General	9
2.2. Objetivos Específicos	9
3. JUSTIFICACIÓN.....	10
4. METODOLOGÍA.....	11
4.1 Enfoque de Investigación	11
4.2 Tipo	12
4.3 Diseño y Esquema	12
4.4 Análisis de la Información	12
4.5 Principio Éticos.....	13
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	14
6. DESARROLLO.....	15
CAPÍTULO I.....	17
CAPÍTULO II	29
CAPÍTULO III	41
7. RESULTADOS	53
8. CONCLUSIONES.....	54
9. RECOMENDACIONES.....	56
10. Bibliografía	57
ANEXOS	58
Carta de aceptación firmada por el estudiante	58
Enlace video de sustentación	59

INTRODUCCIÓN

Este trabajo surge de la necesidad de identificar los requerimientos que debe acoger el País para el manejo adecuado de los documentos electrónicos, con el fin de aportar positivamente al mejoramiento de los procesos, tiempos de respuesta y resultados, basado en la creación de políticas claras que fortalezcan la reducción de recursos y tiempos. Hoy por hoy, si bien es cierto que la normatividad se enfoca en la implementación del documento y expediente electrónico, estos solo han sido adoptado excepcionalmente en algunas empresas públicas y privadas. Así mismo, la utilización de estos mecanismos requiere un trabajo a conciencia porque se tiene una brecha importante entre la conservación y permanencia del patrimonio documental electrónico del Departamento, partiendo de la transversalidad presente en todo el ciclo vital del documento, donde el trámite o recepción de la información se puede dar tanto en soporte papel como electrónico. La tardanza y la poca aplicación de esto se debe a la negativa de talento humano al cambio, sin darse cuenta que es de gran apoyo y ayuda en las oficinas y así mismo contribuye al beneficio y conservación del medio ambiente, evitando el gasto irracional del papel. Dentro de las bondades que tenemos es agilidad, fácil recuperación, mayor productividad, mejora en los procesos, cumplimiento de la normatividad entre otros.

Por eso es importante contextualizar el desarrollo del documento electrónico, y es su aparición en los años setenta surge como documento electrónico dentro del campo de sistematización de oficinas; dando un giro trascendental en la idea que se tenía del documento tradicional en soporte papel, su uso era el más común dentro de las organizaciones por otra parte, la incursión de las nuevas tecnologías de información en la vida diaria de las personas

y entidades ha motivado un cambio considerado por muchos como revolucionario y ha dado lugar en la evolución del siglo XX a la denominada “Sociedad de la Información” en la que encuentra involucrado un porcentaje considerable de la misma y en donde la información juega un papel estratégico como elemento de poder cada vez más importante.

La implementación de estos mecanismos en nuestra época y en nuestro entorno ayudará a que las empresas cumplan a cabalidad con la legislación vigente, valiéndose de ayudas como los medios sistemáticos para el manejo de la documentación electrónica, teniendo en cuenta que no se puede llegar a un fondo documental acumulado este tipo de documentación, ya que sería perjudicial para una institución, por lo cual, se debe tener especial cuidado y asumir responsabilidad dentro de las funciones de cada una de las dependencias de estas entidades en donde se vaya a implementar, como Archivos Híbridos, los cuales fortalecen la accesibilidad y disponibilidad de la información para la ciudadanía. En referencia a lo anterior, el mismo Archivo General de la Nación ha determinado que la valoración de la fuerza probatoria de un documento, depende de los requisitos específicos que la entidad haya establecido para cada documento, tales como la valoración documental, la gestión de los riesgos asociados y la aplicación de regulaciones específicas, entre otros. Por ello, se busca la utilización de tecnología de punta con mecanismos tecnológicos certificados, que blinde los documentos digitales. Por ende, se plantea la siguiente pregunta ¿Cómo la digitalización certificada con fines probatorios aporta como herramienta de gestión en la toma de decisiones de la administración pública colombiana?, así mismo como el fomento de políticas públicas acordes a la evolución del documento electrónico garantizan la fiabilidad de contenidos, aportando al desarrollo estatal, la permanencia y el acceso de la información de los

documentos digitales logrando proteger el contenido intelectual de los mismos por el tiempo que se considere necesario.

1. TÍTULO DEL TRABAJO

DOCUMENTO ELECTRÓNICO EN EL SIGLO XXI, SU USO POR PARTE DE LA CUIDADANIA

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Identificar las herramientas establecidas que garantizan el análisis a fondo con lo relacionado con el fenómeno del documento y expediente electrónico en el siglo XXI, así como su uso por parte de las entidades públicas y privadas, mediante mecanismos tecnológicos certificables en la administración pública colombiana, con el fin de buscar las estrategias y limitaciones de las entidades relacionados con la preservación y conservación digital.

2.2. Objetivos Específicos

- Identificar la legislación colombiana existente sobre gestión electrónica de documentos y digitalización Certificada.
- Analizar las herramientas funcionales para una adecuada administración de documentos electrónicos, asociados a la utilización de mecanismos tecnológicos de re-programación digital que garanticen la veracidad, fiable, autentico e integridad tal como el original.
- Evaluar el campo de acción del documento y expediente electrónico respecto de las entidades públicas.

3. JUSTIFICACIÓN

Desde lo expuesto anteriormente, se desprende la justificación que indica por qué es importante estudiar y valorar el producto que genera la implementación paulatina de nuevas tecnologías, el cual es el aumento significativo en la elaboración de documentos electrónicos. Debido a que es un cambio radical en la forma en la que se manejaba la información en las instituciones, los productores documentales han encontrado una problemática inminente y es como gestionar, conservar y recuperar los documentos en un sistema electrónico (Bustelo, 1997). El objetivo es identificar y describir las razones que han motivado a la institución a crear el archivo digital y a desarrollar la política de preservación digital.

Ahora bien, expuesto lo anterior, la implementación del documento electrónico es cada vez más frecuente en nuestra vida diaria, por lo que existen ocasiones en que la información se almacena únicamente en este tipo de documentos, por ende, a la hora de probar la existencia de un hecho solo es posible realizarlo exponiendo medios electrónicos. La problemática de estas situaciones radica en que, teniendo en cuenta el riesgo de vulnerabilidad que representa el uso de las tecnologías de la información, como hackers y demás programa maligno, se pone en duda la veracidad del documento y las personas tienden a no darle la misma relevancia documental y probatoria, tal como la ostenta un documento físico. Para evitar esto, la legislación colombiana y la normatividad expedida por las entidades públicas han creado herramientas que permitan corroborar y comprobar la veracidad del documento; certificación expedida por diferentes instituciones que garantizan que el documento no ha sido modificado y ha cumplido con los requisitos necesarios para la protección de la información. De esta manera, más que procurar la economía, tanto de tiempo como de costos, se debe aceptar e integrar la evolución tecnológica que ha tenido el mundo y de esta manera poder cumplir con

los estándares mundialmente ya implementados y facilitar la teoría probatoria al interior de un proceso judicial o administrativo.

Para poder llevar a cabo el uso responsable y seguro de los documentos electrónicos en nuestro medio, es necesario que los ciudadanos conozcan los beneficios que éste tiene, lo que puede aportar para la realización de trámites ante las entidades públicas, además de facilitar la accesibilidad a la administración pública de manera que se pueda probar lo que se quiere decir a través de documentación electrónica que cumpla con los requisitos planteados en la normatividad colombiana y certificados por la entidades que cumplen con esta función.

4. METODOLOGÍA

4.1 Enfoque de Investigación

Una investigación cualitativa esencialmente desarrolla procesos en términos descriptivos e interpreta acciones, lenguajes, hechos funcionalmente relevantes y los sitúa en una correlación con el más amplio contexto social. (Rodríguez, 2011) Este tipo de investigaciones se enfocan en la búsqueda de diferentes pensamientos y confrontarlos con el fin que, a través de la interpretación y la hermenéutica, se decanten ideas que sirvan como guía sobre la manera en que se debe accionar para obtener un mejor resultado.

Con base en lo anterior, este enfoque utilizado para la realización de la presente monografía toda vez que, a través de la interpretación de los diferentes artículos encontrados, que dinamizan la comprensión de la utilización de los documentos electrónicos en las entidades públicas y privadas, enfocándose en los mecanismos certificables que los validen, de tal manera que puedan ser utilizados como acervo probatorio. Igualmente, se complementó la

información proveniente de fuentes secundarias con los parámetros que plantea el ordenamiento jurídico colombiano y de esta forma llevar a la práctica real lo dicho por la academia.

4.2 Tipo

La investigación realizada en esta oportunidad se hizo bajo los parámetros de una Monografía, la cual se puede definir como una estructura en forma analítica y crítica la información recogida en distintas fuentes acerca de un tema determinado (Kaufman & Rodríguez , 1993). De esta manera, para cumplir con los parámetros exigidos en este tipo de trabajos, se investigaron diferentes autores, los cuales esclarecieron el panorama referente a los documentos electrónicos y lo relacionado con ellos para su gestión y valoración.

4.3 Diseño y Esquema

Se utilizó la investigación legislativa teniendo en cuenta qué leyes fueron derogadas y cuales están vigentes, además de la investigación de normatividad expedida por los entes administrativos que, al tener más contacto cotidiano con estos temas, se han encargado de crear circulares que definen requisitos y pautas para el manejo correcto y validación de los documentos electrónicos.

4.4 Análisis de la Información

La clasificación de la información se realizó por líneas de tiempo lo que permite mostrar una evolución en el documento electrónico, sus diferentes fases, beneficios y fortalecer el proceso institucional a nivel país.

4.5 Principio Éticos

Se tuvieron en cuenta en principios como el respeto a los derechos de autor.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA			
ACCIONES	Septiembre	Octubre	Noviembre
Recopilación de la información			
Desarrollo del capítulo 1			
Desarrollo del capítulo 2			
Desarrollo del capítulo 3			
Desarrollo del capítulo 4			
Elaboración del Trabajo			
Conclusiones			

6. DESARROLLO

Para realización de la monografía titulada “DOCUMENTO ELECTRÓNICO EN EL SIGLO XXI, SU USO POR PARTE DE LA CUIDADANIA EN GENERAL”, se tuvo en cuenta como criterios de investigación la utilización de fuentes primarias y secundarias de información, con un nivel de vigencia de variante, teniendo en cuenta el contexto de utilidad. En cuanto a las fuentes primarias, su fecha de expedición no es tan actual, pero se debe tener en cuenta que siguen imponiendo su contenido a lo largo de estos años; respecto de las fuentes secundarias, si se consideró una vigencia prudentemente actual, toda vez que la época digital ha tenido un empoderamiento ágil en los últimos 20 años y una evolución continua de los procesos tecnológicos. Así mismo, la investigación realizada se organizó en forma de capítulos que exponga la evolución del documento en esencia para llegar al nacimiento y progresiva utilización del documento electrónico, además de revisar la legislación pertinentefinalizando con el capítulo que muestra la realidad del documento electrónico en Colombia.

Monografía

2019



**Documento electrónico
en el siglo XXI**



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

CAPÍTULO I

volución del Documento Electrónico

Desde el origen de las primeras civilizaciones, los humanos hemos sentido la necesidad de comunicar y transmitir la información de generación en generación a través de un medio menos efímero como lo son las palabras. De esta manera, desde la época de las cavernas, se empezó con la inmortalización de los momentos en las paredes a través de dibujos con la utilización de diferentes herramientas como las piedras, trozos de arcilla o los frutos de los árboles.

Aproximadamente en los años 4000 antes de Cristo, se creó la escritura y con esto mejoraron los mecanismos para guardar el conocimiento que resguardaban las tribus. Posteriormente, se crearon diferentes métodos que facilitaban este propósito, como la aparición del papiro, el cual fue el instrumento utilizado cuando empezó a surgir la necesidad de guardar el conocimiento de pensadores tan importantes como Sócrates, Platón o Aristóteles, o de conservar la literatura de grandes escritores, o de ser el artilugio de quienes quieren transmitir una idea política como la de los grandes emperadores o una creencia, como lo es Los

pergaminos que se intercambiaban los cristianos para difundir sus creencias entre los pueblos. Con el paso de los años, las personas fueron tomando conciencia que saber leer o escribir era menester de todos, y que el conocimiento guardado en los diferentes documentos era igual de peligroso como lo es un arma.

Con el paso de los años, se creó en China el papel, el cual fue utilizado en Europa desde el siglo IX, y se convirtió en la forma en que los reyes y burócratas guardaban y transmitían información política o estrategias comerciales, razón por la cual surgió el documento escrito. Estos documentos llamados manuscritos se escribían de forma manual y con la ayuda de tinta, lo cual implicaba tiempo y desgaste.

En 1452, se dio paso a la creación de la máquina de la imprenta de la mano de Gutenberg, a lo cual se empezó la reproducción de libro, entre ellos el libro más leído a lo largo de la historia de la humanidad, el cual es la Biblia, además de su símil para otras religiones como El Corán o El Tanaj. Gracias a esta invención, la forma de documentación dio un giro de 180 grados con el hecho que transmitir la información se convertía en una tarea más sencilla, pero la verdadera crisis que tuvo la conservación documental fue en la época de la inquisición en donde se eliminaban libros, archivos y expedientes a diestra y siniestra, sin evaluar la importancia histórica que podría ostentar estos documentos. Gracias a esto, se perdió conocimiento invaluable, pruebas de la existencia de muchos sucesos, en fin, los causantes de esto no sabían la importancia que revestía y reviste a un documento.

Más adelante, con las Guerras Mundiales, principalmente la Segunda Guerra Mundial, la información guardada en los documentos en posesión de los Nazis fue protegida con bastante recelo toda vez que, con la posibilidad de experimentar e inventar sin límites morales ni legales, el avance que tuvieron fue extraordinario y una ventaja que debían mantener a su

favor. Además de esto, durante la ocurrencia de estos sucesos se dio la creación de artefacto que le dio un vuelco a la forma de vida de todos los seres humanos, incluyendo la forma de almacenamiento de datos;

El término de Archivo se define como la agrupación de documentos producidos por una dependencia o funcionario al interior de una entidad con el fin de guardarlos para acceder a la información que contienen en un determinado momento. Del mismo modo, el patrimonio documental es el conjunto de documentos agrupados en razón a su valor histórico, cultural con el fin que la sociedad conserve las memorias e información relevante a lo largo del tiempo.

En 1944 se creó la computadora ENIAC, la cual se encargaba de la programación automática de información, lo cual fue pieza clave en el desarrollo de la guerra, a pesar de esta invención, debieron pasar muchos años para que se viera a la computadora como una forma de almacenamiento documental, toda vez que inicialmente en 1972 se demandaba más la necesidad de darle un desarrollo real y tangible a la forma de archivar los documentos, pues la principal forma de contener el conocimiento era a través papel.

La evolución de la llamada tecnología informática, ha tocado gran parte de los aspectos de la vida contemporánea. Desde el entretenimiento hasta las más complicadas negociaciones se han visto influenciadas por ésta tendencia global que significa el Internet, los estados y la empresa privada se han tenido que ajustar a las exigencias de la nueva tendencia que ha transformado la humanidad. “Internet”, una palabra relativamente nueva en nuestro vocabulario, pero de tal relevancia que muy pocos se atreverían a afirmar que su papel en

nuestra sociedad moderna no es determinante; Hoy hablamos de una sociedad de la información, de una ciber-sociedad que hace que el mundo parezca una gran red.

La comunicación generada por las redes telefónicas la cual fue protagonista durante décadas, se ve hoy desplazada por la estructura abierta y de finalidad múltiple de las redes soportadas en la transferencia de paquetes de datos. Con lo anterior del tradicional modelo de transmisión de la información en el cual se contaba con un sólo emisor y muchos receptores, tal y como se puede apreciar en prensa, revistas, radio y televisión solo por citar algunos ejemplos, se pasa a un nuevo concepto en el cual el individuo cumple múltiples funciones y participa activamente en los procesos.

En fracciones de segundo el mundo virtual realiza toda serie de actividades que son imprescindibles para toda la humanidad; estas actividades pueden ser tan variadas y nos muestran los innumerables usos que puede brindar la tecnología a nuestra forma de vida. La versatilidad de la red es casi infinita, puede incluir desde el entretenimiento más superficial, hasta millonarias transacciones con solo oprimir una tecla. La realidad es que nuestra sociedad se está edificando sobre las bases que brinda la red, razón por la cual resulta difícil pensar lo que sucedería sin ella.

El mundo de los negocios no ha sido ajeno a esta revolución, en la antigua Roma un negocio se hacía siguiendo un ritual que constituía una exageración casi teatral han quedado obsoletos para siempre. En la actualidad, los negocios se pueden llevar a cabo en tiempo real sin la presencia física de los celebrantes, incluso sin que siquiera se conozcan.

Internet, soporta el comercio electrónico y puede ser descrito como un conjunto de redes de carácter mundial que se encuentran interconectadas logrando que la comunicación se realice de manera simultánea desde un ordenador participante en el conjunto de redes a otros ordenadores que participan en este conjunto. Al hablar de Internet nos referimos a un sistema

global de información el cual se encuentra ligado por un único espacio de direcciones basado en el protocolo de Internet descrito por las siglas en inglés (IP) o con otros protocolos compatibles con (IP).

El Internet, actualmente, no sólo permite recolectar información, procesarla, almacenarla, recuperarla y comunicarla en grandes cantidades, sino también se constituye la celebración de diversos actos con evidentes consecuencias jurídicas dentro de las operaciones que se realizan.

Esta nueva corriente basada en la tecnología informática, crea una nueva modalidad mercantil conocida en el mundo como e-commerce o comercio electrónico, lo cual ha demostrado ser un agilizador de las relaciones mercantiles. Por este motivo el incremento de esta modalidad comercial ha sido sorprendente, pero se hace necesario que se fijen unos lineamientos claros para evitar la incertidumbre jurídica que trae consigo esta novedosa modalidad negocial, especialmente en lo que respecta a la validez jurídica, administrativa, contable y financiera de la información presentada en forma diferente al documento escrito.

Desde luego, aspectos como la eficacia, economía y eficiencia que proporciona la red han provocado que los comerciantes cambien algunas de las costumbres mercantiles para dar lugar al comercio electrónico (e-commerce), que se relaciona con las operaciones comerciales validadas con sistemas de procesamiento y transmisión de datos. El comercio electrónico es referenciado como un cambio en los procesos comerciales comunes, en la forma de realizar negocios, posicionándose como un elemento esencial para el crecimiento económico mundial. De este proceder, no se ha logrado escapar el comercio internacional, el cual de igual manera se ha visto forzado a ajustar la práctica mercantil internacional a los nuevos lineamientos que el uso del internet plantea constantemente.

El Internet que hoy comprendemos, comenzó con funciones diferentes a las mercantiles, tales como la financiera y la militar. Actualmente, este es un espacio en constante evolución respecto del comercio de bienes y servicios. Esta nueva modalidad de comercio ha sido creadora de actos con trascendencia jurídica y, por ende, no puede ser tratada con indiferencia.

Los inicios del Internet se remontan a la década de los sesenta, en los Estados Unidos donde se creó un sistema de comunicaciones por medio de una interconexión de computadores a una red descentralizada. Igualmente, en agosto de 1962, J.C.R Licklider, quien fue el jefe del programa de investigación del ordenador o computador Advanced Research Projects Agency (ARPA) escribió acerca de la “red galáctica”, que está conformada por un conjunto de computadoras conectados mutuamente, las cuales harían posible el rápido acceso a mensajes de datos y a programas desde cualquier lugar. Más adelante, aparecieron Lorenzo Roberts y Thomas Merrill quienes fueron los que se propusieron conectar una computadora desde un punto lejano con otro equipo ubicado a varios miles de kilómetros de este. El fruto de esto fue una comunicación tardía a través de línea telefónica de marcación manual, pero lo que de verdad importó de este suceso es que se produjo un diálogo entre las computadoras interconectados; este acontecimiento histórico genera al DARPA (Defense Advanced Research Projects Agency) en 1966, sin embargo fue la Agencia Americana para la planeación e investigación avanzadas del pentágono quien comenzó a darle forma al concepto iniciado por los investigadores mencionados, y se crea ARPANET en el año de 1962, en donde en verdad nace el concepto de computadores en red.

El fin de este proyecto que se crea bajo el amparo del concepto de seguridad nacional, con un enfoque únicamente militar, era el de implantar una red informática que fuera capaz de redirigir la información en forma mecánica. Los datos se transportarían segmentadamente

para evitar correr riesgos con los mismos. Los primeros protocolos de ARPANET eran de ínfima velocidad y con frecuencia colapsaban, o cual hacía urgente la creación de un protocolo estándar para la transmisión de información y control de estos a través de internet conocido por la sigla (TCP-IP). Estos modelos de protocolos de carácter abierto posibilitan la interconexión de diferentes tecnologías, adicionalmente, es importante señalar que estos protocolos abiertos permiten que la comunicación entre computadoras se economice, se simplifique, se racionalice y en algunos casos hasta se analice.

El ARPANET como proyecto se presenta en la década del ochenta, se da una aplicación orientada a la investigación y el desarrollo impulsada por la Fundación Nacional para la Ciencia cuya finalidad era eminentemente académica, científica y termino siendo una revolución social. En sus inicios pretendía interconectar universidades y otros centros del conocimiento; por otro lado se continuó con la aplicación militar con la que originalmente fue concebida, llamada MILNET que estaría destinada a seguir adelante como una red militar de carácter no clasificado y la cual ha seguido teniendo desarrollos inimaginables.

La teoría del Ciclo vital del documento fue exhibida por primera vez en la Administración norteamericana, como consecuencia para la solución al problema de la conservación de enormes masas de documentos generados tras la Segunda Guerra Mundial. cuando se habla de Ciclo vital del documento, quiere decir las etapas o fases por las que va pasando el documento archivístico, de forma sucesiva, desde su producción, recepción hasta su disposición final, garantizando una trazabilidad idónea y coherente, la formación de archivos se realiza como fuente importante y fundamental para el proceso de desarrollo del Ciclo vital de los documentos, los cuales se clasifican en:

Archivo de Gestión, Son aquellos que permanecen en una oficina mientras están en trámite desarrollan valores administrativos, jurídicos, contables, fiscales.

Archivo Central, En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.

Archivo Histórico, El archivo histórico es aquel al cual se transfiere la documentación del archivo central o del archivo de gestión que, por decisión del correspondiente comité de archivo, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura. También puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito voluntario, adquisición o por expropiación.

Teniendo en cuenta dichos tipos de archivo, quiere decir que también se clasifican ciertos documentos dependiendo sus características o valores, así como por la frecuencia de su uso, el propósito de los archivos es disponer de los documentos, expedientes organizados, los cuales, permiten que la información sea aprovechable para la utilización de la administración.

Con esta teoría, la gestión documental tenía trazada una línea de acción ejecutable, pero con la evolución tecnológica, la producción de los documentos dentro de una institución cambió; los trámites que se realizaban empezaron a hacerse de manera electrónica y la forma de consultar mutó de revisar en cajas o carpetas, a buscar en herramientas ofimáticas o correos electrónicos, y aún así almacenados en diferentes tipos de almacenadores como discos externos, CDs, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, la forma de gestión documental se debió adaptar a los nuevos modos de producción documental y adaptarse de tal manera que se le de la misma validez a un documento electrónico que a un documento físico. Sin embargo, este objetivo se ha visto

sesgado por la falta de planeación, confiabilidad y costos económicos a los cuales se ven enfrentados las entidades a la hora de hacer uso de ellos.

No obstante, se debe iniciar definiendo aquello por lo cual se integran los documentos electrónicos, cuya denominación son los metadatos. Según la norma UNE-ISO 23081-1:2018, los metadatos son aquella *“información estructurada o semi estructurada que posibilita la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo”*. De esta definición se puede deducir que los metadatos son los que posibilitan la individualización de cada documento electrónico y los que le proporciona unas características que revisten de seguridad y confiabilidad a este tipo de documentos; obstáculos claves a la hora de implementarse este método de documentación.

Una de las características de esta herramienta es que es multifuncional, lo cual posibilita una eficaz gestión de los datos en los procesos de análisis de la información. Estas funciones fueron delimitadas inicialmente por Kate Beard (1996), en donde planteó cuatro funciones que cumplían los metadatos:

1. Búsqueda: Plantea que deben proporcionar la información suficiente para descubrir si existen datos de interés al interior de los datos disponibles, o simplemente para saber que existen.
2. Recuperación: Estos instrumentos deben proporcionarle al usuario la capacidad de poder localizar la información que le es de su interés, a pesar de que se vean involucradas barreras como métodos de seguridad o alguna necesidad de transacción financiera.

3. Transferencia: Esto se refiere a facilitar a los usuarios la información para que usen los archivos adquiridos como lo necesiten.
4. Evaluación: Esta es definida como probablemente la función más compleja, pues se refiere de hacer un análisis de la información adquirida y determinar si los datos serán útiles para los fines que delimitó el usuario según sus necesidades.

Posteriormente, estas funciones fueron analizadas por diferentes autores como Iannela y Waugh en 1997, en donde añadió las funciones de uso, técnica, de preservación, descriptiva y administrativa, y uno de los aportes más interesantes fue el de Gayatri y Ramachandran en 2007 en donde propusieron que los metadatos sirven para encontrar y localizar los recursos, además les aportaba a los archivos una identificación digital a través del URL o DOI (Identificador Digital de Objeto). Asimismo, para la gestión y organización de los recursos, interoperabilidad y archivo y conservación, toda vez que los objetos digitales son corruptibles y se pueden alterar, por ende, los metadatos son la garantía para que los recursos sigan siendo accesibles a largo tiempo.

Por otra parte, el concepto de la preservación a largo plazo tiene sus antecedentes a mediados del siglo XX y no refiriéndose a la intervención de bienes culturales muebles o bienes documentales, si no para asegurar la conservación y mantenimiento de edificios históricos y sitios arqueológicos que por su riqueza artística e histórica son de gran importancia para la humanidad.

Debido a esto, en el contexto de las entreguerras en Europa, surgen los conceptos de conservación y restauración en el marco de Congresos Internacionales que dieron como resultado importantes documentos como son la Carta de Atenas (1931) y la Carta de Venecia

o Carta Internacional sobre La Conservación y Restauración de Monumentos y Sitios (1964), como la base integradora de una doctrina de saberes al servicio de la conservación del patrimonio cultural. En el contexto colombiano, estos conceptos se adaptaron a la gestión de los documentos y con la creación del Archivo General de la Nación, por medio de la Ley 80 de 1989, la conservación del patrimonio documental se instaura como uno de los elementos claves de la Función Archivística del Estado y un pilar para la salvaguardia del Patrimonio Documental del país.

Posteriormente, a través del Reglamento General de Archivos, el Archivo General de la Nación estableció los criterios generales para la Conservación de Documentos a partir de la definición de tres niveles de intervención de los bienes documentales: conservación preventiva, conservación y restauración. El fin de estos niveles está dirigido a acoger las medidas necesarias para asegurar la integridad física y funcional de los documentos, con fundamento en una evaluación integral de los mismos, incluidos los factores externos o internos que pudieran contribuir al deterioro o alteración de los documentos en su forma física. Este foco integral de la conservación de los documentos de archivo tendría como condición poner en marcha un Sistema Integrado de Conservación aplicable a los documentos durante su ciclo vital, dentro de la noción de archivo total. Posteriormente, durante las décadas finales del siglo XX, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones ganan gran fuerza y aumenta rápidamente su uso en la producción documental; la consecuencia de ello es el surgimiento de una dimensión totalmente distinta a los documentos creados en formato de texto e imagen en soportes tradicionales como el papel, un aumento exponencial de información, la creación y uso de múltiples formatos y medios de almacenamiento digital, así como nuevas formas de buscar y procesar la información en espacios digitales, para la generación del saber.

En este marco general, la conservación documental atraviesa un proceso de crecimiento y con ello la fundación de un nuevo lenguaje, que más allá de la propósito de garantizar la integridad física y funcional de los documentos, comprende las características, problemáticas y riesgos de los documentos digitales, las repercusiones de la obsolescencia tecnológica del software y hardware, la inconsistencia de los medios de almacenamiento y la pluralidad de los formatos digitales usados para la creación y reproducción de los documentos, de la misma manera que los retos que se trazan para asegurar que la información producida en entornos digitales se preserve auténtica, íntegra, fiable y accesible a largo plazo.

La UNESCO por medio de la Carta para la Preservación del Patrimonio Digital (2003), adiciona al nuevo lenguaje de la gestión de la información y del patrimonio documental, la definición de preservación digital. Este documento expone la gran intranquilidad de la comunidad global por los recientes retos a los que se enfrenta la gestión y preservación de los documentos digitales y atrae la atención a sus Estados Miembros sobre el valor de salvaguardar la memoria digital y el peligro apremiante de su desaparición. De forma general, la Carta para la Preservación del Patrimonio Digital se redacta dentro del marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, como una supervisión para el fortalecimiento del Estado de Derecho y la promoción principalmente de los derechos humanos.

En el entorno colombiano, a lo largo de la primera década del siglo XXI y parte de la segunda se adicionan los documentos electrónicos de naturaleza digital a la producción documental y en virtud de ello, las problemáticas que conlleva el mantenimiento y accesibilidad de la información, y como consecuencia de ello, la obsolescencia del software y hardware, la desactualización y dependencia de software propietario, la degeneración de los medios de

almacenamiento y uso excesivo de formatos digitales, así como aquellas vinculadas con los procesos de la gestión documental electrónica.

CAPÍTULO II

Legislación en torno al Documento Electrónico

La legislación colombiana ha tenido en cuenta la evolución tecnológica y la realidad en la producción documental y se ha adaptado en procura de suplir los vacíos legales que se crearon con estos sucesos. La normatividad que describe y regula lo relacionado con los documentos electrónicos inició con la expedición de la ley 527 del 18 de agosto de 1999. Esta ley es la precursora en este tema, además de ser una de las más completas, al momento de definir y regular el acceso y uso de los mensajes de datos.

Para empezar, conceptúa el término de mensaje de datos como *“La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax;”*. Gracias a lo cual se logra enmarcar lo que puede contener un documento electrónico, bajo la concepción de la legislación colombiana.

Así mismo, se plantean las posibilidades en donde se pueden suplir ciertos requisitos jurídicos con la utilización de mensajes de datos; por ejemplo, si se exige que la información esté por escrito, el mensaje de datos podrá suplir este precepto, como en el caso de los contratos, que conservan su fuerza obligatoria si así acordaron las partes. De la misma manera, si se exige que un documento contenga una firma, esto se puede suplir si el mensaje de datos tiene la capacidad de indicar si el iniciador dio la aprobación acerca de su contenido.

Igualmente, se define lo que se conoce como firma digital y cuáles pueden ser las entidades de certificación, figuras clave en lo que se pretende a la hora de utilizar los documentos electrónicos pues son las que le otorgan seguridad y confiabilidad para su debida utilización. Según esta ley lo que se entiende como firma digital será:

“un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación”

Del mismo modo en su artículo 28 se describe la presunción legal que asegura que si alguien fija la firma digital en un documento es porque tiene la intención de acreditar ese mensaje de

datos y plantea cinco requisitos que debe seguir para que se considere válida esta firma digital y se tenga los mismos efectos que una firma manuscrita.

- ✓ El primer requisito es que la firma que se inscriba en el documento sea la única que utilice la persona para este tipo de actuaciones.
- ✓ El segundo es que se pueda verificar su veracidad a través de los medios correspondientes.
- ✓ El tercero se refiere a que la firma esté bajo el control exclusivo de la persona a la cual pertenece, de esta manera se puede asegurar que nadie más pueda utilizarla de forma indebida o desproporcionada.
- ✓ El cuarto es que la firma que se imponga en el mensaje de datos esté ligada con esta información, de tal manera que, si esta es modificada, la firma se invalide.
- ✓ Por último, el quinto requisito es que la firma empleada esté conforme a las reglamentarias adoptadas por el Gobierno Nacional.

Para algunas personas, el encontrar un documento que sea legitimado a través de la firma electrónica, genera un pensamiento parecido a un resultado de ADN en un proceso donde se discute la paternidad, en cuanto a la valoración de la prueba. No obstante, no es tan sencillo con crear una tarifa legal para todos los casos en donde se exponga un documento de este tipo.

Sin duda, frente a un documento suscrito con firma electrónica, las posibilidades de contradicción son reducidas porque también son ínfimas las posibilidades de acreditar su uso ilegítimo. Y es por esto que el juez, haciendo una valoración de la prueba, comúnmente reconocerá la autenticidad del documento. Pero si le presentan evidencias que demuestren lo contrario, no podrá negarse a aceptarlas (Nieva Fenoll, 2010).

Según lo dicho, por el profesor Jordi Nieva Fenoll, parece algo fácil, pero en la práctica no debe ser ignorado, porque será de gran importancia que el juez considere esas pruebas que pueden destruir la presunción de veracidad de los documentos electrónicos, tal y como se puede leer del mismo Código General del Proceso (Congreso, Ley 1564, 2012), en razón a que la presunción es legal, y no siempre será absoluta tal como se explica de la siguiente manera:

“Si algún día las actuales firmas electrónicas son sustituidas por métodos biométricos de reconocimiento de la identidad, que ya existen en el mercado, es posible que entonces sí que fuera posible crear esa norma de prueba legal, porque las huellas biométricas no son transferibles y, por tanto, fuera de lo estricta y salvajemente delictivo², su uso ilegítimo es imposible. Y pese a lo expresado, en este caso concreto el profesor Jordi Nieva Fenoll se muestra totalmente a favor de la creación de una norma de prueba legal en esos casos en la que identificación del autor del documento sea indiscutible, simplemente porque la ciencia habrá logrado conferir lo que jamás logramos por otros medios con anterioridad: el 100 por 100 de certeza. En esas condiciones sí que es procedente establecer una norma de prueba legal” (Nieva Fenoll, 2010).

Pero hasta la actualidad, la valoración de los documentos de carácter privado, firmados electrónicamente debe ser hecha de la misma manera que a un documento con firma manuscrita, porque existe una certeza que evita dudar de lo expresado en el documento, pero esto no existe hoy en día.

Hoy en día, muchos podrían tachar el documento electrónico, como una prueba que difícilmente podrá ser usada por el mayoría de la sociedad, necesitando de una firma electrónica, que no es accesible para las personas en general.

Retomando el análisis de la ley 527 de 1999, La Corte Constitucional en la sentencia C-622 de 2000 con Magistrado Ponente Fabio Morón Díaz, hace un análisis sobre gran parte de esta ley y expone la validez de los documentos electrónicos así:

“Los documentos electrónicos están en capacidad de brindar similares niveles de seguridad que el papel y, en la mayoría de los casos, un mayor grado de confiabilidad y rapidez, especialmente con respecto a la identificación del origen y el contenido de los datos, siempre que se cumplan los requisitos técnicos y jurídicos plasmados en la ley.”

Según lo anterior, se reafirma la capacidad que los documentos electrónicos, además de describir un mayor grado de seguridad al tener la capacidad de señalar su origen y vigencia, capacidades con que no cuenta un documento en papel.

En razón a lo expuesto, esta ley determinó la creación de entidades de certificación para que ellas sean las encargadas de autenticar la veracidad de las firmas digitales. En el literal d) del artículo 2 se definen como:

“Es aquella persona que, autorizada conforme a la presente ley, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales”

En concordancia con lo anterior, estas entidades pueden ser tanto públicas como privadas, nacionales o extranjeras, siempre y cuando cuenten con la acreditación del Organismo Nacional de Acreditación, y a su vez con los requisitos que, en principio fueron expuestos

por el artículo 29 de la ley 577 de 1999 y, posteriormente, modificados por el decreto 19 de 2012 en donde estableció que para poder ser una entidad de certificación se deben cumplir las siguientes condiciones:

“a. Contar con la capacidad económica y financiera suficiente para prestar los servicios autorizados como entidad de certificación;

b. Contar con la capacidad y elementos técnicos necesarios para la generación de firmas digitales, la emisión de certificados sobre autenticidad de estas y conservación de mensajes de datos en los términos establecidos en esta ley;

c. Los representantes legales y administradores no podrán ser personas que hayan sido condenadas a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos; o que hayan sido suspendidas en el ejercicio de su profesión por falta grave contra la ética o hayan sido excluidas de aquélla. Esta inhabilidad estará vigente por el mismo período que la ley penal o administrativa señale para el efecto.”

Así, las entidades que actualmente cuentan con el aval de la Organización Nacional de Acreditación y pueden expedir los certificados de las firmas digitales y electrónicas son:

- Certicámara S.A.
- Andes servicio de certificación digital S.A.
- Gestión de seguridad electrónica S.A.

De esta manera, la Corte Constitucional en la C-622 de 2000 con Magistrado Ponente Fabio Morón Díaz, manifiesta el objetivo de estas certificaciones técnicas:

“El servicio de certificación a cargo de las entidades certificadoras propende por proporcionar seguridad jurídica a las transacciones comerciales por vía informática, actuando la entidad de certificación como tercero de absoluta confianza, para lo cual la ley le atribuye importantes prerrogativas de certificación técnica. La certificación

técnica busca dar certeza a las partes que utilizan medios tecnológicos para el intercambio de información, en cuanto a la identidad y origen de los mensajes intercambiados. No busca dar mayor jerarquía ni validez a los mensajes de datos de los que pretende un documento tradicional.”

De lo anterior se puede deducir que las certificaciones son la pieza clave para otorgarle la autenticidad jurídica a los documentos electrónicos que cuenten con una firma digital pues, si no se cuenta con este aval, carecería de confiabilidad y perdería su valor probatorio.

Ahora bien, refiriéndose a la validez al interior de un trámite judicial el artículo 103 de la ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso es el mandato hito al interior de esta legislación procedimental pues se refiere a distintos puntos de aplicación de los mecanismos electrónicos. En principio, convalida la aplicación de lo dictado por la ley 527 de 1999 cuando sea posible, además promueve el uso de las tecnologías de la información y comunicación de la siguiente manera:

“En todas las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura.

Las actuaciones judiciales se podrán realizar a través de mensajes de datos. La autoridad judicial deberá contar con mecanismos que permitan generar, archivar y comunicar mensajes de datos.”

Igualmente, se impone el deber a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a adoptar las medidas necesarias con el fin que todos los funcionarios judiciales tengan los recursos técnicos para generar, archivar y comunicar mensajes de datos. Además

de garantizar el uso de cualquier tecnología que permita y garantice la autenticidad e integridad en el intercambio de mensajes de datos.

Para continuar realizando una investigación sobre el uso de los documentos electrónicos, debemos considerar lo que ha dicho la legislación específicamente en cada código procedimental. Inicialmente, el Código General del Procedimiento afirma el valor probatorio que tienen los mensajes de datos, exponiendo que deben ser admitidos como medios de prueba al interior de un proceso administrativo y judicial, pues según el artículo 244, “(...) *Los documentos en forma de mensaje de datos se presumen auténticos.*”, afirmación que, respaldada por este mismo acápite, se aplicará a todos los procesos en todas las jurisdicciones y serán valorados en la misma que fueron recibidos al interior de un proceso, si se imprimen estos mensajes de datos, se valorarán bajo la regla general de documentos en físico (artículo 247).

Así, los documentos electrónicos cuentan con la fuerza probatoria establecida en la ley, además en este mismo Código manifiesta en diferentes artículos la utilización de los mensajes de datos en el interior de algunos trámites judiciales como:

- Conferir poder especial por mensajes de datos con firma digital (artículo 74),
 - Elimina la obligación de presentar la demanda con firma digital, pues solo basta con que se cuente con el nombre y el documento de identificación correspondiente para que se tenga como válida la demanda (Art. 82, párrafo 2).
 - Impone el deber de anexar dos copias de la demanda en forma de mensaje de datos, una copia para el archivo del juzgado y otra copia para el traslado a los demandados.
- Así mismo, faculta a los funcionarios judiciales para que usen la firma electrónica (artículo 105).

- Define cómo será la formación de expediente conformados por mensajes de datos, en donde enuncia que cuando se allegue cualquier información a través de mensajes de datos o de un medio electrónico, estos se deben imprimir y anexarse al expediente que se lleva en físico; solo los juzgados que están inmersos en el Plan de Justicia Digital contarán con la posibilidad de formar el expediente en su totalidad con mensajes de datos (artículo 122).
- Por último, habilita a los juzgados que cuenten con los recursos, realizar las notificaciones por estado a través de mensajes de datos (artículo 295).

Por otro lado, la ley 906 de 2004, por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal, determina en su artículo 275 los elementos materiales probatorios y evidencia física, ingredientes contundentes a la hora de enfrentarse a un proceso penal y confirma en el literal g que “El mensaje de datos, como el intercambio electrónico de datos, internet, correo electrónico, telegrama, télex, telefax o similar, regulados por la Ley 527 de 1999 o las normas que la sustituyan, adicionen o reformen. (...)”, por ende, habilita al documento electrónico para ser utilizado como objeto en el debate probatorio en la etapa de juicio oral.

Y de forma más específica, en el artículo 424 define lo que se considerará como documento para efectos del procedimiento penal y en el numeral 7 y 8 describen a los mensajes de datos y al télex y telefax, respectivamente.

Y para finalizar esta exposición de avances que ha tenido el documento electrónico respaldado por la legislación colombiana, se debe tener en cuenta la reciente implementación que tuvo la factura electrónica por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, respaldada por la ley 1819 de 2016 en sus artículos 308 y 309, que modifican el Estatuto Tributario en sus artículos 616-1 y 616-4, respectivamente; el Decreto 2242 del 24

de noviembre de 2015, compilado por el Decreto 1625 de 2016; con el fin de facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, aduanera y cambiarias; además reduce el tiempo y costos, al igual de automatizar los procesos internos de cada empresa.

A partir del año 2019 se impuso la obligación alrededor para aproximadamente 3.700 grandes contribuyentes con el fin que esta entidad tenga en tiempo real todas las transacciones que hagan estas entidades, para evitar que evadan sus obligaciones tributarias. Para empezar, se debe tener en cuenta que se puede considerar como factura electrónica y según el decreto 2242 de 2015 es:

“Es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones que se establecen en el presente Decreto en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación. La expedición de la factura electrónica comprende la generación por el obligado a facturar y su entrega al adquirente.”

Además, se debe tener en cuenta que tiene los mismos efectos jurídicos que una factura en papel, la cual es que funja como un título valor que el vendedor podrá ejecutar contra el obligado.

Asimismo, describe a las tres partes intervinientes en la expedición de una factura electrónica:

- En primer lugar, está el obligado a facturar electrónicamente que se define como *“Persona natural o jurídica comprendida en el ámbito de este decreto y como tal debe facturar electrónicamente en las condiciones que se establecen en el presente Decreto.”*
- El adquirente que es:

“persona natural o jurídica adquiere bienes y/o servicio y debe exigir factura o documento equivalente y, que, tratándose de la factura electrónica, la recibe, rechaza, cuando sea del caso, y conserva para su posterior exhibición, en las condiciones que se establecen en el presente Decreto.”

El cual podría traducirse en el comprador de algún producto o servicio, como en un contrato de compraventa o en un contrato de transporte.

- El proveedor tecnológico que es:

“La persona natural y jurídica que podrá prestar a los obligados a facturar electrónicamente y/o a los adquirientes que opten por recibir la factura en formato electrónico de generación, cuando unos u otros así lo autoricen, los servicios inherentes a la expedición de la factura electrónica, incluida la entrega del ejemplar a la DIAN como se indica (...), así como los servicios relacionados con su recibo, rechazo y conservación. El proveedor tecnológico deberá surtir el proceso de autorización por parte de la DIAN (...).”

En este caso, los autorizados en Colombia para prestar los servicios de Factura Electrónica son 74 proveedores, entre los que se encuentran Dispapeles S.A.S., EDICOM S.A.S., PAPERLESS S.A.S., entre otros.

Por otra parte, el panorama general de la gestión documental en Colombia, en el año 2000 se promulgó la Ley General de Archivos 594 de 2000 que dispone las reglas y principios que regulan la función archivística del Estado, por medio de la cual se establece la política archivística del país. Esta Ley se reglamentó a través de decretos, acuerdos y otros actos

administrativos, que son pilares para la instauración de las pautas generales para la gestión y preservación de los documentos electrónicos de archivo.

Del cuerpo normativo que reglamenta la Ley 594 de 2000, es relevante nombrar el Decreto 1080 de 2015, que incluye dentro del marco de la gestión documental la noción de Preservación a Largo Plazo, comprendido como un método que expresa las acciones que deben hacerse a fin de garantizar el acceso y disponibilidad de los archivos tanto físicos como electrónicos, independientemente del cambio tecnológico. De esta manera, el enfoque integral de la conservación de los documentos de archivo fijado tanto en el Reglamento General de Archivos descrito en el acuerdo 07 de 1994 y en la Ley General de Archivos Ley 594 de 2000, se desenvuelve hacia un enfoque digital de la preservación a largo plazo, sosteniendo como exigencia de implementar un Sistema Integrado de Conservación, para la operación técnica del proceso, acoplable a los documentos durante su ciclo vital por el tiempo que sea preciso.

Por consiguiente, la formulación e implementación de actuaciones y estrategias deben darse desde la creación hasta la resolución final de los documentos digitales, de tal forma que pueda asegurarse su continuidad, esto es, una accesibilidad fija durante todo el tiempo que se considere necesario, considerando que el nivel de preservación de la información es la consecuencia de una adecuada evaluación de los riesgos documentales y que para lograr la preservación digital es necesario tener un enfoque interdisciplinario basado en los premisas de la archivística, la conservación y preservación documental.

CAPÍTULO III

*R*ealidad del Documento Electrónico en Colombia

Con la creación del Archivo General de la Nación en el año de 1989, se establecieron las funciones de organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos con el fin de planear, dirigir y coordinar la función archivística en todo el país.

El Sistema Nacional de Archivos, es un compendio de entidades articuladas entre sí que pretenden organizar los archivos, generar políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que establezca el Archivo General de la Nación -AGN- y que se hagan en pro del desarrollo cultural, social, patrimonial en cualquier entidad pública y/o privada.

Contar con el Sistema Nacional de Archivos, posibilita la homogenización y regulación de los procesos archivísticos, inicia el desarrollo de las entidades como centros de información, salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos, en todo el territorio nacional, garantizando un derecho fundamental.

Sin embargo, todo está sobre estructuración se ha hecho en base a una política del uso principal del papel y a pesar de los esfuerzos y de toda la normatividad anteriormente expuesta, la implementación de los documentos electrónicos no ha tenido una fuerte acogida porque para poder garantizar la confiabilidad y seguridad de la información contenida allí, se deben contar con ciertos mecanismos que aumentan el costo del trámite. O por otro lado, no todas las entidades tienen la capacidad técnica para convalidar y tener una compatibilidad con estos mecanismos tecnológicos.

Para empezar, el Estado Colombiano plasmó un Plan de Justicia Digital en donde se apostaba por políticas de reducción de papel y realizar los trámites en su integridad a través del uso de las Tecnologías de la información y comunicación, no obstante, debido a la falta de presupuesto y planificación por parte de encargado de esto, el cual fue el Consejo Superior de la Judicatura, no se han implementado gran parte de las estrategias que se delimitaron.

De la misma manera ocurre cuando un ciudadano quiere omitir el uso del documento en papel, porque al intentar hacer el trámite, siempre le van a exigir copia física de cualquier información que quiera entregar. O respecto de las firmas digitales, estas requieren cierto costo que no todos están dispuestos a sufragar, por lo cual dificulta su utilización.

A pesar de todos los esfuerzos, la burocracia de papel sigue tomando las riendas de los trámites de las entidades tanto públicas o privadas pues al tener que buscar específicamente entre tanta información, toda vez que no se puede procesar de otra manera que no sea leyendo, esta se puede manipular según convenga.

Debido a esto, el primer paso para empezar a involucrar la era digital en la gestión documental es que el Gobierno Nacional tome conciencia de lo que está ocurriendo y haya

una voluntad política para iniciar este cambio, como sucedió con la implementación de manera obligatoria para algunos contribuyentes de la factura electrónica por parte de la DIAN, lo cual impulsa el cambio.

Lo siguiente sería educar y sensibilizar, en primer lugar, a los ciudadanos sobre la importancia de hacer uso de los medios electrónicos dispuestos y en segundo lugar a las entidades para que se adapten y creen mecanismos y portales tecnológicos en donde sean compatibles con estas herramientas.

Además, se debe empezar a tomar conciencia del exceso de papel que se está creando a nivel mundial, de una manera innecesaria teniendo la opción de realizar los trámites de manera digital. Por esto, se debe empezar a tener como objetivo la implementación de la gestión documental electrónica, en donde se garantice la conservación de la información de los documentos electrónicos a largo plazo, con el fin que estos se gestionen conforme a los parámetros establecidos para el archivo de una entidad, pero sin la necesidad de contar con un espacio físico para almacenarla. Este método trae ventajas consigo pues reduciría el riesgo de pérdida de la información por temas climáticos o externos.

No obstante, se debe reconocer que el documento impreso aún tiene vigencia, porque incluso en el entorno social, el documento impreso cuenta con un mayor nivel de credibilidad (Prada Madrid, 2009), por ende, se debe empezar a hacer un empalme y una gestión paralela de los documentos impresos y los documentos electrónicos con el fin de tener una trazabilidad de la creación, vigencia y nivel de consulta que tienen los dos tipos de documentos.

Pero para lograr esto, las entidades tanto públicas como privadas deben implementar políticas institucionales con el fin que se adopte un plan de acción para el manejo de la información

contenida en documentos electrónicos y se defina que debe tener un soporte impreso, pues como se dejó claro anteriormente, las dos formas de manejo de la información deben tratarse conjuntamente, prestando la suficiente atención al método digital.

Estas políticas deben describir que se tomará como documento electrónico, quienes se podrán considerar productores de este tipo de documentos, que trámites se pueden realizar de manera íntegra de manera digital y que procedimiento debe tener una copia impresa, en razón a una conciencia de reducción del papel.

Para lograr esto, se deben contar con un sistema técnico que permita obtener los resultados de organización y clasificación que se consiguen con la gestión documental clásica, y que sea capaz de procesar y analizar la información que en ella se maneje. Este software debe tener la habilidad de impedir que se ponga en tela de juicio la credibilidad y confiabilidad del documento.

Sin embargo, ese tipo de herramientas aumentan los costos en las instituciones y decantan su preferencia por el método antiguo, sin tener en cuenta que esto es una inversión a futuro, que traería consigo ventajas con la celeridad a la hora de buscar información producida por la entidad, además de eliminar el deterioro de los documentos.

Por otro lado, analizando las recientes acciones por parte de los archivos en Colombia, en estas se evidencian actuaciones encaminadas a la modernización de los archivos de la administración pública, para el desarrollo de políticas y el cumplimiento de la legislación relacionada esencialmente con el derecho de acceso a la información pública nacional, seguridad digital, gobierno digital, la transparencia y modelos de planeación y gestión, dentro de las cuales la gestión documental tiene un papel destacado y donde la preservación digital

a largo plazo y la protección del patrimonio documental digital, figuran los dos retos más grandes para la sociedad de la información.

El entorno digital transformó las definiciones de preservación tradicionales, partiendo por la protección de la integridad física del objeto, atravesando por la integridad intelectual y finalizando en la autenticidad e integridad de la información. El trabajo de preservación en el entorno digital se encamina a funciones de gestión y servicio; por esto, garantizar la preservación digital a largo plazo supone asumir la responsabilidad institucional en la adopción de estrategias, políticas, procedimientos y procesos tendientes a asegurar la perpetuidad y accesibilidad de los documentos digitales por el tiempo que sea necesario.

La política de preservación digital hace parte esencial de la política de gestión documental. Es acerca de un documento estratégico que comprende una declaración escrita y confirmada por la alta dirección de las entidades, organizaciones o instituciones. Su propósito es identificar y detallar las razones que han impulsado a la institución a establecer el archivo digital y a impulsar la política de preservación digital, las áreas precisas que se incluyen, las ventajas de contar con dicha política, las estrategias y limitaciones de la institución, las problemáticas discutidas más importantes y demás aspectos representativos y trascendentales relacionados con la preservación digital. Se puede establecer que los referentes más importantes de la política de preservación son: el Modelo de referencia (OAIS) Sistema Abierto de Información de Archivo y el marco normativo relacionado con la preservación digital, y el mecanismo para su desarrollo es el plan de preservación digital a largo plazo.

En primer lugar, el Sistema abierto de información de archivo (OAIS), es el soporte para la normalización de la preservación digital y es la referencia conceptual fundamental para establecer la política, requisitos y actuaciones a seguir. El esquema OAIS describe estrategias

de preservación, conceptos, responsabilidades, entre otros, pero esto no significa una implementación específica. Este modelo empieza por la noción de archivo digital definiéndose como *“un archivo, que una organización opera, que puede formar parte de una organización más amplia, de personas y sistemas, que ha aceptado la responsabilidad de conservar información y mantenerla disponible para una comunidad designada”*. Sobre esta base el esquema OAIS establece un límite conceptual que constituye las etapas y funcionalidades de un archivo digital, con base en 3 componentes: entorno, modelo funcional y modelo de información.

Refiriéndome al último componente, el modelo de información enuncia en detalle los tipos de información que se intercambian y procesan dentro del OAIS. Este elemento del modelo puntualiza los fines de Información específicos que se emplean al interior del OAIS para preservar y acceder a la información guardada en un Archivo.

Uno de las definiciones principales de este modelo es Paquete de Información (Information Package) que se explica como *“un contenedor lógico compuesto de información de contenido e información descriptiva de la preservación”*. De acuerdo con este Paquete de Información, la información de empaquetado es empleada para demarcar e identificar la información de contenido y la información de descripción del empaquetado es utilizada para facilitar las búsquedas de información de contenido.

El Plan de Preservación Digital a Largo Plazo es una manifestación manuscrita y aprobada por la alta dirección de la entidad. Promulga el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como objetivo implementar los procesos, estrategias, programas y procedimientos, tendientes a salvaguardar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo. Este plan se estructura de conformidad con la política de

preservación digital de la institución y con herramientas archivísticas como el diagnóstico integral.

El mencionado plan debe tener una forma normalizada que se adapte a las necesidades de la entidad, tomando en cuenta los riesgos documentales que han sido reconocidos y que pueden afectar la perpetuidad y accesibilidad de los documentos, su integridad, seguridad, trazabilidad, autenticidad, confidencialidad, y disponibilidad en el tiempo.

Su planteamiento inicia con la documentación exhaustiva del conjunto o conjuntos documentales materia de preservación a largo plazo, continuando con la aplicación de una metodología de análisis de variables y procedimientos que funcionan de base para el diseño de los paquetes de información y el flujo de datos que se pondrá en marcha dentro del sistema de preservación digital.

La preservación digital coopera con el desarrollo de los deberes y las políticas del Estado, otorga las garantías para la protección de los derechos de los ciudadanos, soporta la gestión administrativa del Estado y consolida la continuidad del patrimonio documental digital de la nación; su relevancia radica en que la información digital.

Las actividades asociadas con la política de seguridad de la información se deben consolidar con los planes de preservación a largo plazo. El esquema de referencia para definir y llevar a cabo un sistema de seguridad de la información está comprendido en la familia de las normas ISO- 27000.

Estas leyes establecen políticas para la detección, el análisis y la posible solución de riesgos de tipo informático en un sistema específico de información y están vinculadas al ámbito de la gestión de documentos con tareas cuyo foco de aplicación se concentra en el presente y corto plazo.

La gestión de conocimiento puede comprenderse como la capacidad de aprender y generar conocimiento nuevo o mejorar el que ya se tiene. Es el soporte para la generación de capacidades organizativas, capital intelectual, nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como de recursos estratégicos para la productividad, la perdurabilidad y la innovación de las organizaciones, (Farfán, y otros, 2006).

En la categoría cultural, la gestión del conocimiento es esencial para la identificación de la generación de capital intelectual, las fuentes de conocimiento, la innovación y mejora de procesos, el desarrollo de la investigación, seguimiento de los resultados del conocimiento que se genera, multiplicación del conocimiento, eficiencia y asertividad en procesos de toma de decisiones, entre otros aspectos relacionados con la preservación digital. La gestión del saber en su totalidad aporta a la sistematización y difusión de las experiencias individuales y colectivas del recurso humano de una organización, para transformarlas en conocimiento globalizado. Por esta razón, es una de las estrategias fundamentales para confrontar los retos de la preservación digital a largo plazo.

La última relación que muestra la conexión entre el gobierno electrónico y la gestión documental es el del Gobierno en Línea de Bogotá. En avance del gobierno en línea, la administración de la capital implantó un conjunto de políticas sobre administración electrónica, con base de las políticas establecidas por el gobierno nacional.

Como consecuencia, la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el Plan de Desarrollo 2008-2012 delimitó un plan de acción relacionado con estos conceptos, destacándose las siguientes:

- Componer los distintos elementos administrativos y tecnológicos del Distrito con el fin de otorgar un servicio eficiente a la comunidad, por medio de los diferentes canales de atención y conforme con las necesidades de la población.
- Afianzar la gobernabilidad electrónica y los servicios a la comunidad por medio del uso articulado de los instrumentos y recursos que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación. Aumentar los canales de interacción y comunicación para la construcción de ciudad y la consolidación de la gestión institucional, impulsando el ejercicio de la participación y el control social.
- Estimular y hacer uso de las tecnologías de la información y la comunicación para optimizar los servicios de las instituciones y proporcionar el acceso a éstas por parte de la comunidad.
- Robustecer y fortalecer la gestión documental pública para impulsar la eficiencia de la administración y asegurar la información como un activo, un derecho de la comunidad y un patrimonio de la ciudad.

El Observatorio de Sociedad, Gobierno y Tecnologías de la Información de la Universidad Externado de Colombia, expone el concepto de democracia electrónica como el *“espacio de participación ciudadana creado a partir del uso de las TIC con el objetivo de mejorar los procesos de gestión de la administración pública, al permitir a la sociedad civil involucrarse activamente en la toma de decisiones”*. La democracia electrónica procura mejorar la participación ciudadana en la toma de decisiones que inciden en la sociedad, reforzando la democracia representativa.

Con la integración de las tecnologías de la información y la comunicación se presenta nuevas opciones de discusión política, donde la tecnología toma parte como un mecanismo que facilita la participación de los ciudadanos en las decisiones del gobierno que los afectan por medio de mecanismos tecnológicos como el escrutinio electrónico que posibilita adelantar elecciones, consultas e iniciativas legislativas con la ayuda de medios electrónicos. En la aplicación de este plan de acción, el gobierno llega a los ciudadanos sin la intervención de un tercero diferente a la tecnología usada para permitir el proceso deliberativo. No obstante, para que las ventajas de la democracia local sean palpables y efectivas se necesita que exista una democracia activa, real y tradicional pues el objetivo no es eliminar la intermediación de personas (líderes comunitarios, políticos, agrupaciones civiles, etc.), en el avance de los procesos democráticos sino de utilizar las TIC como un mecanismo eficaz que trascienda la heterogeneidad social, las aglomeraciones urbanas, los espacios territoriales y las relaciones entre ciudadanos y gobernantes.

Una problemática que debe ser considerada como precepto en la implementación de los servicios de la “*e-democracia*” es que ésta involucra un proceso de modernización y maduración de las relaciones políticas entre el gobierno y los gobernados.

Para conseguir lo anterior, se debe trazar un plan por medio del cual se abran nuevos espacios de participación, se estipulan políticas que promuevan la confianza ciudadana en dichos instrumentos, se capacite a la ciudadanía en el uso de las TIC para el ejercicio de la democracia, se creen canales complementarios de participación y la adopción de mecanismos que impulsen la transparencia en el debate político.

En la democracia electrónica participan la ciudadanía, el gobierno, los grupos políticos, el sector privado y los medios de comunicación. El gobierno interacciona electrónicamente con los ciudadanos a través de los medios de comunicación que proveen los servicios necesarios para el desarrollo de la e-democracia. El sector privado proporciona la tecnología requerida para posibilitar el uso de la democracia electrónica y los colombianos son los beneficiarios, de manera directa, de este modelo tecnológico que sostiene la e-democracia.

Pero en la realidad la prueba electrónica que tan acertada y medible puede ser esta monografía quiere proporcionar herramientas de orientación que se construyeron a partir de una conclusión a la que llega el profesor, JOAN PICO Y JUNOY: “hay que tener en cuenta que la prueba electrónica puede ser objeto y medio de prueba. La prueba electrónica puede ser objeto de prueba, y así se habla de «probar un hecho electrónico» (ejemplo: el envío de un correo electrónico en determinada fecha); puede ser un medio de prueba, y así se alude a «probar electrónicamente un hecho» (ejemplo: un correo electrónico en el que el demandado reconoce expresamente una factura pendiente de pago). O puede, ser objeto y medio de prueba, cuando se trata de «probar electrónicamente un hecho electrónico» (ejemplo: la celebración de un convenio a partir de los correos electrónicos enviados desde las terminales de dos ordenadores) (Abell Lluch &. Picó I Junoy, 2011).

Uno de los innumerables medios de prueba que se deben utilizar siempre que el juez deba acudir a cierta ciencia, técnica o arte que no posee, para que un hecho que no es visible directamente frente a sus ojos, lo sea por medio de la explicación que debe realizar un experto. Es así, que la conclusión parte de un factor sencillo y que es evidente: «Siempre que se trate de probar un hecho ocurrido en un medio electrónico, el medio de prueba que debe servir como ruta de acceso, debería ser la pequisa, o de lo contrario, de nada serviría aportar una prueba de este tipo a un proceso, en donde el juez está imposibilitado para entender algo

para lo que no está preparado, por no ser ingeniero o perito informático, según sea el caso, o por lo menos el caso se tornaría de una complejidad bastante alta que debería probarse con base en la probabilidad que le ofrezcan otros medios de prueba.

Gran parte de la legislación colombiana podría diferir de esta conclusión. Es clara la posición, frente a la cual es recomendable al juez que siempre que esté, frente al caso explicado anteriormente, deberá valorar esa prueba, buscando que el ingreso al proceso de la misma sea un dictamen que valide la prueba.

En algunos casos simplemente se pretende probar electrónicamente un hecho, y partiendo de que este hecho no solamente es susceptible de un medio electrónico para probarse dentro del proceso, se podrá simplemente acudir a la utilización de la sana crítica, las reglas de la experiencia y la valoración conjunta y razonada de las pruebas, lo que ayudará a que el juez pueda construir un rompecabezas que constituirá el sentido de la sentencia al finalizar el proceso, pero no será necesario, en estos casos, un análisis directo, y el medio de prueba como ruta de acceso al proceso, puede ser la prueba documental.

7. RESULTADOS

Comprender la importancia del documento electrónico de archivo, su estructura y sus características, así como las etapas para su gestión durante todo su ciclo vital, la conformación de los expedientes electrónicos y posibilitar el uso de esto para maximizar las interacciones entre el Gobierno Nacional y los ciudadanos en lo que se refiere a los trámites y publicidad de la información que se requiera.

8. CONCLUSIONES

El camino hacia una Colombia cuyos trámites se realicen a través de medios electrónicos ha sido lento frente a los avances a nivel mundial, sin embargo, con las implementaciones que se están haciendo de interacciones electrónicas, encabezados por las políticas de la capital, ha supuesto los cimientos para que las demás municipalidades implementen estos instrumentos y se modifique la conciencia de las entidades y encaminarla a una que acepte y promueva la utilización de los documentos electrónicos.

En el proceso de construcción de esta monografía se evidenció que los factores que pueden evitar la inclusión del documento digital están asociados a características tecnológicas, los cuales son el único medio para tener acceso a los servicios.

Igualmente, las condiciones económicas, culturales y sociogeográficas fueron señaladas como elementos fundamentales que pueden afectar los procesos de evolución del documento electrónico.

La inesperada evolución que han tenido los medios de comunicación a través de medios electrónicos, ha ocasionado un gran número de cambios en diferentes aspectos de la vida contemporánea de los cuales no han podido librarse ni siquiera las más tradicionales y conservadoras culturas. En la actualidad las personas naturales, al igual que las personas jurídicas públicas como privadas, se han visto en la obligación de actualizar sus métodos para poder seguirle el paso a los continuos cambios tecnológicos que traen consigo su estructura, términos y procedimientos propios, que se han instalado en forma permanente en el seno de la comunidad global.

Al igual, se debe tener en cuenta el caso del comercio electrónico, pues se evidencia un mayor uso de este, cada vez son más las persona que utilizan la red para adquirir bienes o servicios y las proyecciones de crecimiento son considerablemente ambiciosas. Los negocios realizados a través de Internet están creciendo al mismo paso de los usuarios de estos servicios, en poco tiempo, los sitios que prestan servicios de manera gratuita tendrán una decaída y que los que se impondrán son los sitios que cobran pequeñas cantidades de dinero por tener acceso a diferentes funcionalidades y son lo que al final, sumaron millones, con esta tendencia de seguro se crearán controversias e inconformidades y será labor del ordenamiento jurídico solucionarlas y prevenirlas.

Este ordenamiento legislativo debe brindarle seguridad y confianza al proceso, en mi parecer, la confianza es fundamental para lograr la prosperidad de este modo de actuar, particularmente en un país como el nuestro dónde la confianza mercantil es mínima y se convierte en un aspecto negativo en el momento de intentar una relación jurídica, incluso a través del uso de medios tradicionales de comercio.

Considerando lo anterior, es importante anotar que en estas situaciones el suministro de datos no solo personales, el desconocimiento de la contraparte negociar, al igual que el carácter económico de las repercusiones y la no presencia física del producto, son factores que por evidentes razones, aumentan la desconfianza que ya existe en nuestro medio a la hora de contratar y que me parece un rasgo muy característico de este modelo y nuestra idiosincrasia nacional.

9. RECOMENDACIONES

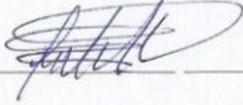
Como consideración, luego de realizar este trabajo investigativo, se puede considerar que la Universidad del Quindío, como alma mater del conocimiento, debe apoyar y promover la conciencia de la implementación del documento electrónico en las entidades y el correcto uso de estos con el fin de salvaguardar la información que por este medio se transmite. Por esto, considero que la Institución educativa debe procurar este conocimiento a través del pensum académico y actualizarse conforme a los avances tecnológicos que está atravesando el país y el mundo en general. Además de esto, se debe tener en cuenta que el documento electrónico es una fuente testimonial, por ende, se debe realizar un seguimiento a este, con el fin de renovar el conocimiento y poder hacer frente a los nuevos retos que conlleva este instrumento.

10. BIBLIOGRAFÍA

- Beard, K. (1996). A structure for Organizing Metadata Collection. *Proceedings of the third internacional Conference on integrating GIS and environmental Modeling*. Santa fe, New Mexico .
- Bustelo, R. (1997). *Los sistemas de Gestión Electrónica de los Documentos y la Teoría del Ciclo de los Documentos en las Organizaciones*. Madrid: Scire.
- Decreto-ley 19 del 10 de enero de 2012. Diario Oficial No. 48.308 de 10 de enero de 2012.
- Decreto 2242 de 24 de noviembre de 2015. Diario Oficial 49.706 del 24 de noviembre de 2015.
- Decreto 1625 de 11 de octubre de 2016. Diario Oficial 50.023 de 11 de octubre de 2016.
- Gayatri, & Ramachandran, S. (2007). Understanding Metadata. *The ICFAI Journal of Informaion Technology*.
- Iannella, R., & Waugh, A. (1997). Metadata: Enabling the internet. *Research Data Network CRC*, 3-5.
- Ley 527 del 18 de agosto de 1999. Diario Oficial No. 43.673, de 21 agosto de 1999.
- Ley 906 del 31 de septiembre de 2004. Diario Oficial No. 45.658 de 1 de septiembre de 2004.
- Ley 1564 de 12 de julio de 2012. Diario Oficial No. 48.489 de 12 de julio de 2012.
- Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016. Diario Oficial No. 50.101 de 29 de diciembre de 2016.
- Prada Madrid, E. (2009). Del registro en carvernas al formato digital: Las instancias de evolución de la gestión documental . *Biblios* , 6-7.
- Sentencia C-662 de 8 de junio de 2000 M.P. Dr. Fabio Morón Díaz.

ANEXOS

Carta de aceptación firmada por el estudiante

	
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES	
CIENCIA DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACIÓN. BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA	
COMITÉ TRABAJOS DE GRADO	
 CONSENTIMIENTO INFORMADO	
<p>Yo <u>César Tolno Rivera Zuluaga</u> identificado con la C.C. <u>75.146.930</u> autorizo al programa Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística y a la Universidad del Quindío a publicar la información obtenida de mi proyecto y de permitirles revisar el proyecto guardando la debida confidencialidad de mi.</p>	
Firma de estudiante (s) C.I.D.B.A.:	
Fecha:	<u>28-11-2019</u>
<small>Resolución N° 008430 de 1993 Normas éticas para la investigación</small>	

1

Enlace video de sustentación

[HTTPS://YOUTU.BE/L8MJ1U7FPWA](https://youtu.be/L8MJ1U7FPWA)