

RESOLUCIÓN 160 DE

12 de Julio 2024

“Por medio de la cual se regula el uso de firmas en las actuaciones que adelanta el Centro Nacional de Memoria Histórica- CNMH”

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en el Decreto 4803 de 2011, y el artículo 12 del Decreto Ley 2150 de 1995

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 12 del Decreto Ley 2150 de 1995 establece que *“Los jefes de las entidades que integran la Administración Pública podrán hacer uso, bajo su responsabilidad, de la firma que procede de algún medio mecánico, en tratándose de firmas masivas. En tal caso, previamente mediante acto administrativo de carácter general, deberá informar sobre el particular y sobre las características del medio mecánico”*

Que la Ley 527 de 1999, define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y establece las entidades de certificación.

Que el literal c del artículo 2 ídem, dispone que, se entiende por firma digital *“(…) 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.”*

Qué el inciso segundo del artículo 10 de la Ley 527 de 1999 prevé que, en toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y, probatoria a todo tipo de información en forma de mensaje de datos, por el solo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original.

Que el artículo 28 íbidem, señala que cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado en el contenido del mismo, y que dicha firma tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita siempre que cumpla con los atributos de ley.

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se regula el uso de firmas en las actuaciones que adelanta el Centro Nacional de Memoria Histórica- CNMH"*

Que mediante la Ley 1448 de 2011 se creó el Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH), como un establecimiento público de orden nacional, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que el Decreto 4803 de 2011 estableció que el Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) tiene como objeto *"la recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio, relativo a las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno colombiano, a través de la realización de las investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas y otras relacionadas que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar en el futuro la repetición de los hechos"*.

Que el Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) tiene como misión reconocer, dinamizar, divulgar y preservar la pluralidad de los procesos de construcción de memoria histórica y de esclarecimiento de la verdad sobre el conflicto armado interno, las violencias y las resistencias, de manera colaborativa con las víctimas, para la reparación integral, la transformación cultural y la paz, para lo cual produce, recibe y gestiona información en distintos medios y soportes documentales, los cuales se convierten en documentos de archivo una vez se da todo el proceso de perfeccionamiento de los mismos.

Que para el caso de los documentos con soporte físico (tradicionalmente papel), suscripción y gestión se efectúa con la correspondiente firma autógrafa por parte del empleado público y/o contratista responsable que intervino en el trámite, y se gestiona en los distintos sistemas de la Entidad. En el caso de los documentos con soporte diferente al papel, la expedición y gestión se hace teniendo en cuenta las particularidades frente a las características y requerimientos que este tipo de soporte debe cumplir para ser considerado debidamente suscrito y documentos de archivo.

Que la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, estableció las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado; así mismo prevé que la administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

Que la Ley 594 de 2000 en el artículo 19 señala que *las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático;(…) medios que gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información*.

Que el numeral 3 del artículo 2.2.2.47.1. Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, define la firma electrónica, como *"(…) métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente"*.

Que el artículo 2.2.2.47.3 del Decreto Único Reglamentario en mención, señala: *"Cuando se exija la firma de una persona, ese requisito quedara cumplido en relación con un mensaje de datos si se utiliza una firma electrónica que, a la luz de todas las circunstancias del caso, incluido cualquier"*

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se regula el uso de firmas en las actuaciones que adelanta el Centro Nacional de Memoria Histórica- CNMH”

acuerdo aplicable, sea tan confiable cómo apropiada para los fines con los cuáles se generó o comunicó ese mensaje”.

Que el artículo 2.8.2.7.4 del Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015, define los requisitos para la integridad de los documentos electrónicos de archivo, y señala en su párrafo que, “(...) para garantizar la autenticidad, integridad y confidencialidad de la información, se podrá utilizar firmas electrónicas o digitales de acuerdo con lo señalado en las normas vigentes.”

Que el Acuerdo AGN 001 del 29 de febrero de 2024, “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones”, establece los criterios técnicos y jurídicos para implementar la función archivística en el Estado Colombiano.

Que de conformidad con el artículo 4.1.3. del Acuerdo AGN 001 del 29 de febrero de 2024, “Todos los sujetos obligados deben establecer en los procedimientos los tipos de firma, ya sea autógrafa, digital o electrónica y los cargos de los funcionarios autorizados para la firma de las comunicaciones oficiales con destino interno y externo. Las ventanillas únicas deben velar por el cumplimiento de estas disposiciones, radicando solamente los documentos que cumplan con lo establecido”, y en su párrafo dispone que, “El uso de firmas digitales o electrónicas debe atender las disposiciones que regulan sobre la materia, para garantizar el uso de mecanismos de protección y autenticidad de los documentos electrónicos de archivo”

Que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos (SGDEA) del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) permite la parametrización de firmas digitales, electrónicas y mecánicas para su uso en la producción de las comunicaciones oficiales y documentos electrónicos, lo que hace necesario adoptar su uso al interior de la entidad

Que en desarrollo de los principios constitucionales de la función administrativa, y con el fin de dar claridad al trámite de expedición de las comunicaciones oficiales en cada una de las dependencias del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH), se hace necesario regular el uso de las firmas lo que permitirá mantener los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, y fiabilidad de la documentación producida.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO OBJETO. El presente acto administrativo tiene por objeto regular el uso de las firmas manuscrita, mecánica, electrónica y digital en el Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH.

ARTÍCULO SEGUNDO. FIRMA MANUSCRITA. Cuando se suscriban documentos cuyo soporte documental sea físico, deberá ser usada la firma manuscrita.

ARTÍCULO TERCERO. FIRMA MECÁNICA Los documentos suscritos con firma mecánica, se consideran válidos, siempre y cuando sean producidos y enviados por el sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la Entidad (SGDEA), del cual se garantice su integridad y

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se regula el uso de firmas en las actuaciones que adelanta el Centro Nacional de Memoria Histórica- CNMH"

confiabilidad, conforme a lo establecido en los procedimientos institucionales. Lo anterior, como mecanismo transitorio hasta tanto todos los cargos autorizados en el presente artículo, tengan firma electrónica o digital.

Están autorizados para usar la firma mecánica lo siguientes cargos:

1. Director (a) General
2. Directores Técnicos
3. Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a)
4. Jefes de Oficina
5. Asesores delegados para suscribir documentos en el marco de sus funciones.
6. Supervisores de Contratos, para las finalidades de los contratos que supervisan y atendiendo a las obligaciones y responsabilidades establecidas en los manuales de contratación y de supervisión vigentes.
7. Profesionales Especializados autorizados por el superior inmediato para suscribir documentos en el marco de sus funciones.
8. Coordinadores de los Grupos internos de Trabajo

PARÁGRAFO 1: Los empleados públicos de la entidad, podrán hacer uso de la firma mecánica, para el ejercicio de sus funciones y trámites internos según la necesidad y proceso que corresponda.

PARÁGRAFO 2: Podrán hacer uso de la firma mecánica, los contratistas que tengan obligaciones de representación de la Entidad ante autoridades judiciales o administrativas previo poder otorgado por el Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

PARÁGRAFO 3: Los contratistas podrán hacer uso de la firma mecánica para los trámites internos asociados a la presentación de los documentos exigidos para la radicación de las cuentas de cobro.

PARÁGRAFO 4. Todo documento o comunicación oficial suscrito con firma mecánica, que no sea emitido por las personas autorizadas y que no cumplan con lo establecido en el presente artículo, carecerá de validez.

PARÁGRAFO 5. Los empleados públicos y contratistas autorizados para emitir los documentos que trata el presente artículo, deberán garantizar la disponibilidad de los mismos, a través de la conformación del archivo de gestión que reposa en cada dependencia, en cumplimiento de la Política de Gestión Documental del Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH.

ARTÍCULO CUARTO. FIRMA ELECTRÓNICA. Consiste en la autenticación mediante un usuario y contraseña en un sistema de información. La firma electrónica podrá ser usada para las comunicaciones oficiales internas y externas para garantizar la autenticidad del documento.

PARÁGRAFO. Se firmarán mediante la plataforma de firma electrónica avanzada de que disponga la entidad, aquellos documentos cuyo soporte sea electrónico, y que no tengan certificados de firma digital, siempre y cuando se cuente con viabilidad técnica y presupuestal de las dependencias correspondientes, previa solicitud del jefe de la dependencia.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se regula el uso de firmas en las actuaciones que adelanta el Centro Nacional de Memoria Histórica- CNMH"

ARTÍCULO QUINTO. FIRMA DIGITAL. Cuando se suscriban los documentos, cuyo soporte sea electrónico, deberá ser usada la firma digital. Esta firma tendrá validez, mientras se encuentre vigente el certificado de firma digital generado por la entidad de certificación digital, debidamente acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC)

ARTÍCULO SEXTO. USO DE TOKEN Y CREDENCIALES. Es responsabilidad de quienes usen las firmas mencionadas en los artículos cuarto y quinto de la presente resolución, mantener una correcta custodia del Token o credenciales de acceso, respecto de los sistemas de información donde se suscriban los documentos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La Entidad implementará las firmas conforme a la viabilidad técnica y la disponibilidad presupuestal para la ejecución de los fines y objetivos institucionales

ARTÍCULO OCTAVO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C. el 12 de Julio 2024



MARÍA GAITÁN VALENCIA
Director
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO
NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Luis Fernando Sierra Escobar
Revisó: Ana María Trujillo Coronado, María Camila Pardo Reyes