

RESOLUCIÓN No. 3216 de 2022

(Tunja 28 de junio)

Por medio de la cual se adopta el uso de la firma digitalizada en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

En uso de las atribuciones legales y estatutarias, y especialmente de las conferidas por la Constitución Política de Colombia, Ley 30 de 1992, Ley 962 de 2005, Decreto 2106 de 2019, y el acuerdo 066 de 2005 de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991 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”, en concordancia con el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que, el Acuerdo 60 de 2001, del Archivo General de la Nación (AGN), establece las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas, y las privadas que cumplen funciones públicas.

Que, el Artículo 6 de la Ley 962 de 2005, establece la utilización de los medios tecnológicos para atender trámites y procedimientos de competencia de los organismos y entidades de la Administración Pública, a fin de hacer efectivos los principios de igualdad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, moralidad y eficacia en la función administrativa.

Que, el documento CONPES 3620 de 2009: “Lineamiento de Política para el Desarrollo e Impulso del Comercio Electrónico en Colombia”, recomendó promover el uso de la firma electrónica como esquema alternativo de la firma digital.

Que, el Artículo 244 del Código General del Proceso, adoptado mediante la Ley 1564 de 2012, establece que se presumen auténticos los documentos en forma de mensajes de datos.

Que, el Decreto 19 de 2012, en su Artículo 4, refiere sobre la Celeridad en las actuaciones administrativas y respalda el incentivar el uso de las tecnologías de la información para adelantar con mayor diligencia los procesos administrativos.

Que, el Gobierno Nacional, mediante el Decreto 2364 de fecha 22 de noviembre de 2012, reglamentó el Artículo 7° de la Ley 527 de 1999, en lo relativo a la firma electrónica, a fin de dar seguridad jurídica a los negocios que se realicen a través de medios electrónicos, así como facilitar y promover el uso masivo de la firma electrónica en todo tipo de transacciones. De igual forma, en su Artículo 1°, numeral 3, 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 Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Cultura”, en su artículo 2.8.2.7.1, establece que es responsabilidad de las entidades públicas, en la gestión de los documentos electrónicos, cumplir con elementos esenciales de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que estos documentos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo vital, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.

Que, el Decreto 2106 de 2019, “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”, establece en su Artículo 16 que las autoridades que realicen trámites, procesos y procedimientos por medios digitales, deberán disponer de sistemas de gestión documental electrónica y de archivo digital, asegurando la conformación de expedientes electrónicos con características de integridad, disponibilidad y autenticidad de la información. La emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, deberá asegurar un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.

En mérito de lo expuesto, el Rector la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Entiéndase por firma digitalizada la conversión del trazo manuscrito de una firma en una imagen.

Parágrafo: Para obtener su propia firma digitalizada, puede ser escanearla o bien, capturarla mediante algún tipo de hardware, como pads de firma u otro que permitan guardar la imagen de la firma (en algún formato estándar .jpg o png) y ésta pueda ser utilizada cada vez que se necesite para la firma de un documento interno.

ARTICULO SEGUNDO. Adoptar el uso de la firma digitalizada en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia; para los actos administrativos y documentos que se generen al interior de la institución educativa.

La firma digitalizada será utilizada por los funcionarios, docentes, administrativos y contratistas (según actividad contractual lo requiera) de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, usando los medios institucionales autorizados para la remisión o recepción de la información.

ARTÍCULO TERCERO: Alcance. Se establece el uso de firma digitalizada o escaneada en los documentos generados por los sistemas institucionales, documentos, certificaciones, informes y los procesos administrativos de la Universidad, manteniendo los principios de conservación documental vigentes, legales y reglamentados.

ARTÍCULO CUARTO. Custodia. El proceso para custodia de documentación, adopción y transición de la presente resolución, estará a cargo en primera instancia del usuario o funcionario que genera el documento y en segunda instancia el receptor.

ARTÍCULO QUINTO. Parametrización. La Dirección de las Tecnologías y Sistemas de Información y de las Comunicaciones, y del Departamento de Archivo y Correspondencia adelantarán la gestión de parametrización documental, los cuales deberán ser organizados conforme al procedimiento establecido. (Sistema de gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA).

Parágrafo. 1. Será aceptado todo software que cuente con los elementos necesarios para verificación (cuyo certificado informe histórico de modificación y frente a eventuales alteraciones en el documento) tenidos en cuenta por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO SEXTO: Obligaciones del Usuario de la Firma Digitalizada. Los funcionarios que utilicen la firma digitalizada tienen las siguientes obligaciones:

1. Mantener control y custodia sobre los datos de creación y administración de la firma digitalizada ya sea en sus equipos de cómputo, memorias, correo electrónico institucional o en la nube.
2. Actuar con diligencia y seguridad para evitar la utilización no autorizada de sus datos de creación de la firma.
3. Garantizar la confidencialidad de los usuarios y contraseñas, promoviendo políticas de seguridad responsable de los medios o sistemas tecnológicos.
4. Actuar de buena fe y acorde con los principios de diligencia, lealtad, cuidado y responsabilidad.

ARTÍCULO SEPTIMO: Efectos jurídicos, confiabilidad y seguridad de la firma digitalizada. La firma digitalizada que se adopta tiene la misma validez y efectos jurídicos que la firma manuscrita. Esta firma es confiable y segura, dado que los datos de creación corresponden exclusivamente al funcionario que la emite y de quien la recibe.

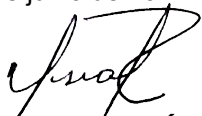
ARTÍCULO OCTAVO: Comunicar la presente resolución, a la Dirección de las Tecnologías y Sistemas de Información y de las Comunicaciones, y al Departamento de Archivo y Correspondencia, según sus competencias, y presentar cronograma de capacitación a los funcionarios para iniciar proceso de adopción institucional.



ARTÍCULO NOVENO: La presente Resolución a partir de la fecha de su expedición

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Tunja, a los 28 días del mes de junio de 2022.


**OSCAR HERNÁN
RAMÍREZ**

Rector

Proyectó: Erik Vega.

Revisó: Dr. Ricardo Antonio Bernal
Camargo, Director Jurídico.

William Iván Cabiativa P.

41