

CIRCULAR 19 DE 2020

(septiembre 10)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

PARA: Todas las dependencias del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ASUNTO: Modificación Circular [09](#) del 25 de marzo de 2020 y anexos- Firma de documentos de la Entidad

FECHA: 10 de septiembre de 2020

En desarrollo de las funciones que le atribuye el artículo [33](#) del Decreto 1064 de 2020, y en particular la de “[I]direr el diseño y la formulación de directrices, procesos y procedimientos para la administración del talento humano, los recursos físicos, económicos y documentales del Ministerio y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, la Secretaría General se permite impartir las siguientes directrices sobre el manejo de los recursos físicos y documentales de la entidad:

Mediante las circulares No. [8](#) y [9](#) del 17 y 25 de marzo de 2020 respectivamente, la Secretaría General adoptó algunas medidas tendientes a facilitar el trabajo remoto para la contención del Covid-19 y expidió algunos instructivos para permitir la ejecución de algunos procesos transversales desde la distancia física.

A través del Decreto No. [491](#) del 28 de marzo de 2020, el Gobierno Nacional adoptó medidas de urgencia para garantizar la atención y prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas, estableciendo en su artículo [11](#) lo siguiente:

“(…) De las firmas de los actos, providencias y decisiones. Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades a que se refiere el artículo [1](#) del presente Decreto, cuando no cuenten con firma digital, podrán válidamente suscribir los actos, providencias y decisiones que adopten mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios. Cada autoridad será responsable de adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio”. (Negrilla y resaltado fuera de texto).

De conformidad con lo anterior, y habida cuenta que el periodo de aislamiento preventivo obligatorio finalizó el 31 de agosto de 2020, se actualizaron los instructivos emitidos mediante la Circular No. [9](#) de 2020 relativos a soporte institucional y trámites administrativos en el Ministerio de TIC, los cuales se adjuntan a la presente circular.

Ahora, con el propósito de garantizar la autenticidad, integridad y disponibilidad de los documentos en cumplimiento de la Resolución [1124](#) de 2020, es importante reiterar la necesidad de acatar los lineamientos establecidos en el Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información, Código S.I.A.8.1 - Responsabilidad de los activos, literal g), que señala:

“Las firmas de documentos oficiales y que se constituye como activos de información de acuerdo con la tabla de retención documental o acto administrativo deben reposar en original o con firma digital del sistema de gestión documental, en ningún caso se debe utilizar firmas facsímil,

digitalizadas o escaneadas, salvo en aquellos que se autorice por Resolución expedida por la Ministra de TIC, indicando para que fin y porqué medios podrá ser utilizada”.

De acuerdo con los anteriores lineamientos, todas las áreas de la entidad deben tener en cuenta que:

- Será válida la firma digital certificada^[1] suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de TIC y la firma suscrita en documento impreso y posteriormente digitalizado.
- No será válida la firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada.^[2]
- Los documentos que contengan firma digital certificada suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de TIC deberán radicarse a través de la herramienta ALFANET o el sistema que haga sus veces.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el tiempo que tome la adquisición de las firmas digitales certificadas que requiera la entidad, deberá tenerse en cuenta igualmente que si quien suscribe el documento no cuenta con una firma de ese tipo que le haya suministrado la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de TIC, será válida la suscripción de documentos bajo alguna de las siguientes alternativas:

- Ser suscrito por el superior jerárquico que cuente con ella, salvo aquellos documentos que deben ser suscritos en el ejercicio de la supervisión de contratos o convenios.
- Firmarlo físicamente, escanearlo y radicarlo por Alfabet o el sistema que haga sus veces (documento que deberá ser entregado conforme los lineamientos de archivo).
- Realizar la radicación de manera presencial por quien corresponda ante el Punto de Atención al Ciudadano y al Operador - PACO en los horarios y días habilitados durante la emergencia sanitaria.

Debe observarse que:

- De acuerdo con las disposiciones de la Resolución MinTIC 3333 de 2015, que regula el trámite de las peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas ante el Ministerio y el Fondo Único de TIC, y en particular con su artículo 7, los documentos que se gestionen a nivel interno y externo del Ministerio de TIC, incluidos correos electrónicos mediante los cuales se reciban y/o atiendan peticiones, quejas o reclamos, deben ser registrados a través de la herramienta Alfabet o el sistema que haga sus veces de acuerdo con el procedimiento del anexo No. 5: Uso plantilla dinámica Alfabet.
- La imposición de los vistos buenos a los que se refiere la Circular 15 del 18 de agosto de 2020, emitida por la Dirección Jurídica del MinTIC, deberá surtirse a través de correo electrónico, con la imposición del visto bueno como imagen frente al respectivo nombre del proyector y/o revisor. De la misma forma se tramitarán los vistos buenos de cualquier documento no sujeto al ámbito de aplicación de la citada Circular.

En consecuencia, las áreas deberán garantizar la prestación del servicio requerido para la radicación, entrega y archivo de los documentos generados de manera remota y presencial, manteniendo los lineamientos establecidos por la Directiva Presidencial 07 del 27 de agosto de 2020 y la Circular 0017 de 2020 del Ministerio de TIC.

ADRIANA MEZA CONSUEGRA

Secretaria General

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<NOTAS DE PIE DE PÁGINA>.

1. Firma Digital Certificada: 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. Es certificada, cuando una entidad de certificación otorga una clave privada y una clave pública, la primera sólo es conocida por la persona, mientras que la segunda es aquella que identifica públicamente al individuo, lo que es certificado por la misma entidad. (Ley [527](#) de 1999).

2. Firma mecánica: Se trata de la digitalización de la firma autógrafa para incluirla en un mensaje de datos. Es cuando se utiliza un medio como el escáner para tomar la firma que fue rubricada de puño y letra del autor y es agregada como imagen a un documento. (Ver Sentencia C- 662 de 2000)

<Para consultar el anexo Procesos OGIF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/C_MTIC_0019_2020_ANEXO_1.pdf>

<Para consultar el anexo procesos SUBDIRECCIÓN FINANCIERA de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/C_MTIC_0019_2020_ANEXO_2.pdf>

<Para consultar el anexo Procesos Talento Humano de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/C_MTIC_0019_2020_ANEXO_3.pdf>

<Para consultar el anexo Subdirección de Gestión Contractual de este documento dirigirse al siguiente link: https://www.avancejuridico.com/docpdf/C_MTIC_0019_2020_ANEXO_4.pdf>

<Para consultar el anexo INSTRUCTIVO USO PLANTILLA DINAMICA ALFANET de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/C_MTIC_0019_2020_ANEXO_5.pdf>

<Para consultar el anexo instructivo numeración virtual actos adtivos y circulares de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/C_MTIC_0019_2020_ANEXO_6.pdf>

<Para consultar el anexo informe y legalizacion de comisiones de este documento dirigirse al siguiente link: https://www.avancejuridico.com/docpdf/C_MTIC_0019_2020_ANEXO_7.pdf>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 27 de marzo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.694 - 10 de marzo de 2024)

! logo