

“Por la cual se adopta el uso de la firma mecánica a través de los servicios informativos y del Sistema de Información al Ciudadano SAC V2 como único sistema de radicación para el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior FODESEP”.

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las contenidas en los literales a y b del artículo 49 de los Estatutos y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que “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 los Parágrafos 1° y 2° del artículo 6° de la Ley 962 de 2005 disponen que las entidades y organismos de la Administración Pública deberán hacer públicos los medios tecnológicos o electrónicos de que dispongan, para permitir su utilización garantizando los principios de autenticidad, disponibilidad e integridad.

Que el Decreto 2364 del 22 de noviembre de 2012, en su artículo 1, Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica, estipula que la firma electrónica puede ser utilizada en cualquier documento siempre y cuando los firmantes así lo hayan consensuado. En este mismo sentido, el artículo 3 ibídem dispone que los métodos de la firma electrónica son códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona.

Que el Acuerdo 060 del 30 de octubre de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, establece pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, además reglamentó la utilización de los documentos electrónicos de archivo. Que lo establecido en el citado acuerdo está en concordancia con la Ley 594 del año 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, así mismo con la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones” y su Decreto Reglamentario 1747 de 2000, que define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales.

Que el Acuerdo 060 del 30 de octubre de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, establece en el Artículo Cuarto: “Firmas responsables: Toda entidad debe establecer en los manuales de procedimientos los cargos de los funcionarios autorizados para firmar la documentación con destino interno y externo que genere la institución”.

Que el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-, adopto e implemento el Sistema de Atención al Ciudadano SAC 2, del Ministerio de Educación Nacional, para la automatización de procesos y el manejo electrónico de documentos para la radicación de las comunicaciones oficiales, mediante un único consecutivo de entrada y uno de salida, que en dicho sistema permite almacenar y generar documentos electrónicos de manera masiva y habitual, al mismo tiempo que garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, permitiendo el uso de firmas mecánicas, que para el caso que nos ocupa será una firma digitalizada, lo cual hace más ágil,

“Por la cual se adopta el uso de la firma mecánica a través de los servicios informativos y del Sistema de Información al Ciudadano SAC V2 como único sistema de radicación para el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior FODESEP”.

confiable, oportuno y efectivo el proceso de generación de tipos documentales de salida. Que el mecanismo electrónico utilizado para generar los tipos documentales de salida, en el Sistema de Atención al Ciudadano), almacena las firmas mecánicas de manera segura garantizando que su utilización sólo se dé a través de un procedimiento de autenticación por contraseña privada, perteneciente al funcionario autorizado para firmar mecánicamente.

Que el principio de Neutralidad Tecnológica, descrito en el artículo 2 numeral 6 de la Ley 1341 de 2009 señala, “El Estado garantizará la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes e idóneos en la materia, que permitan fomentar la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y garantizar la libre y leal competencia, y que su adopción sea armónica con el desarrollo ambiental sostenible”, que para el caso obedece al Sistema de Atención al Ciudadano, cumple con los preceptos descritos en el Artículo 7 de la Ley 527 de 1999.

Que se requiere reglamentar los aspectos relacionados con las firmas responsables de los asuntos de las diferentes áreas del FODESEP inherentes a los trámites solicitados por los ciudadanos y partes interesadas.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Único Sistema de Radicación de comunicaciones oficiales: Adoptar al Sistema de Atención al Ciudadano SAC 2 del Ministerio de Educación Nacional como el único Sistema autorizado para el registro, control y radicación de las comunicaciones oficiales de entrada salida e internas del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-.

ARTÍCULO SEGUNDO. Firma Mecánica. Adoptar la firma mecánica para los documentos que se generen, registren y tramiten a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC2.

PARÁGRAFO PRIMERO: La firma mecánica, consistirá en una firma digitalizada, implementada en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC 2, bajo parámetros de seguridad y protección, vinculados a una clave del suscriptor y para los documentos que se oficialicen a través de este sistema.

ARTÍCULO TERCERO. Autorización de firma de documentos : *Todas las comunicaciones externas enviadas tanto físicas como electrónicas serán firmadas por el Gerente General, Secretario General, Subgerente Financiero, Subgerente Comercial, Subgerente de Proyectos, Asesor Jurídico, Control Interno, Talento Humano, Contabilidad, Crédito y Cartera, Tesorería, Asistente Comercial, Asistente de Gerencia, Tecnología, Contratista Proyectos y Técnico de Archivo* La firma mecánica será utilizada para el trámite de las comunicaciones oficiales que se proyecten para enviar a destinatarios externos o internos.

“Por la cual se adopta el uso de la firma mecánica a través de los servicios informativos y del Sistema de Información al Ciudadano SAC V2 como único sistema de radicación para el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior FODESEP”.

En ausencia de los funcionarios titulares de las dependencias o coordinadores de los grupos de trabajo por situaciones administrativas que generen vacancia, podrán firmar las comunicaciones oficiales enviadas e internas, los funcionarios que a través de Resolución de encargo se asigne temporalmente la titularidad de la dependencia o grupo de trabajo, informando mediante comunicación al Área de Tecnología.

El área de correspondencia tramitará únicamente las comunicaciones oficiales firmadas por los funcionarios competentes, según lo indicado en precedencia.

ARTÍCULO CUARTO. Cuando por alguna eventualidad, se generan tipos documentales de salida que no puedan ser generados a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC 2, tendrán validez únicamente si cuentan con la firma autógrafa o manuscrita correspondiente.

ARTÍCULO QUINTO. Los tipos documentales de salida que genere el FODESEP podrán ser remitidos a sus destinatarios utilizando medios electrónicos.

ARTÍCULO SEIS. Sanciones Disciplinarias. La inobservancia de cualquiera de las disposiciones contenidas en la presente resolución generará la respectiva investigación disciplinaria para el Trabajador, según las previsiones del Código Sustantivo del Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo del FODESEP.

ARTÍCULO SEPTIMO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición. Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de junio de dos mil veinte (2021).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



GUSTAVO ADOLFO RIVEROS SÁCHICA
Gerente General

Proyectó: Ingrid C. Palomino Pinto / Técnico de Archivo y Centro de Información Documental.
Revisó: Componente jurídico: Jefferson Amortegui Walteros / Asesor Jurídico
Revisó: Fabián Francisco Londoño Ospina / Secretario General. (e)
Aprobó: Gustavo Adolfo Riveros Sachica / Gerente General