**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el numeral 17 del artículo 8 del Decreto Ley 4138 de 2011 y el artículo 12 del Decreto Ley 2150 de 1995

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto Ley 4138 de 2011, se creó la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas (ACR), como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Que mediante Decreto Ley 897 de 29 de mayo de 2017, “Por el cual se modifica la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Amados en Armas y se dictan otras disposiciones”, se modificó la denominación de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Aliados en Armas, por Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

Que, de conformidad con lo dispuesto en las normas citadas, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), tiene como objeto implementar la política de reincorporación y normalización de los exintegrantes de las FARC-EP y de la política de reintegración de personas desmovilizadas de los grupos armados organizados al margen de la ley (GAOML).

Que, en el cumplimiento de sus funciones y acompañamiento a la población objeto, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), 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 documento de archivo.

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 209 de la Constitución Política, las actuaciones administrativas se desarrollaran con fundamento en los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Que mediante el Decreto Ley 2150 del 5 de diciembre de 1995, se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Que en su artículo 12 el Decreto 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, 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 respecto a la firma mecánica, el artículo 827 del Código de Comercio indica que la firma que procede de algún medio mecánico no se considerará suficiente sino en los negocios en que la ley o la costumbre lo admitan.

Que según la Ley 527 de 1999 el mensaje de datos es “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;” Así mismo, define que la firma digital “Se entenderá como 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;”

Que según la Ley 527 de 1999 el mensaje de datos es “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;”

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos **2.2.2.48.1.3.** y 2.2.2.48.2.3. del Decreto 1074 de 2015, la firma digital tiene validez siempre y cuando se mantengan vigentes los certificados de firma digital generados por la entidad de certificación digital y estos se encuentren debidamente acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación al Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).

Que en los capítulos 47 y 48 del Decreto 1074 de 2015, que compiló el Decreto 2364 de 2012, en su artículo 2.2.2.47.1 se define la firma electrónica de la siguiente manera: “*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.*”, y se regulan las entidades de certificación.

Que mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 se declaró la Emergencia Sanitaria en el país, como consecuencia del virus COVID-19 y mediante Decreto 417 de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.

Que en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada en el año 2020, mediante la Resolución 834 publicada el 24 de marzo de 2020, se autorizó el uso de la firma mecánica en las actuaciones que adelanta la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

Que el Decreto Legislativo 491 de 2020 publicado el 28 de marzo en su artículo 11 Señaló que *“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.”*

Que mediante la Resolución 666 publicada el 28 de abril de 2022, el Gobierno nacional prorrogó la Emergencia Sanitaria hasta el 30 de junio de 2022, fecha en que finalizó.

Que en cumplimiento en lo dispuesto en la Resolución 107 del 2016 expedida por la Agencia Colombiana para la Reintegración, hoy Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), en relación a la Política de Eficiencia Administrativa y uso eficiente del papel, en la que se regula el Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB), y cuyo propósito es sustituir los memorandos y comunicaciones internas en papel por soportes electrónicos, garantizando las condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad a las que hace referencia el parágrafo segundo del artículo 6 de la Ley 962 del 2005 y acorde con lo dispuesto en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011.

Que, con fin de fortalecer las capacidades de firma en documentos expedidos por la entidad, tales como circulares, informes, comunicaciones oficiales, declaraciones tributarias, y demás derivados de las actuaciones administrativas, así como asegurar su no repudio, se hace necesario regular el uso de las firmas manuscrita, mecánica, digital y electrónica, lo que permitirá mantener los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad y fiabilidad de la documentación producida.

Que por tratarse de un acto administrativo de carácter general, considerado como proyecto específico de regulación, y en cumplimiento de lo establecido en las disposiciones de técnica normativa previstas en el Decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 270 de 2017, y el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto fue publicado en la página web de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, por el término de tres (3) días hábiles, desde el xxxx de xxx hasta el xx de xxx de 2022, para conocimiento de la ciudadanía, con el fin de recibir sugerencias, propuestas y opiniones.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO**. **OBJETO.** El presente acto administrativo tiene por objeto regular el uso de las firmas manuscrita, mecánica, digital y electrónica en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

**ARTÍCULO SEGUNDO. FIRMA MANUSCRITA.** Cuando se suscriban documentos cuyo soporte sea el papel deberá ser usada la firma manuscrita.

**ARTÍCULO TERCERO.** **DOCUMENTOS CON FIRMA MECÁNICA.** Los documentos suscritos con firma mecánica, se reputarán válidos, siempre y cuando se envíen a través de un mensaje de datos del cual se garantice su integridad y confiabilidad, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y lineamientos institucionales. Lo anterior, como mecanismo transitorio hasta tanto todos los cargos autorizados en el presente artículo, tengan firma electrónica o digital.

Estarán autorizados para usar la firma mecánica los siguientes cargos:

1. Director General
2. Secretario General
3. Directores Técnicos
4. Subdirectores Técnicos
5. Jefes de Oficina
6. Coordinadores de Grupos de Trabajo
7. Supervisores de Contrato, para las finalidades de los contratos que supervisan
8. Asesores expresamente delegados para suscribir los documentos señalados en el artículo primero de conformidad con el marco de sus funciones.

**PARÁGRAFO 1**. Los empleados públicos de la entidad podrán hacer uso de la firma mecánica, para el ejercicio de sus funciones y los trámites internos según los procedimientos establecidos para cada proceso.

**PARÁGRAFO 2.** Los contratistas que tengan obligaciones de supervisión de convenios o contratos estarán autorizados para emitir los documentos de que trata el presente artículo, para la finalidad de los contratos que supervisan. Y, además, para emitir los documentos que suscriban, exclusivamente para la ejecución de su objeto contractual.

**PARÁGRAFO 3.** Todo documento o comunicación oficial suscrito con firma mecánica, que no sea emitido por las personas autorizadas y que no cumpla con lo dispuesto en este artículo, carecerá de validez.

**PARAGRAFO 4.** Los empleados públicos y contratistas autorizados para emitir los documentos de que trata el presente artículo, deberán garantizar la disponibilidad de los mismos, a través de los mensajes de datos originales.

**ARTÍCULO CUARTO.** **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 y esté debidamente acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación al Organismo Nacional de Acreditación de Colombia por la (ONAC)

**ARTÍCULO QUINTO. FIRMA ELECTRÓNICA.** El tipo de firma electrónica simple 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 como memorandos, así como en los registros en los demás sistemas de información de la entidad.

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

**ARTÍCULO SEXTO. SOPORTE.** De conformidad con lo dispuesto en el Glosario de Términos publicado por la Archivo General de la Nación (AGN), se entienden como soporte los medios en los cuales se contiene la información, según los materiales o medios tecnológicos empleados, como los archivos en papel, los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros.

**ARTICULO SÉPTIMO. USO DE TOKEN Y CREDENCIALES.** Es responsabilidad de quienes usen las firmas mencionadas en el artículo cuarto y quinto de la presente resolución, mantener una correcta custodia del token o credenciales de acceso en cuanto a las firmas digitales, y los usuarios y contraseñas de acceso, respecto de los sistemas de información dónde se suscriban documentos.

**ARTICULO OCTAVO**. **VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en , a los

**LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN**

Director General (e)