

1



Metadatos: Datos sobre otros datos que facilitan la gestión, recuperación y conservación de documentos digitales.

1



Firma Digital: Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales.

2



Certificado Digital: Vincula la identidad con la clave pública para autenticación.

3



Estampado Cronológico: Certifica el momento exacto de las acciones en documentos electrónicos.

4



Índice Electrónico: Relación de documentos electrónicos foliados en un expediente, garantizando la integridad, orden y autenticidad.

5



Seguridad y Accesibilidad: Implementación de protocolos y estándares internacionales para garantizar la seguridad de los documentos digitales.

6

Seguridad Electrónica en la Gestión de Documentos Digitales

2



Metadatos: Importancia.

- Facilitan la gestión
- Facilitan la recuperación
- Conservación de documentos digitales.

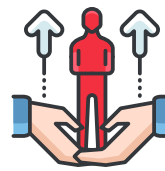
1



Firma Digital: Componentes:

- Clave privada
- Clave pública

2



Certificado Digital: Funciones:
Autenticación, Cifrado de datos
Integridad de la información,
Control de acceso a recursos,
Revocación

3



Estampado Cronológico:
Función:

- Evidencia legal
- Integridad de datos

4



Índice Electrónico: Organización documental
Orden cronológico de documentos,
Agrupación de documentos relacionados en un expediente

5



Seguridad y Accesibilidad:
Implementación de protocolos y estándares internacionales para garantizar la seguridad de los documentos digitales.

6

Seguridad Electrónica en la Gestión de Documentos Digitales

3



Metadatos: Estándares:

- Dublin Core
- IEEE LOM
- ADL SCORM

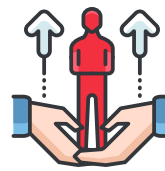
1



Firma Digital: Ventajas:

- Autenticidad
- Integridad
- No repudio

2



Certificado Digital: Ventajas:

- Autenticidad
- Integridad
- No repudio
- Seguridad

3



Estampado Cronológico:
Tecnología:

- Generación de estampas
- Validación de estampa

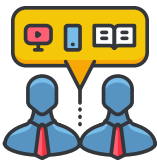
4



Índice Electrónico:
Características:

- Estructura XML
- Firma digital

5



Seguridad y Accesibilidad:

Garantiza la accesibilidad y la autenticidad de los documentos a largo plazo.

6

Seguridad Electrónica en la Gestión de Documentos Digitales

Seguridad Electrónica en la Gestión de Documentos Digitales



Firma Digital: Tecnologías:

- Certificados digitales
- Clave pública (PKI)

2



Certificado Digital: Tecnologías:

Algoritmos criptográficos, Clave pública (PKI), Protocolos de seguridad (SSL/TLS), Sistemas de gestión de certificados, Herramientas de validación de certificados

3

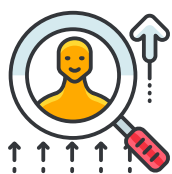


Seguridad y Accesibilidad:

Garantiza la accesibilidad y la autenticidad de los documentos a largo plazo.

6

5



Metadatos: Funciones

- Clasificación y organización
- Control de versiones
- Auditoría y rastreo

1



Firma Digital: Aspectos Legales: Ley 527 de 1999 regula en Colombia, Equivalencia a la firma manuscrita

2



Certificado Digital: Aspectos Legales:

- Ley 527 de 1999
- Decreto 2364 de 2012
- Decreto 1074 de 2015

3



Estampado Cronológico: Normatividad: Ley 527 de 1999 regula en Colombia, Estándares internacionales

4



Índice Electrónico: Normatividad:

- ISO 14533-1:2012
- XADES, CADES, PADES

5



Seguridad y Accesibilidad:

Garantiza la accesibilidad y la autenticidad de los documentos a largo plazo.

6

Seguridad Electrónica en la Gestión de Documentos Digitales