

La documentación electrónica de archivo

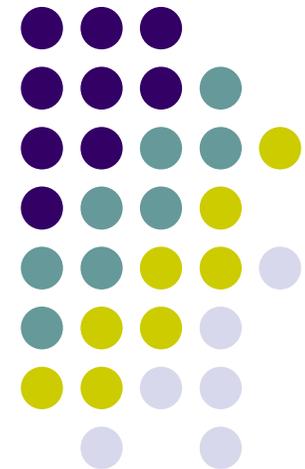
Gestión y preservación de la
documentación electrónica

Jordi Serra Serra

Asociación de Archiveros de Navarra

Pamplona

15 y 16 de octubre de 2009



Características de los documentos electrónicos

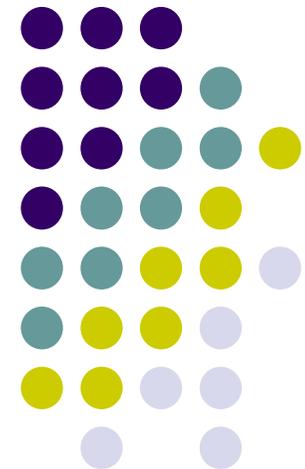
Gestión y preservación de la
documentación electrónica

Jordi Serra Serra

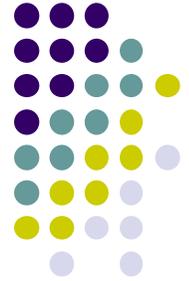
Asociación de Archiveros de Navarra

Pamplona

15 y 16 de octubre de 2009

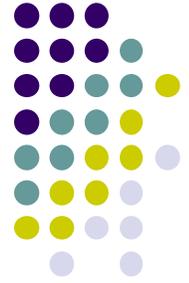


Concepto

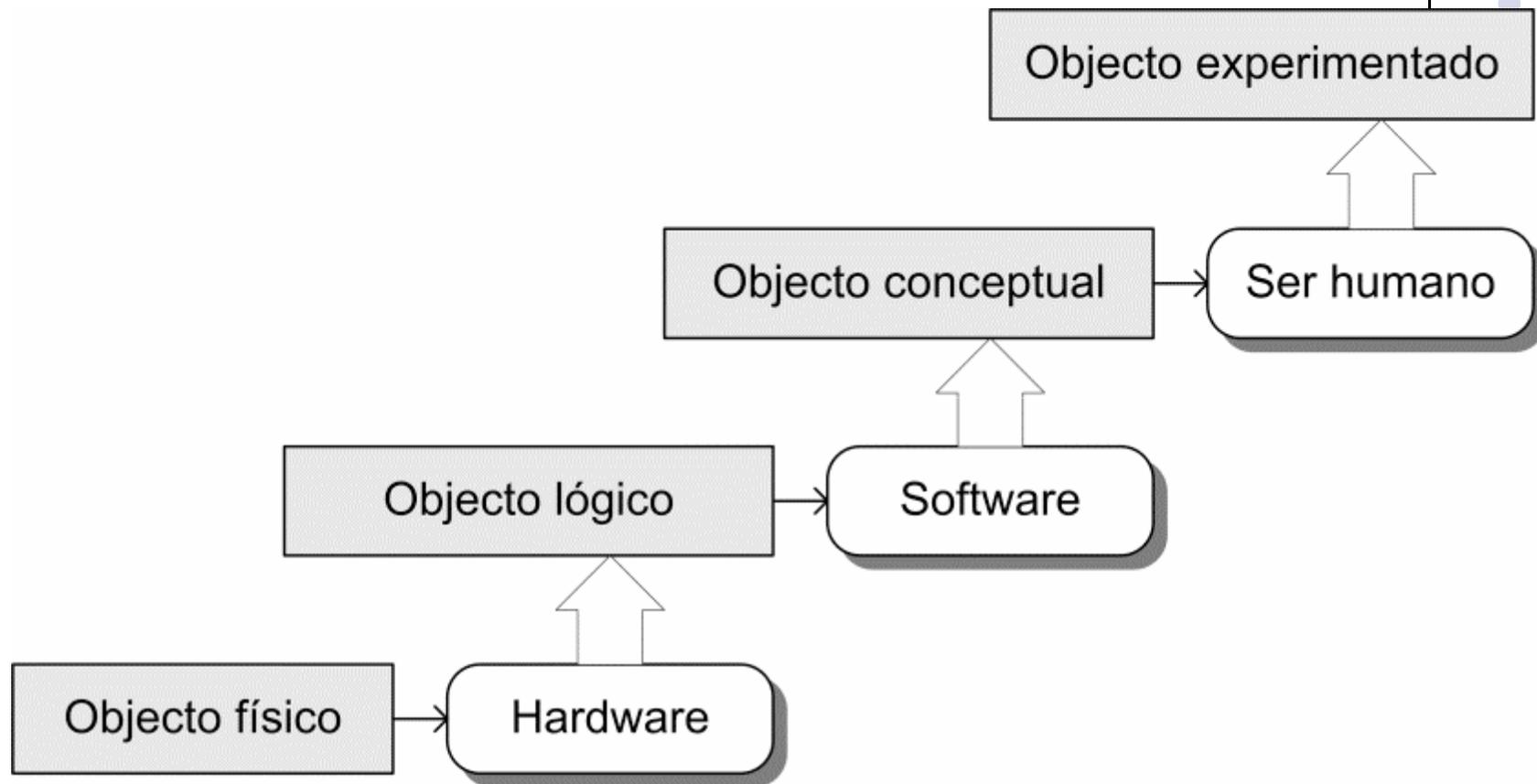


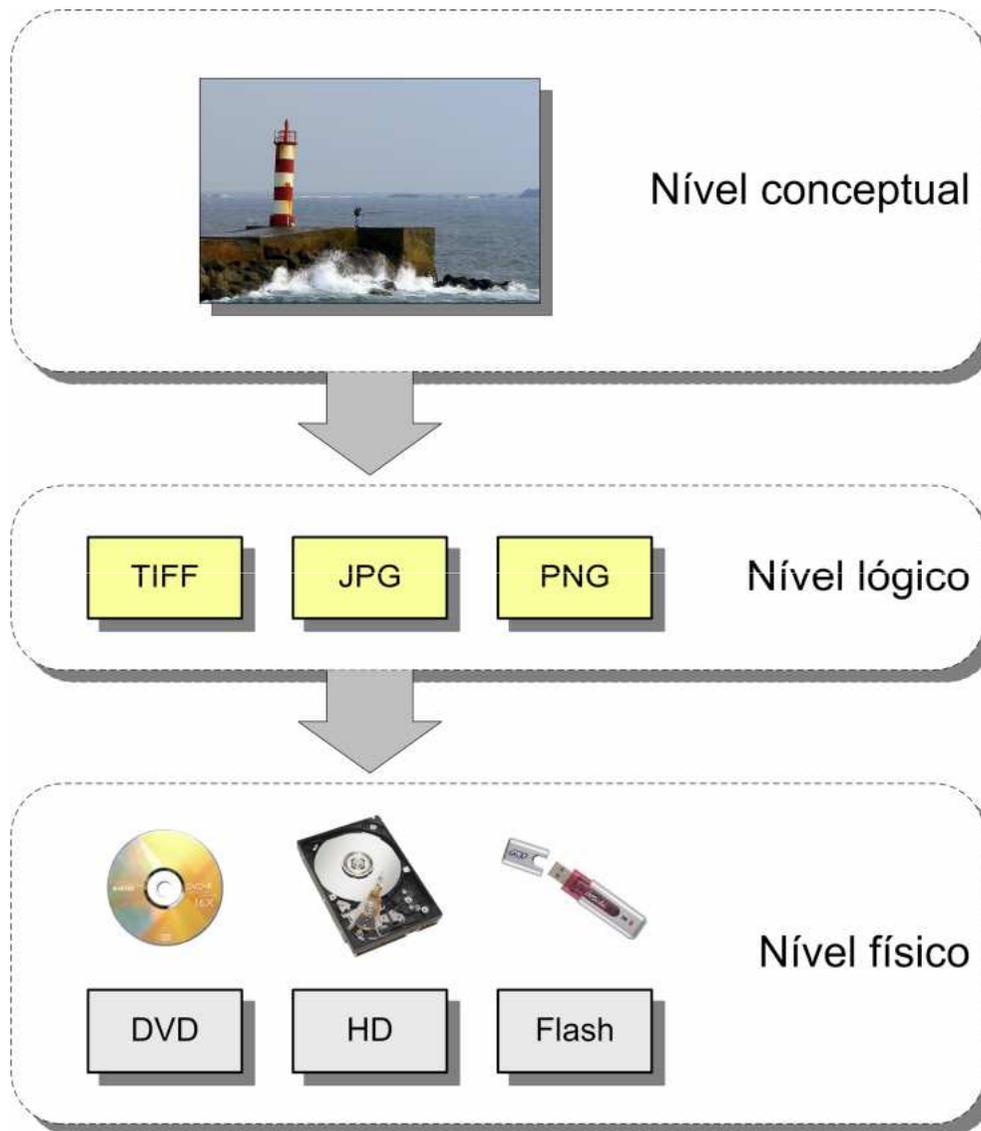
- **DOCUMENTO ELECTRÓNICO:** aquel documento que precisa de una máquina que funcione de forma electrónica, sea analógica o digital, para poder ser reproducido o visualizado.
- **DOCUMENTO INFORMÁTICO o DIGITAL:** aquel documento electrónico que está codificado sobre la base de una codificación binaria, i que precisa de un ordenador para leerlo.
- **DOCUMENTO TELEMÁTICO:** aquel documento, analógico o digital, que es transmitido mediante un sistema electrónico.

¿Podemos gestionar conocimiento sin gestionar documentos?

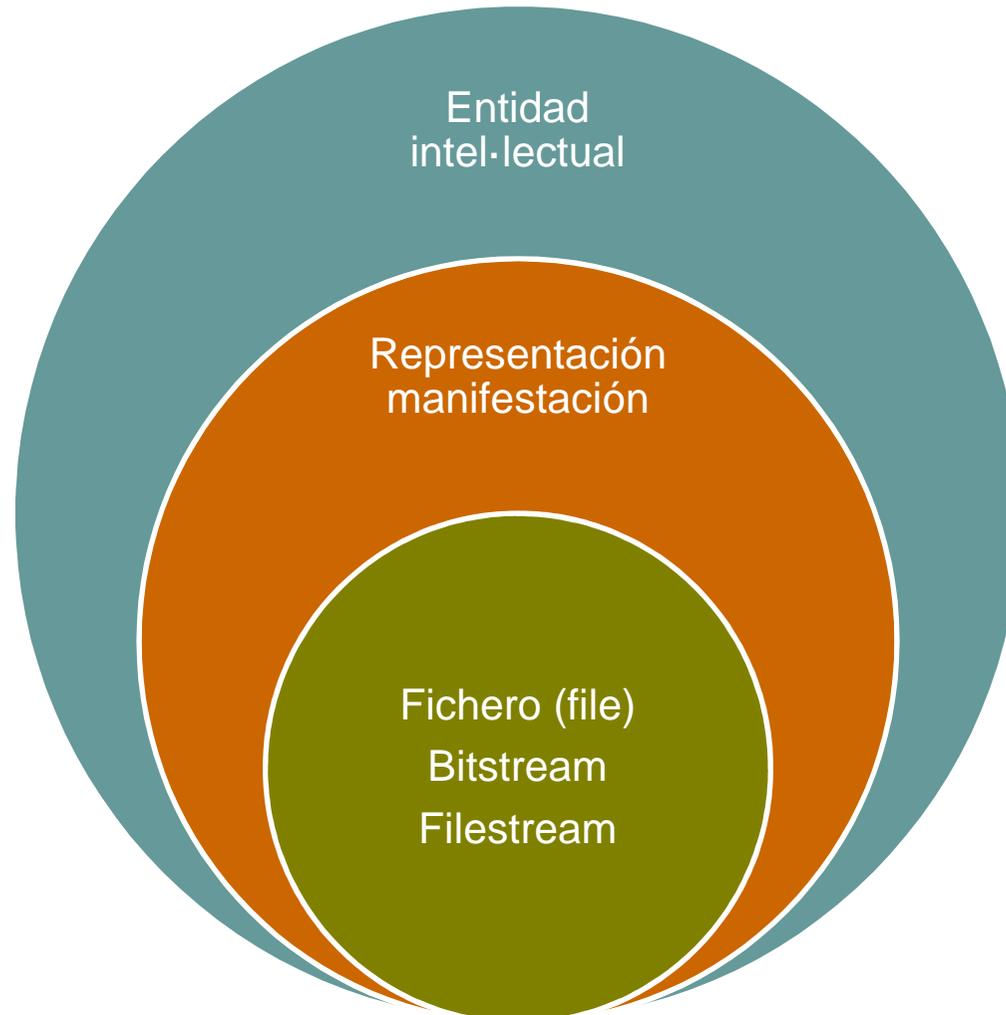
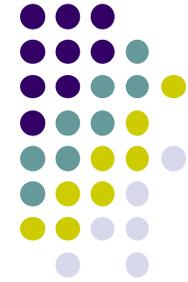


El documento electrónico





Los componentes de un documento electrónico



La problemática de los documentos electrónicos

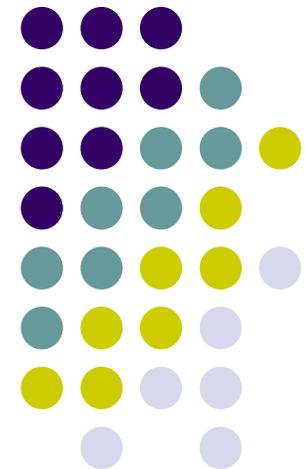
Gestión y preservación de la
documentación electrónica

Jordi Serra Serra

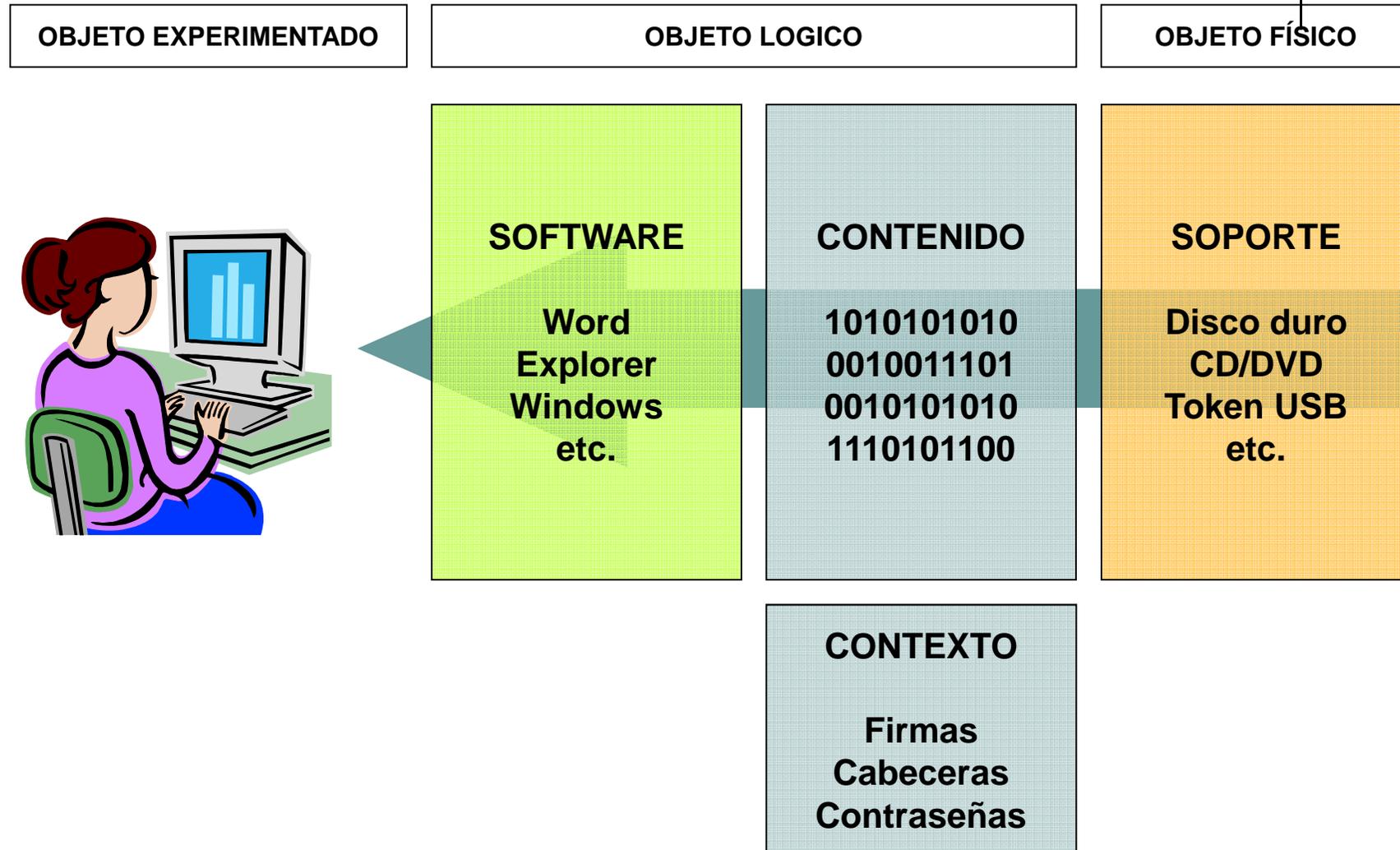
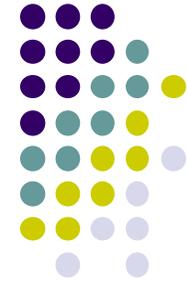
Asociación de Archiveros de Navarra

Pamplona

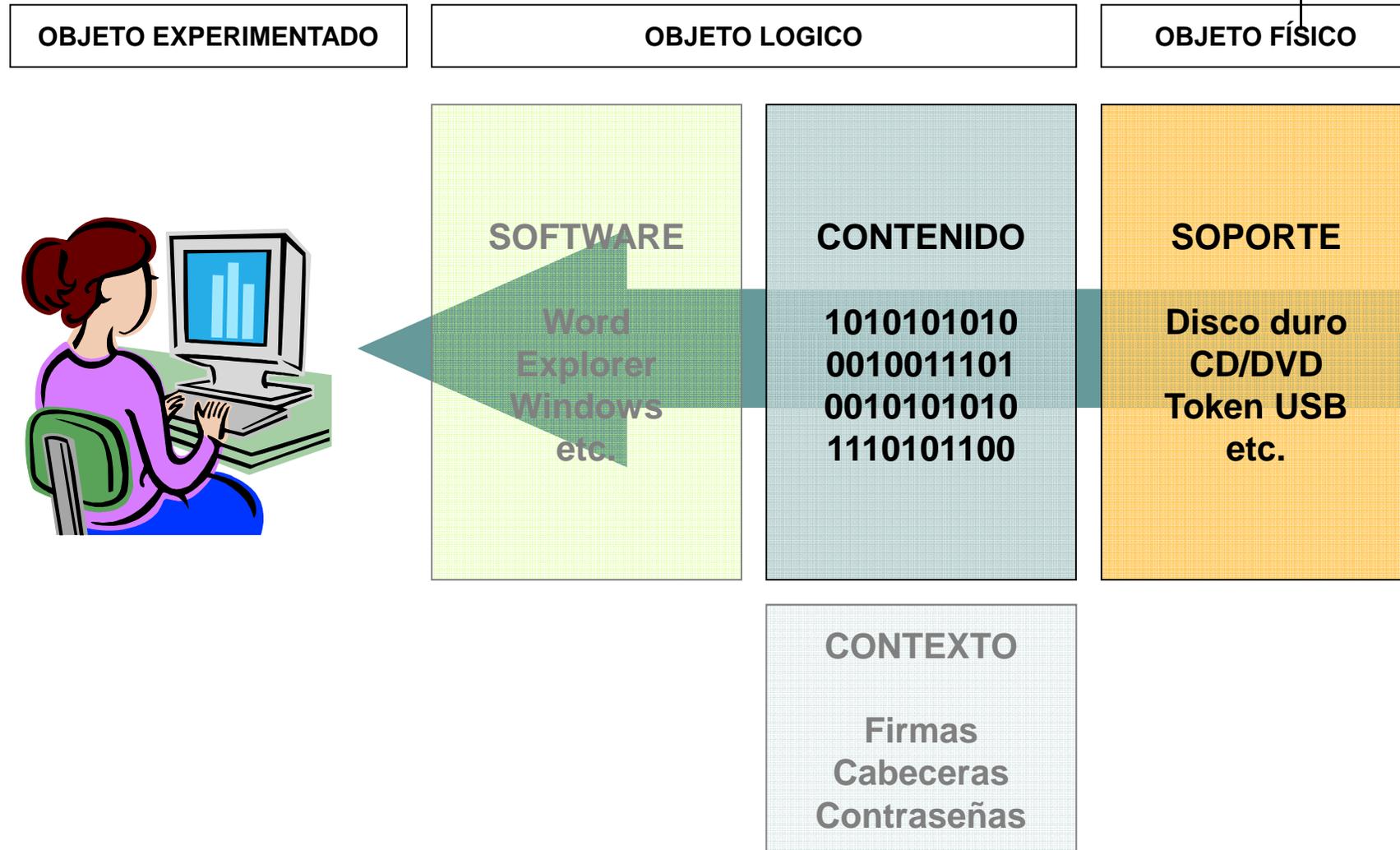
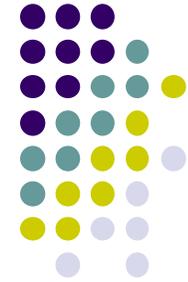
15 y 16 de octubre de 2009



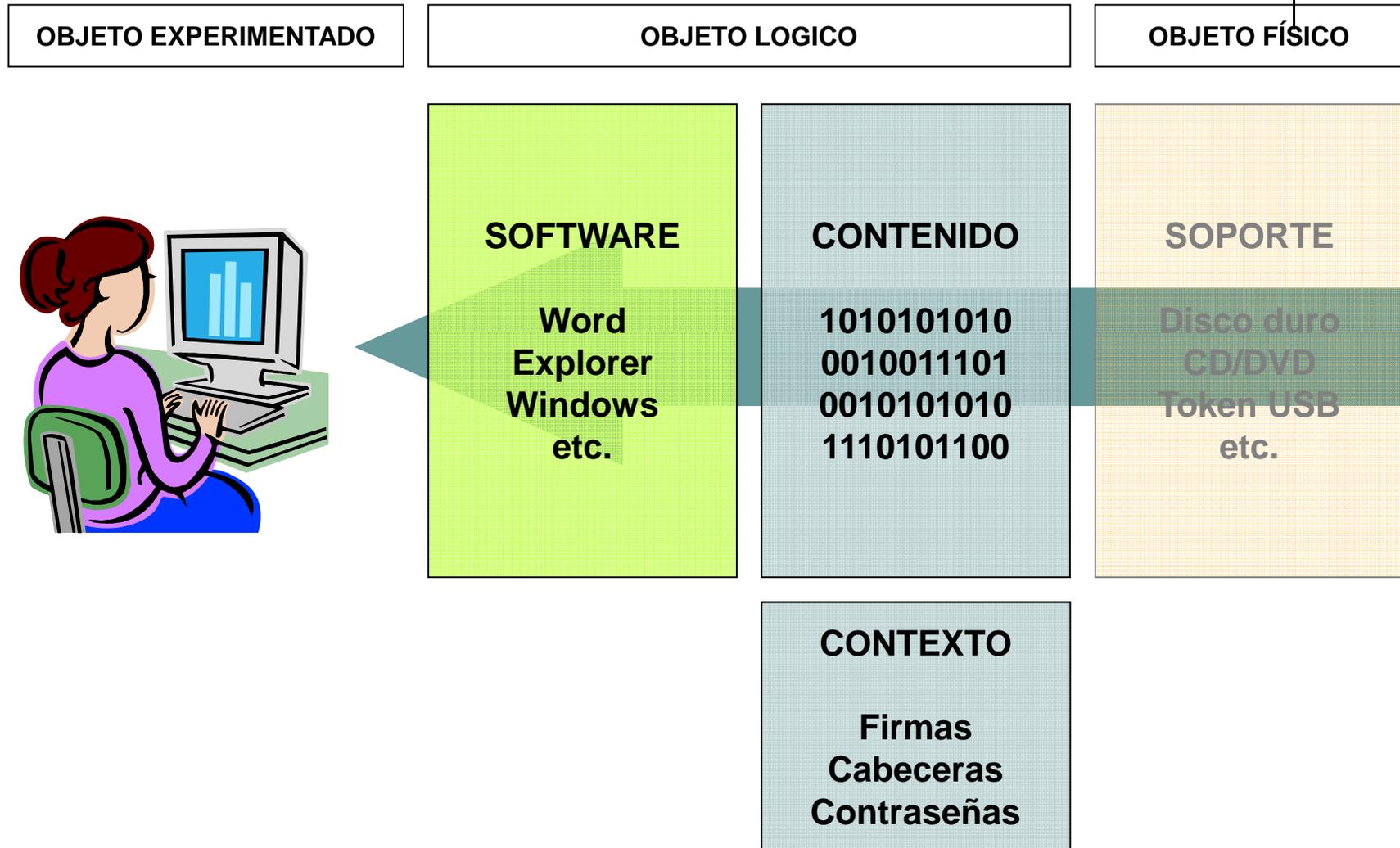
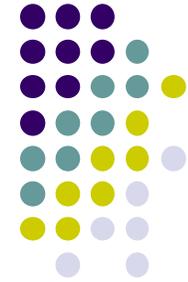
La problemática de los documentos electrónicos

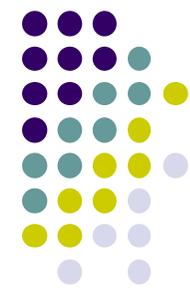


La disociación del soporte



La virtualidad del documento

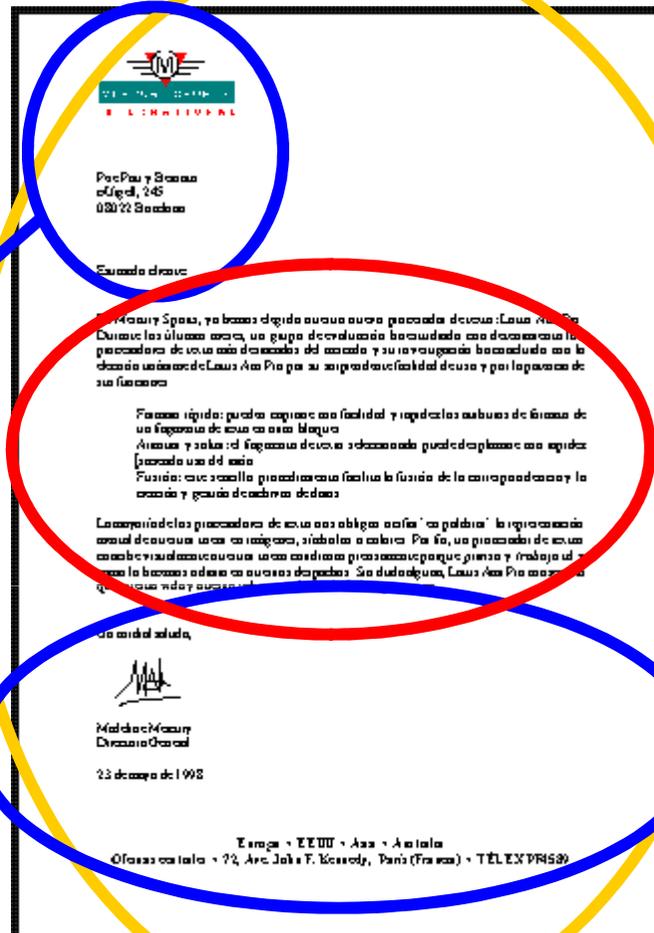


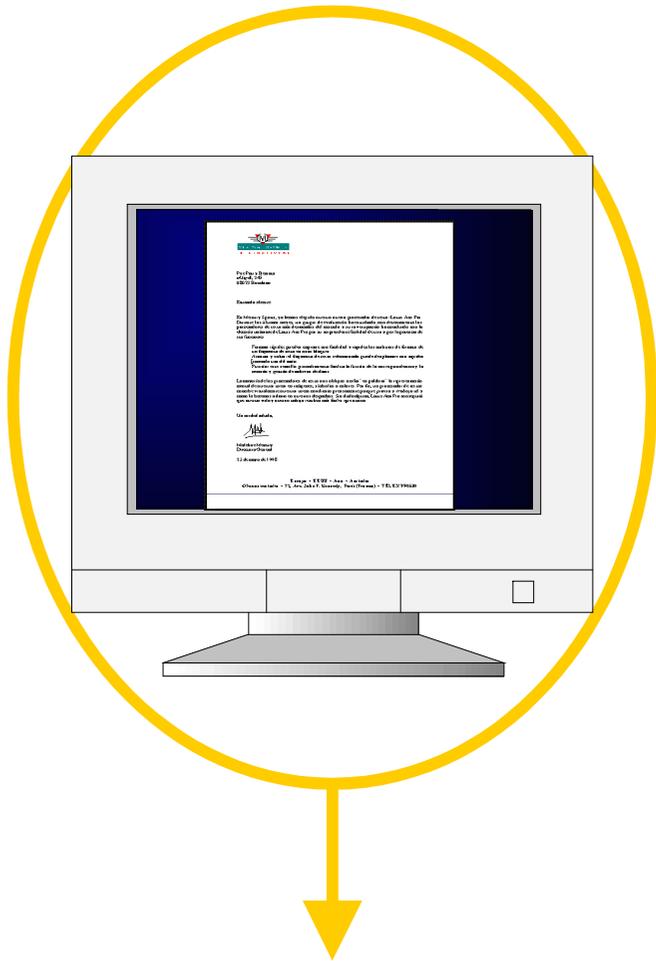


CONTEXTO

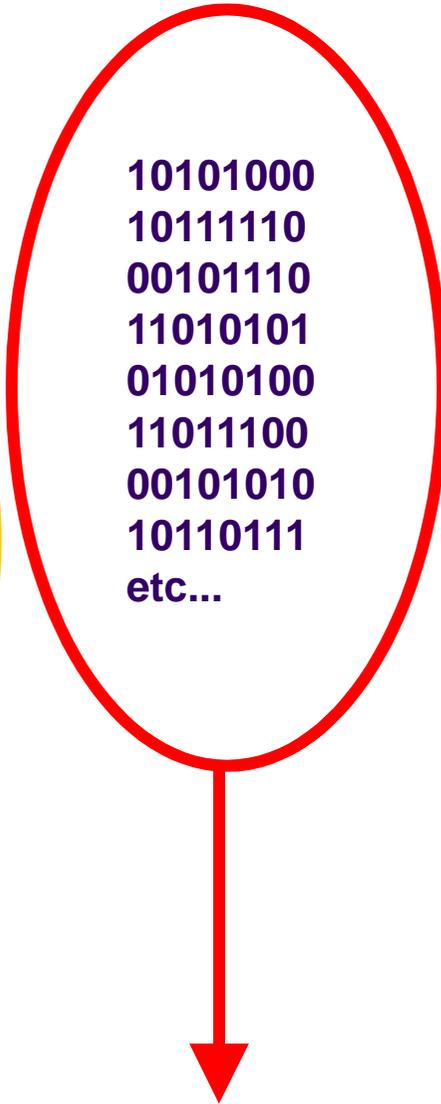
CONTENIDO

ESTRUCTURA

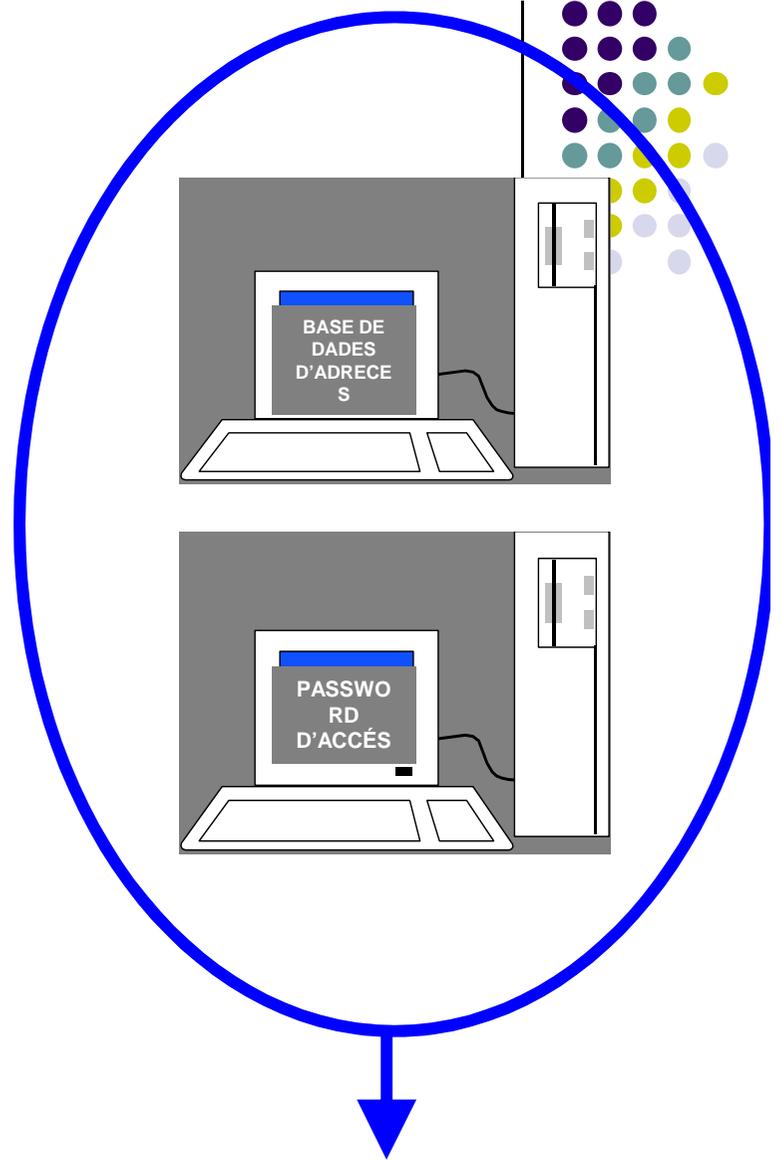




**ESTRUCTURA
APARIENCIA
COMPORTAMIENTO**

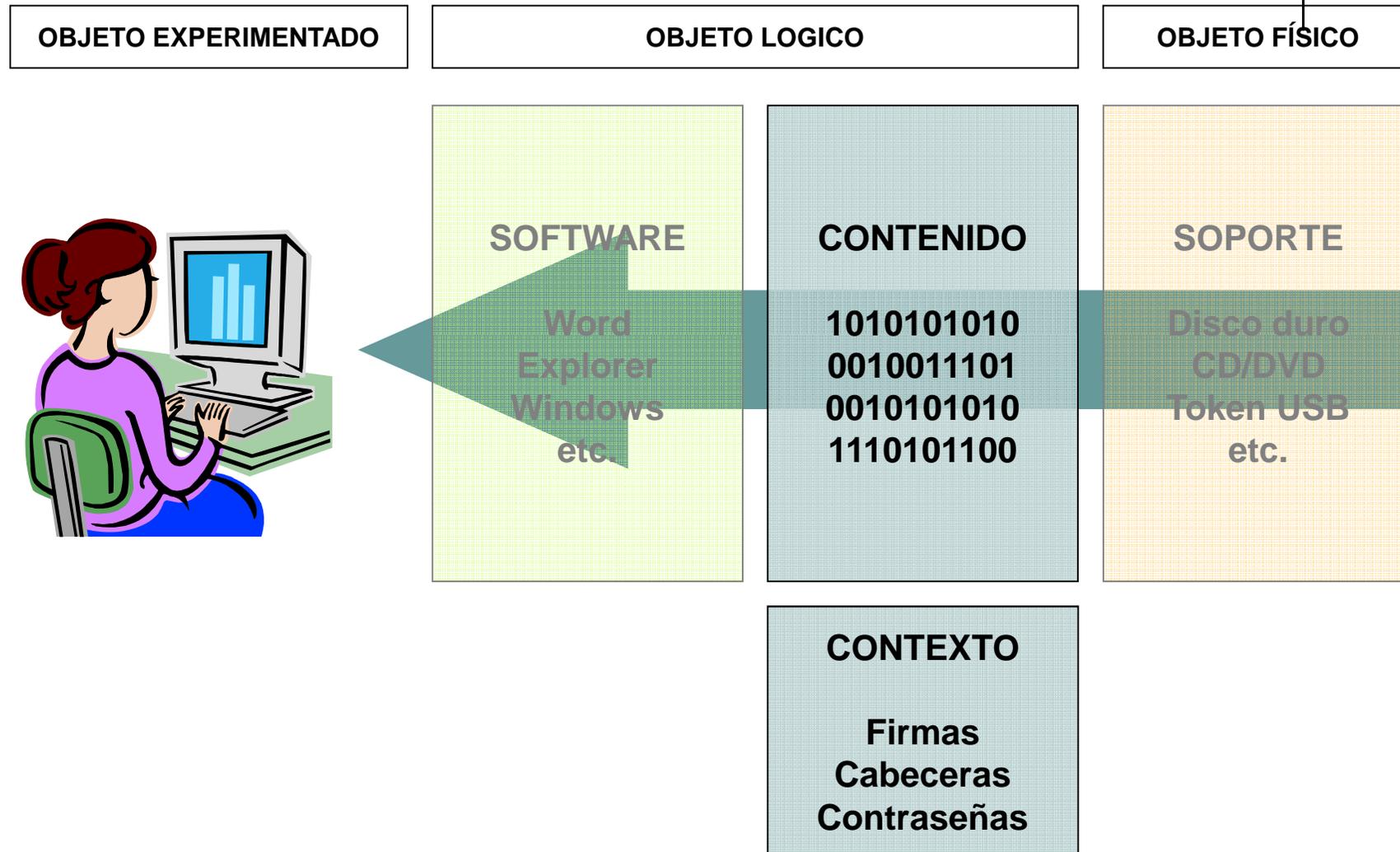
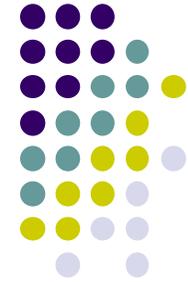


CONTENIDO

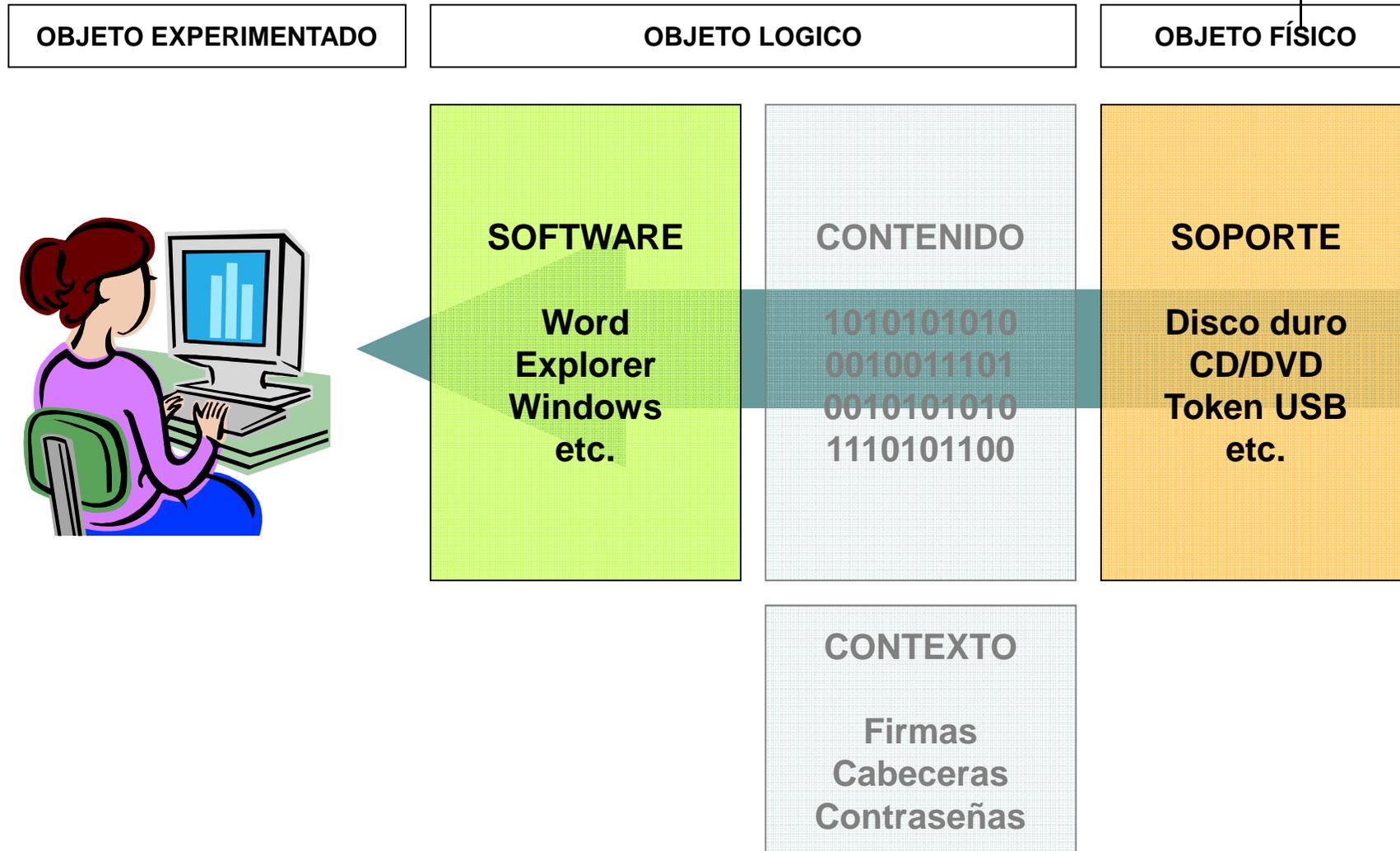
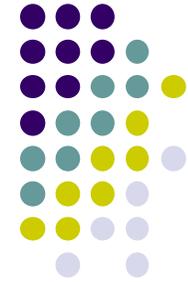


CONTEXTO

La modificabilidad indetectable del contenido



La obsolescencia



El valor evidencial y su reconocimiento jurídico

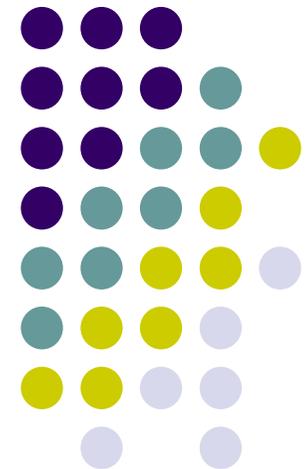
Gestión y preservación de la
documentación electrónica

Jordi Serra Serra

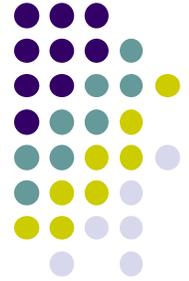
Asociación de Archiveros de Navarra

Pamplona

15 y 16 de octubre de 2009



Reconocimiento



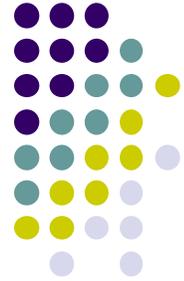
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
 - Artículo 45.5: "Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones Públicas, o los que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por esta u otras Leyes."

Problemática



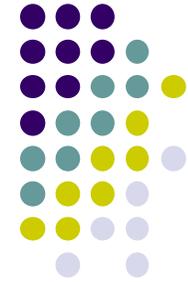
- La determinación del original
- Los mecanismos válidos para la preservación de la integridad y la autenticidad
- La normativa procesal y el valor de la prueba documental
- La responsabilidades e iniciativa de los organismos públicos y privados
- El marco legislativo estatal

Normativa estatal



- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
- Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado
- Real Decreto-ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre firma electrónica.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
- Ley 24/2001, de 27 diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico
- Real Decreto 209/2003, de 21 febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos

Nuevas disposiciones



- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
- Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación
- Orden ITC/1475/2006, de 11 de mayo, sobre utilización del procedimiento electrónico para la compulsa de documentos en el ámbito del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio
- Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP)
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
- Ley 56/2007 de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información

LAECSP: principios



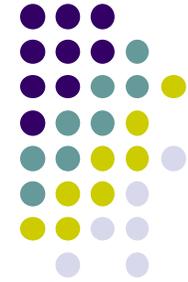
- Flexibilización del uso de la firma electrónica avanzada y de los sistemas de seguridad más restrictivos (principio de proporcionalidad) (art. 4.g))
- Independencia de los condicionantes tecnológicos (principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de la técnica) (art. 4.i))
- Reconocimiento de derechos a los ciudadanos respecto al uso de medios electrónicos con un impacto enorme sobre la gestión documental:
 - A no aportar datos y documentos (interoperabilidad) (art. 6.2.b))
 - A conocer el estado de la tramitación (sistemas CRM) (art. 6.2.d))
 - A obtener copias electrónicas (transformación) (art. 6.2.e))
 - “A la conservación en formato electrónico por las Administraciones Públicas de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente” (art. 6.2.f))

LAECSP: la autenticación



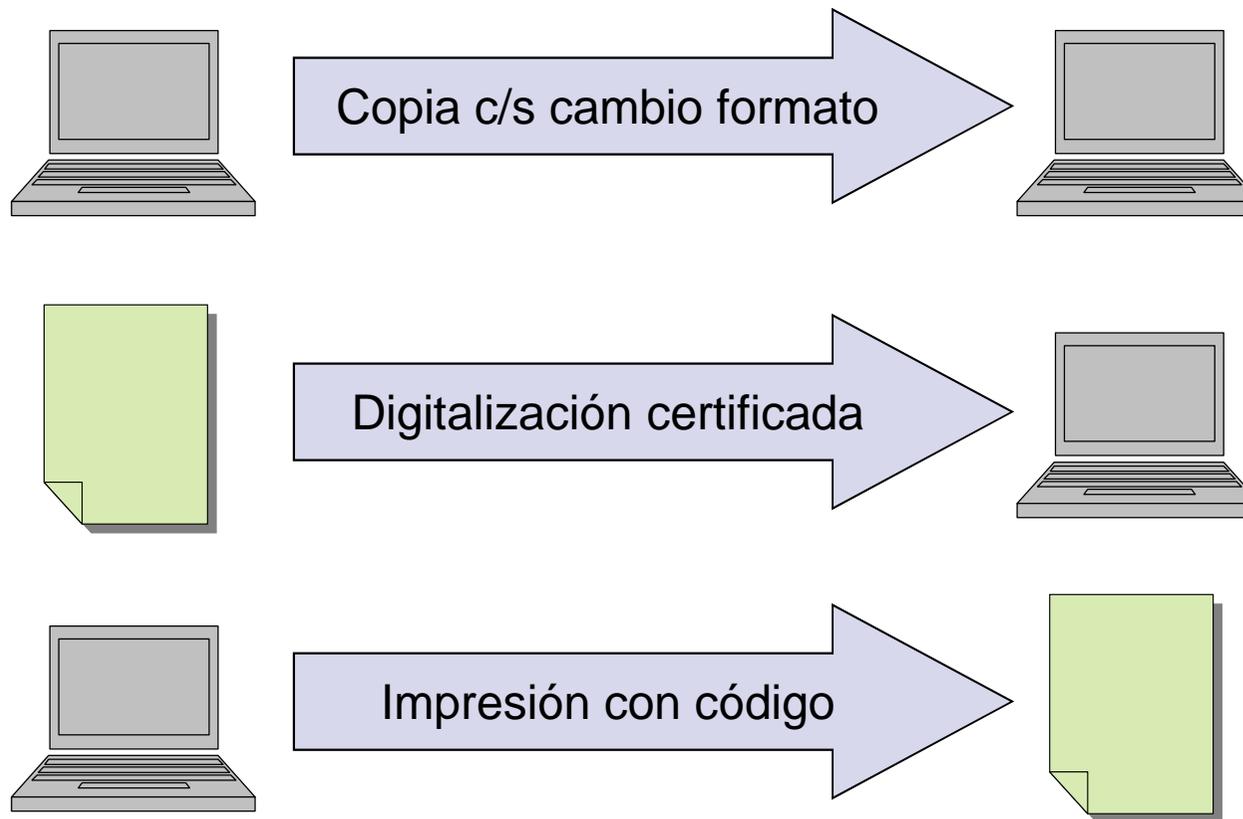
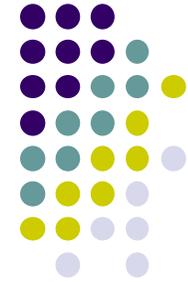
- Regulación de los sistemas de identificación y autenticación (art. 13):
 - Para el ciudadano firma electrónica ordinaria y avanzada
 - Para la Administración firma de sede electrónica, órgano y persona
- Autenticación vinculada al concepto de procedencia (sello de órgano), mediante dos tipos de firma (art. 18.1):
 - Sello electrónico de órgano o entidad, con certificado digital. De uso en procedimientos automatizados (compulsa, notificación, identificación de sede electrónica, etc.)
 - Código seguro de verificación con comprobación por acceso a sede. De uso en procedimientos automatizados (impresión autenticada, intercambio de datos entre administraciones, etc.).

LAECSP: el documento

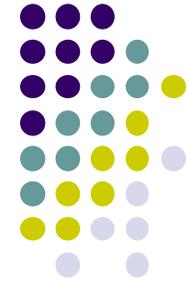


- Uso preceptivo de la firma electrónica y el sellado de tiempo para la creación de documentos electrónicos administrativos válidos (art.29)
- Normalización de los procedimientos de transformación entre soportes y obtención de copias auténticas (art. 30):
 - Copias electrónicas de documentos originales electrónicos mediante comparación con documento obrante en archivo
 - Copias electrónicas de documentos originales en papel mediante digitalización certificada por sello electrónico (compulsa electrónica)
 - Copias en papel de documentos originales electrónicos mediante impresión con código relativo a documento obrante en archivo
- Posibilidad de eliminar los documentos originales en papel de los que se hayan efectuado copias auténticas electrónicas (art. 30.4)

Transformaciones admitidas



LAECSP: la gestión documental



- Reconocimiento y definición de la noción de expediente electrónico (art. 32):
 - “...cualquiera que sea el tipo de información que contengan.”
 - Garantizando la integridad mediante el foliado electrónico
 - Admitiendo el uso concurrente de un mismo documento (tramitación)
- Preceptividad del rediseño de procedimientos previo a la automatización, especialmente centrado en la supresión o reducción de la documentación requerida (art. 34)

LAECSP: la conservación



- Obligatoriedad de la conservación de los documentos electrónicos originales, y de forma implícita de la creación de archivos digitales (art. 31)
- Obligación de conservación de las evidencias electrónicas firmadas por los ciudadanos, para la certificación de la existencia y contenido de las actuaciones de los ciudadanos (art. 16.3)
- Extensión de la conservación a la información no documental: “...asegurando [...] la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.” (art. 1.2)
- Conceptualización de la sede electrónica e identificación de las responsabilidades del titular de la sede electrónica, que posibilita de forma indirecta el archivo de páginas Web (art. 10)
- Habilitación para la transformación de documentos originales con finalidades de generación de copias auténticas o de preservación (art. 30 y 31)

Los retos de la gestión documental electrónica

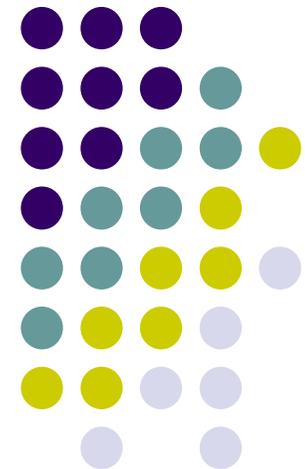
Gestión y preservación de la
documentación electrónica

Jordi Serra Serra

Asociación de Archiveros de Navarra

Pamplona

15 y 16 de octubre de 2009



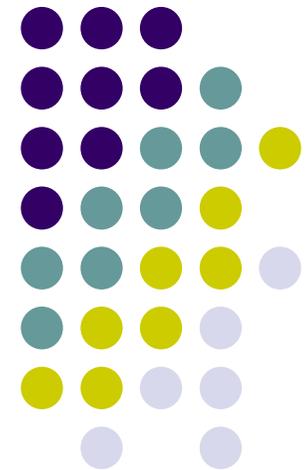
Problemática cultural



- ¿Sustituimos?
 - Obsesión +/- por el “*Paperless office*”
- ¿Confiamos?
 - Inadecuación del nivel de seguridad
- ¿Compartimos?
 - Barreras a la interoperabilidad
- ¿Conservamos?
 - Omisión de la conservación

jordiserra@gencat.cat

<http://bd.ub.es/pub/serra/>



Citación recomendada:

Serra, Jordi. "La documentación electrónica de archivo." Material docente del curso *Gestión y preservación de la documentación electrónica*. Asociación de Archiveros de Navarra, octubre de 2009.