

NOVEDADES EN E-ADMINISTRACIÓN: LOS ARCHIVOS, PROTAGONISTAS

El Boletín Oficial del Estado del día 29 de enero publicaba el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Esta norma legal tiene, como enunciaremos a continuación, implicaciones muy relevantes en cuanto a la gestión de los documentos en la Administración.

Concretamente, el Real Decreto establece en su artículo 21 que las Administraciones Públicas adoptarán medidas con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, lo que repercute notablemente en el posicionamiento estratégico de los archiveros en las bases más sólidas de la administración electrónica. Concretamente el Real decreto contempla de forma explícita, entre otros, los siguientes aspectos:

- La definición de una **política de gestión de documentos** en cuanto al tratamiento, de acuerdo con las normas y procedimientos específicos que se hayan de utilizar en la formación y gestión de los documentos y expedientes.
- La **identificación única** e inequívoca de cada documento, de modo que pueda ser clasificado y recuperado con facilidad.
- La asociación de los **metadatos mínimos** obligatorios y, en su caso, complementarios, asociados al documento electrónico a lo largo de su ciclo de vida, e incorporación al esquema de metadatos.
- La existencia en cada administración de un **plan de clasificación** adaptado a sus funciones.
- El **período de conservación** de los documentos, establecido por las comisiones calificadoras que correspondan, de acuerdo con la legislación en vigor, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que resulten de aplicación en cada caso.
- El **acceso** completo e inmediato a los documentos.
- La adopción de medidas para asegurar la conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su **ciclo de vida**.
- El **mantenimiento del valor probatorio** de los documentos y expedientes y de las evidencias electrónicas y su fiabilidad, como prueba de las actividades y los procedimientos.
- La **transferencia** sistemática de los expedientes entre los diferentes repositorios electrónicos a efectos de conservación, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de Archivos, de manera que se pueda asegurar su conservación, y accesibilidad a medio y largo plazo.
- La **disposición** de los documentos de acuerdo con la evaluación documental.
- La **formación** tecnológica del personal responsable tanto de la ejecución y del control de la gestión de documentos, como de su tratamiento y conservación en archivos o repositorios electrónicos.
- La **documentación de los procedimientos** que garanticen la interoperabilidad a medio y largo plazo. Todas las medidas de identificación, recuperación, control y tratamiento de los documentos electrónicos serán documentados.

- Las Administraciones Públicas crearán **repositorios electrónicos, complementarios y equivalentes en cuanto a su función a los archivos convencionales**, destinados a cubrir el conjunto del ciclo de vida de los documentos electrónicos.

El borrador prevé asimismo el desarrollo de **normas técnicas de interoperabilidad**, entre las que destacan, desde la perspectiva de la gestión de documentos, las relativas (1) al **catálogo de estándares** y especificaciones técnicas abiertas, (2) al **documento electrónico** (metadatos mínimos obligatorios, asociación de los datos y metadatos de firma o de sellado de tiempo, otros metadatos complementarios asociados, formatos de documento), (3) a la **digitalización de documentos** (formatos y estándares aplicables, niveles de calidad, condiciones técnicas y metadatos asociados al proceso de digitalización), (4) al **expediente electrónico** (estructura y formato, servicios de remisión y puesta a disposición), (5) a la **política de firma** electrónica y de certificados de la Administración, y (6) a la **política de gestión de documentos** electrónicos (responsabilidades tanto directivas como profesionales, definición de programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos, y la documentación de los mismos).

De todas ellas nos iremos ocupando conforme vayan apareciendo, en sucesivos análisis de la actividad archivística.

Estamos en el camino de hacernos evidentes en nuestras organizaciones. La oportunidad es clara. La invitación está lanzada. ¿Qué os parece? ¿Afrontamos el reto?

Joaquim Llansó
Marzo de 2010