



# II Jornada sobre Interoperabilidad y Archivo Electrónico

## II Conference on Interoperability and E-Archive

Índice

Presentaciones

Textos

Streaming

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017

### Organiza:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL

Salón de Actos del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad  
Paseo del Prado, 18, 28014 Madrid

### Colaboran:



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA



## Presentación de la Jornada

D. Domingo Molina Moscoso, secretario general de Administración Digital.

T S

## La gestión de los documentos electrónicos en los archivos de la Administración General del Estado

D. Severiano Hernández Vicente, subdirector general de los Archivos Estatales (Ministerio de Cultura, Educación y Deporte).

T S

## El documento en la transformación digital

D. Aitor Cubo Contreras, subdirector general de Impulso de la Administración Digital y Servicios al Ciudadano (Ministerio de Hacienda y Función Pública).

P T S

## Interoperabilidad en España y Europa

D. Miguel Ángel Amutio Gómez, subdirector general adjunto de Coordinación de Unidades TIC (Ministerio de Hacienda y Función Pública).

P T S

## Estado de e-ARK

D.ª Janet Anderson, coordinadora de e-ARK.  
D. David Anderson, miembro de e-ARK.

P T S

## Los archivos en el marco de la ONU

D.ª Susana Rodríguez, Document and Record Management Officer, Vice-Chair DLM Forum.

P T S

## El documento electrónico en un país sin papeles: La experiencia de Estonia

D. Janek Rozov, Head of Department of Information Society Services Development, Ministry of Economic Affairs and Communications for Estonia.

P T S

## Comisión Europea

D.ª Natalia Aristimuño, Head of Unit DIGIT.D2 in the European Commission.

P T S

## Estado de Gestión Documental en Iberoamérica

D. Ricardo Moreau Heredia, miembro del Consejo Nacional de Archivos del Perú.

P T S

## Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

D. Alejandro Pareja, especialista en modernización del Estado (BID).

P T S

## Mesa redonda. Archivo Electrónico Único: Formas y Fondos

Modera: D.ª Concepción Campos Acuña, secretaria de Gobierno Local en Ayuntamiento de Vigo, miembro de la FEMP.

Mesa: D. Gerardo Bustos (subdirector general de Información, Documentación y Publicaciones, MINHAFP), D.ª Paloma Vaquero (jefa del Archivo de las Cortes de Castilla y León), D. Severiano Hernández (subdirector general de los Archivos Estatales, MECD).

T S

## Foro Empresarial - Mesa Redonda: El mundo de la interoperabilidad en la gestión documental, y archivo electrónico en el sector privado

Moderan: D. Aitor Cubo Contreras (subdirector general de Impulso de la Administración Digital y Servicios al Ciudadano, MINHAFP) y D. Javier Hernández Díez (subdirector general de Tecnologías y Servicios de Información en Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales).

Mesa: D. Julio Marcos García Maceiras (Gerente/Secretario General de AEPROSER), D. Alberto Redondo (Presidente de la Comisión de Factura Electrónica en AMETIC), D. Iñaki Maruri Hernáez (Responsable de Gestión Documental en IBERDROLA), Samuel Martínez (Asociado Sénior de Osborne Clarke).

T S

## Foro Empresarial - Mesa Redonda: Servicios para la Transformación Digital en las Administraciones para el Documento Electrónico

Moderan: D. Aitor Cubo Contreras (subdirector general de Impulso de la Administración Digital y Servicios al Ciudadano, MINHAFP) y D. Javier Hernández Díez (subdirector general de Tecnologías y Servicios de Información en MPAT).

Mesa: D. Pablo Rodríguez Pappalardo (Director de Productos y Servicios en Berger Levrault - Aytos), D.ª Elisa Sobrino (Socia Directora en Guadaltel), D. Antonio Cimorra (Director de Tecnologías de la Información, Desarrollo de la Economía Digital y Estudios, AMETIC), D. David Elías (Director General de esPublico Gestiona).

T S

## Manifiesto por el Documento Electrónico

Presenta el manifiesto: D. Severiano Hernández, subdirector general de los Archivos Estatales (Ministerio de Cultura, Educación y Deporte).

Modera el debate: D. Gerardo Bustos (subdirector general de Información, Documentación y Publicaciones, MINHAFP).

T S

## Encuentro Internacional de Archivos y presentación de Archive

P T



II Jornada sobre  
**Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico**

II Conference on  
**Interoperability  
and E-Archive**

#interOP17

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y FUNCION PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
FUNCION PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN DIGITAL



II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

# El documento en la transformación digital

*Aitor Cubo Contreras*

*Subdirector general de Impulso de la Administración*

*Digital y Servicios al Ciudadano*

*(Ministerio de Hacienda y Función Pública)*



## La SGAD y su papel como proveedor de servicios





## Fases y mejoras en la administración:

### Electrónica

- Eliminación del soporte papel
- Expectativa de los ciudadanos

### Automática

- Innovación en el procedimiento
- Salto cualitativo en eficiencia y percepción ciudadana

### Proactiva

- Ejemplo del enfoque de eventos vitales
- Máxima satisfacción y servicio ciudadano



# Red SARA, servicios, aplicaciones y redes para las AAPP

Cloud para las AAPP

Interfaces abiertas y de libre acceso

Servicios finales en Cloud mixtos,  
Potenciar mercado e innovación en Cloud



## Comité sectorial de administración electrónica







## Foros para el impulso de la administración digital

### Foro de factura electrónica

Modelo de colaboración

Capacidad de coordinación

Creación foro FACe B2B



### Foro de Expediente, Documento y Archivo electrónico

Mismo modelo, inicio de los trabajos

Funcionamiento automático del backend



### Carpeta Ciudadana - Notificaciones

Propuesta de creación

Mejorar y automatizar relaciones - frontend



Secretaría General de Administración Digital

**Muchas gracias**

**<http://administracionelectronica.gob.es/>**

**aitor.cubo@correo.gob.es**  
**secretaria.dtic@correo.gob.es**

II Jornada sobre  
**Interoperabilidad**  
y **Archivo Electrónico**



II Conference on  
**Interoperability**  
and **E-Archive**



II Jornada sobre  
**Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico**

II Conference on  
**Interoperability  
and E-Archive**

**#interOP17**

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN DIGITAL



II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

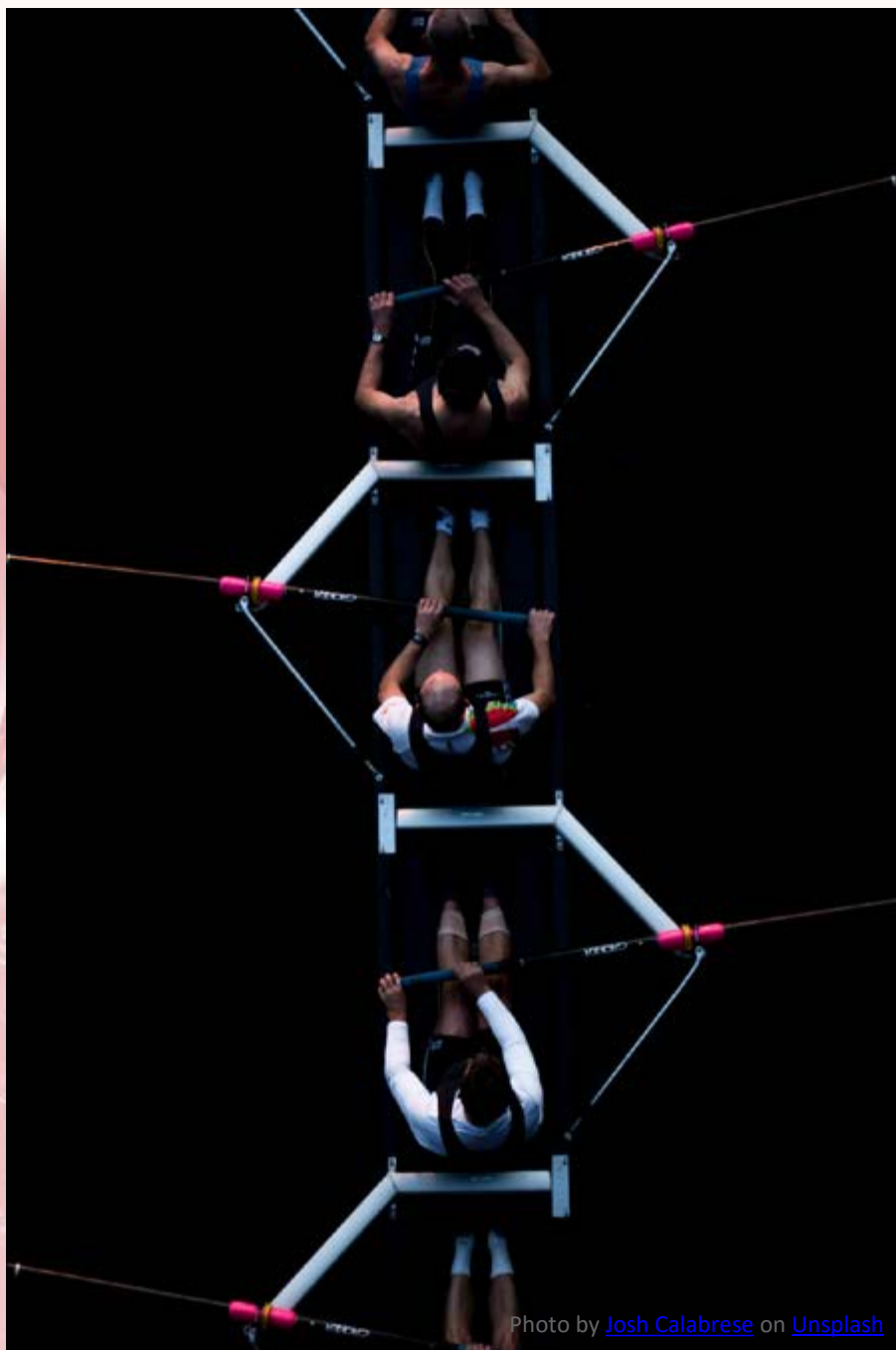
II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

# Interoperabilidad en España y Europa

26 de septiembre de 2017

Miguel A. Amutio Gómez

Subdirector Adjunto de Coordinación de Unidades TIC  
Secretaría General de Administración Digital  
Ministerio de Hacienda y Función Pública

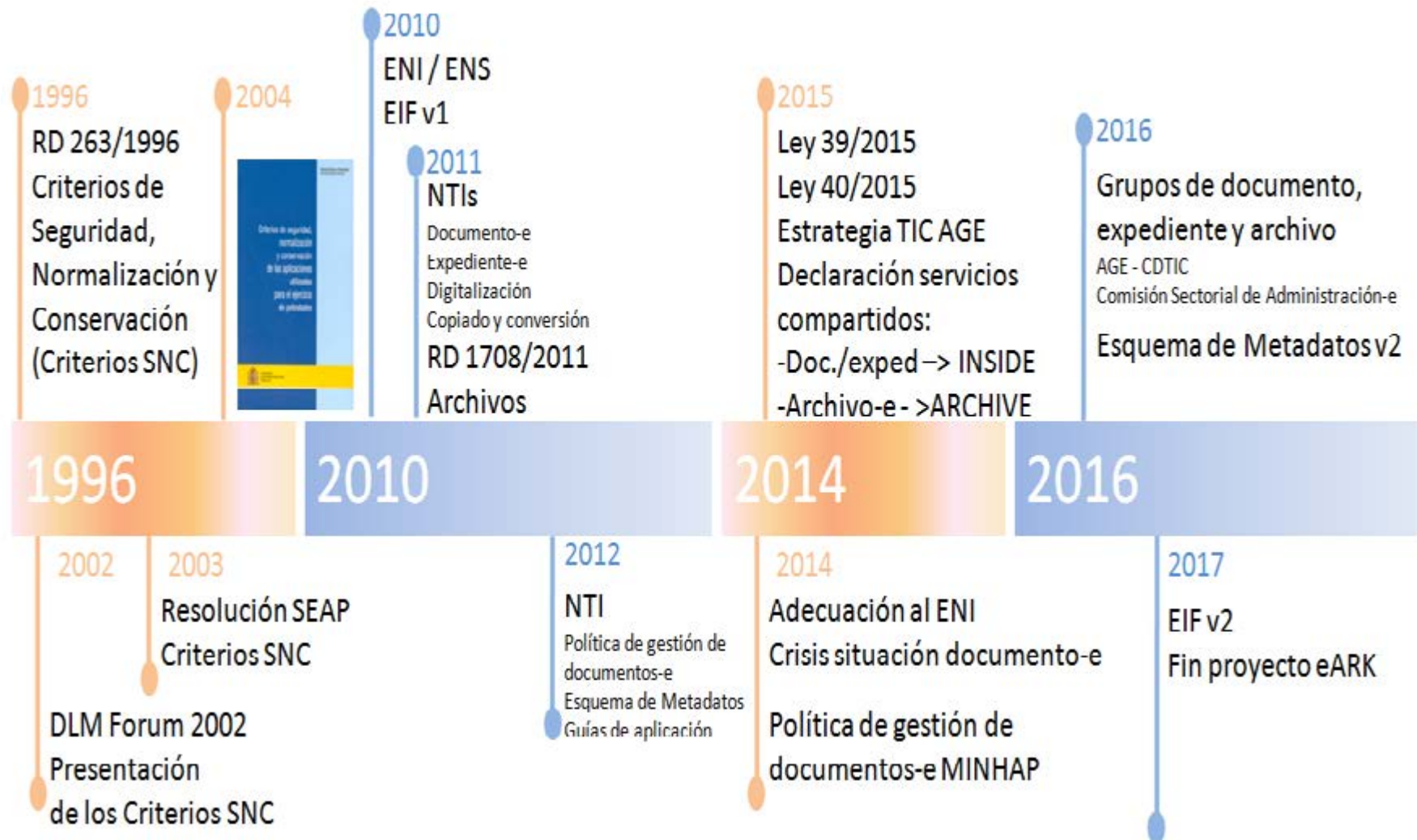


# Interoperabilidad en España y Europa

- 1. La interoperabilidad en España**
- 2. La interoperabilidad en la UE**
- 3. Retos y conclusiones**

# La interoperabilidad en España

## (Foco en el documento electrónico)




Códigos electrónicos

## Código de Administración Electrónica

Definición y alcance  
Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Edición actualizada a 11 de febrero de 2015



MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO  
BOE



### Comité de Dirección TIC (AGE)

#### Comisión Sectorial de administración electrónica

**Compección**  
La forman los directores de las Direcciones Generales de las Comunidades y Ciudades Autónomas con competencias en materia de Administración Electrónica de cada una. Por parte de la Administración General del Estado, la Secretaría General de Administración Digital. Las unidades de la Administración Local quedan representadas por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y también participa como invitada la CALEB, Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas.

**Desarrollo de su actividad**  
En el seno de esta Comisión existe una serie de Grupos de Trabajo técnicos para compartir experiencias y buenas prácticas y para la realización de proyectos en colaboración. Estos grupos son dinámicos ya forman en función de las necesidades de cooperación en las materias de que se trata y pueden crearse una vez cumplidos sus objetivos y presentadas sus conclusiones y recomendaciones.

**Grupos de Trabajo actuales**  
Actualmente el Comité Sectorial cuenta con diez grupos de trabajo:

- Grupo de Identidad Digital y firma electrónica
- Grupo de Interoperabilidad y Servicios: Correo Ciudadano
- Grupo de Interoperabilidad
- Grupo de Telecomunicaciones Integradas
- Grupo de Observatorios, Indicadores y Medidas
- Grupo de Seguridad
- Grupo de Realización de Aplicaciones y Servicios y RSP
- Grupo de Respaldo y Copias
- Grupo Documento Papelero y Activo Electrónico
- Grupo de Funcionarios Habilitados
- Grupo de apoyo funcional a la implantación de las leyes 39 y 40/2015
- Grupo Verificador (Grupo de Legitimación - EU)

Administración digital y servicios al ciudadano  
Expediente, documento y archivo electrónico



INSIDE - Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica

INSIDE es un sistema para la gestión de documentos y expedientes electrónicos que cumple los requisitos del Sistema Nacional de Interoperabilidad. Facilita la gestión documental electrónica de los expedientes electrónicos, así como los servicios de interconexión con la Administración de Justicia y, en general, con otras Administraciones.

INSIDE hace posible almacenar y visualizar documentos y expedientes electrónicos en cualquier gestor documental compatible con el estándar OASIS. Permite la creación de documentos y expedientes, gestión del ciclo de vida de expedientes electrónicos. También la validación y cancelación de los documentos y expedientes para los expedientes, así como la gestión de los datos.

El modelo de negocio de INSIDE servicios está en la nube para validar y generar documentos y expedientes electrónicos en PDF. Permite la creación de documentos y expedientes electrónicos, la validación electrónica y la generación de PDF de visualización. No almacena documentos.

Toda el/la funcionario/a de gestión o consulta de PDF de documentos de documentos con PDF generado en cualquier gestor de interoperabilidad de los datos. Permite el uso de dispositivos móviles, accesible por [tablets](#) para impresión y acceso.




#### Administración digital y servicios al ciudadano Expediente, documento y archivo electrónico



Archive - Archivo definitivo de expedientes y documentos

Archive es una solución para archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos. Registra el estado OASIS de gestión de archivos, realiza todo el ciclo de vida de los documentos y sus sucesivos flujos de servicio a largo plazo.

Los expedientes y documentos son indexados y clasificados en estos documentos y se usan por diversos canales automáticos y manuales, según la política de conservación elegida.

Proporciona validación de cambios de estado de los expedientes, permite generar, para cada Archive y Grupo de Interoperabilidad, metadatos según la Norma Técnica de Interoperabilidad, respecto a Políticas de conservación, pudiendo la Administración gubernamental y, en particular, la administración gubernamental y gestión de documentos.

Integra herramientas para generación de PDF, generación automática de metadatos, validación de PDF (estructura, información Portugal) y generación de PDF (estructura, información Portugal) para el intercambio entre Archivos.

Cuenta también con herramientas para generar PDF, generar expedientes, generar datos de registro, etc.

Desde cualquier funcionalidad para consulta de documentos y documentos electrónicos de forma, así como gestión avanzada de expedientes para la realización de los PDF y PDF.



## Estrategias

Estrategia TIC AGE

Leyes 39 y 40/2015

Racionaliza y Comparte

Identidad y firma electrónica

## Interoperabilidad

- Esquema Nacional de Interoperabilidad - ENI

- Normas Técnicas

- Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE)

- Transición a IPv6

- Proyecto e-SENS

Archivo electrónico

Seguridad

Accesibilidad

## Normas Técnicas de Interoperabilidad

 Valorar
  Opinar
  Imprimir PDF
 


 512 



El Esquema Nacional de Interoperabilidad establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las AA.PP. y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las AA.PP. y con los ciudadanos. Se trata de las normas que siguen junto

con sus guías de aplicación y otros documentos de apoyo:

- › Catálogo de estándares
- › Documento electrónico **NUEVO**
- › Digitalización de documentos **NUEVO**
- › Expediente electrónico **NUEVO**
- › Política de firma electrónica y de certificados de la Administración
- › Protocolos de intermediación de datos
- › Relación de modelos de datos
- › Política de gestión de documentos electrónicos **NUEVO**
- › Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas
- › Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos **NUEVO**
- › Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales
- › Reutilización de recursos de información
- › Reutilización y transferencia de tecnología
- › Declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad **NUEVO**
- › URL's de esquemas XML

**Resultado de un esfuerzo colectivo** de todas las Administraciones Públicas **multidisciplinar** (expertos de tecnología, administración, archivos, normativa...)



Los **actos administrativos** se producirán por escrito a través de **medios electrónicos**, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia. (art. 36)

Las AA.PP. emitirán los **documentos administrativos por escrito**, a través de **medios electrónicos**, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada... (art. 26)

Los **expedientes** tendrán **formato electrónico**... (art. 70)

Cada Administración deberá **mantener un archivo electrónico único** de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados... (art. 17)

[Ley 39/2015]

# Plan de transformación digital de la AGE y sus OO.PP.

## ESTRATEGIA TIC



| <b>OBJETIVOS</b>   | <b>LÍNEAS DE ACCIÓN ASOCIADAS</b>   |
|--|---|
| <i>Incremento de la productividad y eficacia en el funcionamiento interno de la Administración</i>                     | 1. Transformar los procesos de gestión internos de las unidades administrativas en electrónicos<br>2. Desarrollar el puesto de trabajo digital  |
| <i>El canal digital ha de ser el medio preferido por ciudadanos y empresas para relacionarse con la Administración</i> | 3. Proveer servicios públicos digitales adaptados a las nuevas tecnologías<br>4. Mejorar la satisfacción del usuario en el uso de los servicios públicos digitales<br>5. Promover la innovación en la prestación de servicios |
| <i>Mayor eficiencia en la prestación de los servicios TIC en el seno de la Administración</i>                          | 6. Proveer de manera compartida servicios comunes   |
| <i>Gestión corporativa inteligente del conocimiento, la información y los datos</i>                                    | 7. Publicar la información disponible para ciudadanos y empresas<br>8. Disponer de sistemas de análisis de datos para la toma de decisiones   |
| <i>Estrategia corporativa de seguridad y usabilidad</i>  | 9. Garantizar la seguridad de los sistemas de información de la AGE y sus OO.PP.  |

### Contexto:

- Recomendaciones de la OCDE sobre estrategias de administración digital
- Plan de acción de administración electrónica 2016 – 2020 (Unión Europea)

“...**se puede hacer más** para **modernizar la administración pública**, lograr la **interoperabilidad transfronteriza** y facilitar una **fácil interacción** con los ciudadanos.”

“Un ejemplo de mayor eficiencia es el **principio**

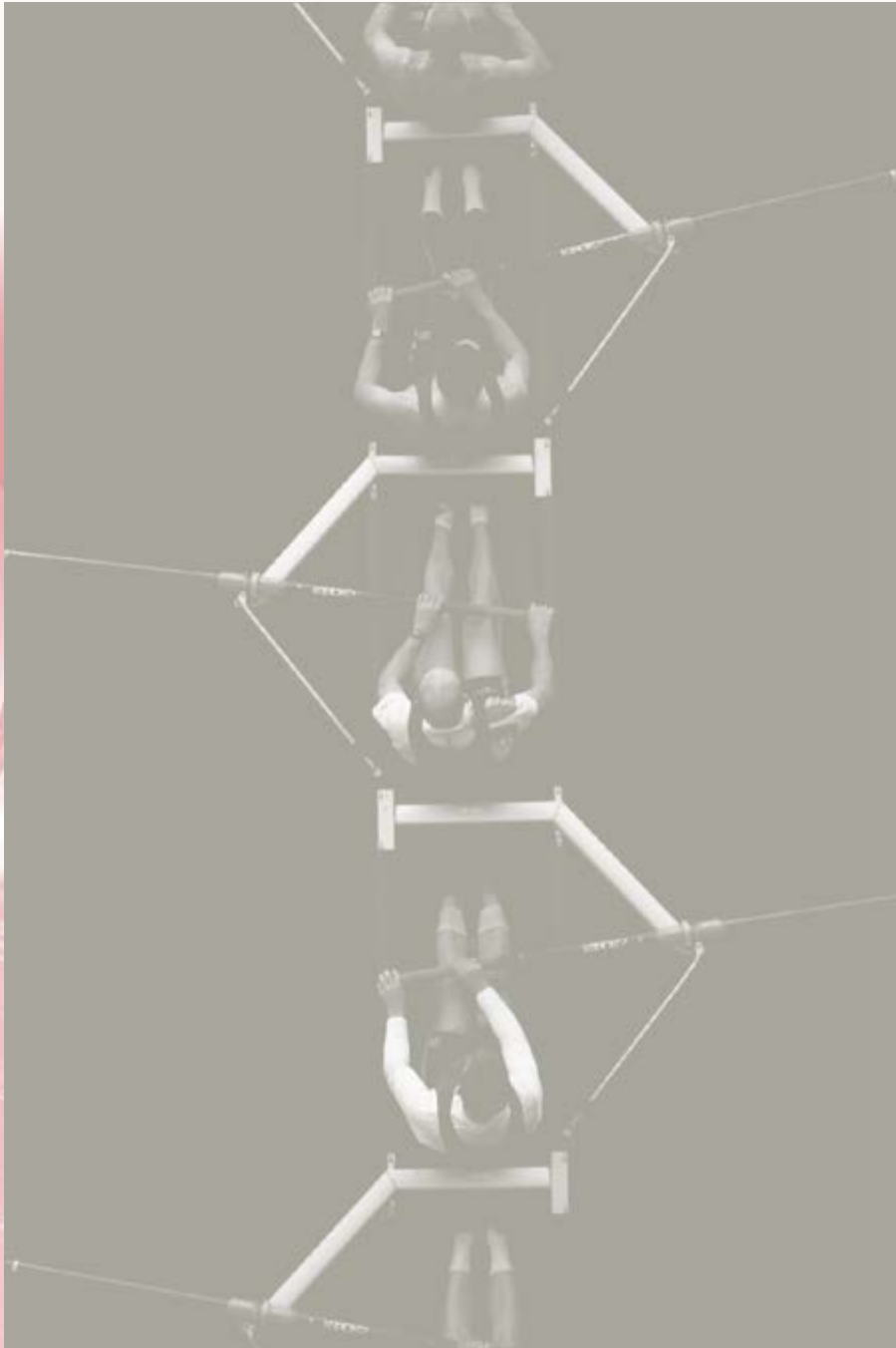
**'Solo una vez'** - sólo en el 48% de los casos

las AA.PP. reutilizan información sobre el ciudadano o empresas...”

“El **uso de documentos electrónicos se debe promover** en toda la UE para reducir los costes y las cargas administrativas...”

[A Digital Single Market Strategy for Europe]





# Interoperabilidad en España y Europa

1. La interoperabilidad en España
- 2. La interoperabilidad en la UE**
3. Retos y conclusiones

ISA<sup>2</sup>

Search



Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens

[European Commission](#) > [ISA<sup>2</sup>](#)

## CEF Telecom

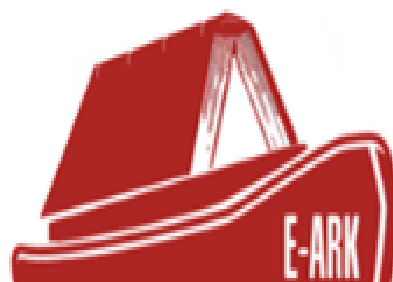
**The Connecting Europe Facility (CEF) in Telecom** is a key EU Instrument to **facilitate cross-border interaction between public administrations, businesses and citizens**, by deploying digital service infrastructures (DSIs) and broadband networks. Supported projects will contribute to the creation of a European ecosystem of interoperable and interconnected digital services that sustain the [Digital Single Market](#).

A €1.04 billion budget is earmarked for trans-European digital services for 2014-2020.

**INEA is responsible for implementing an estimated €300 million** of the CEF Telecom budget in the form of grants during the same period.

Search ...

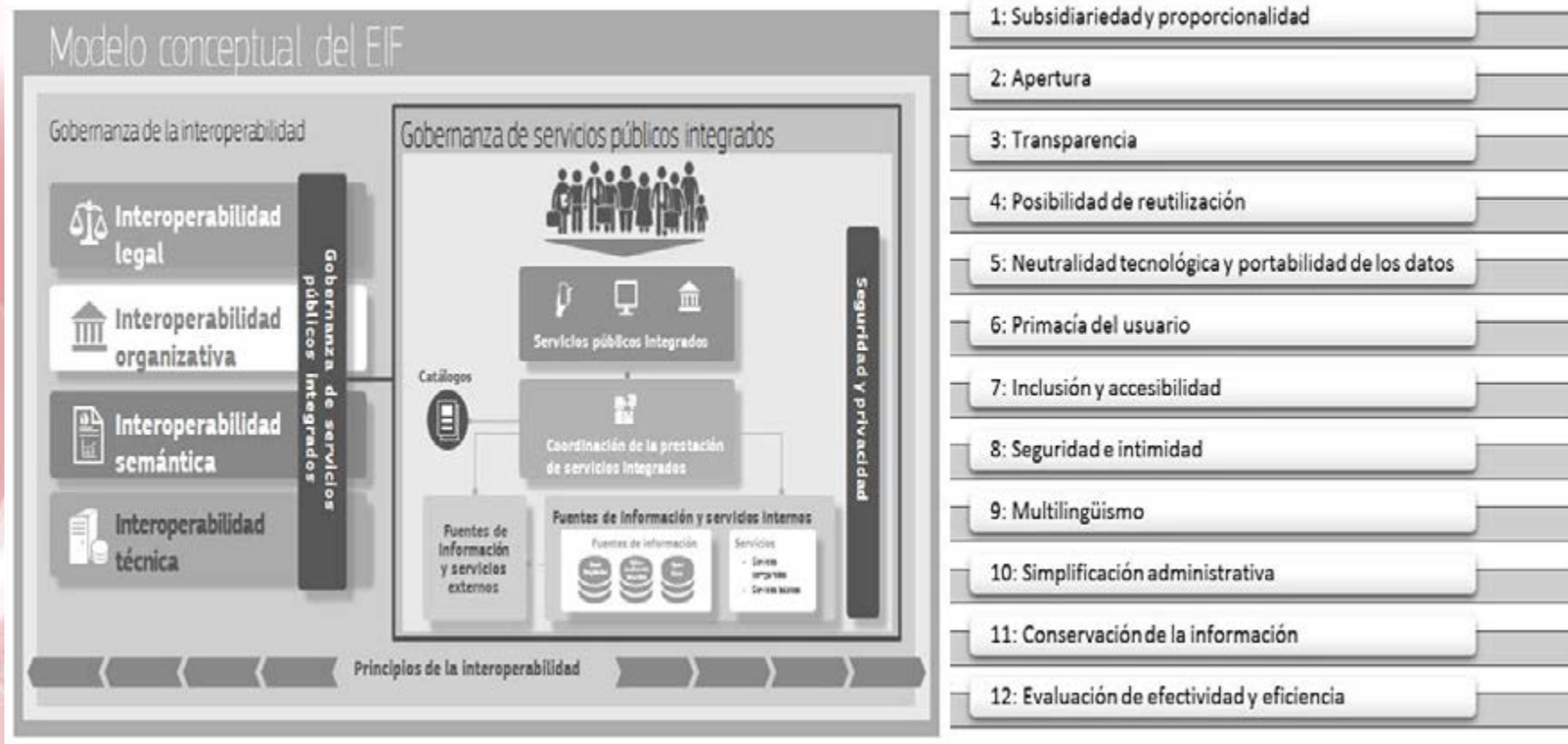
GO



A European "Showcase" Project

[Site Map](#)[Register](#)[Login](#)[SHARE](#)

# Marco Europeo de Interoperabilidad



Fuente: Comisión Europea

- Ciudadanos y empresas **puedan relacionarse con AA.PP. de otros EE.MM.**
- AA.PP. puedan **resolver problemas de los ciudadanos**
- AA.PP. puedan desarrollar **políticas comunes**
- **Efectos:** transparencia, reutilización, protección de derechos, reducción de emisiones de CO2.

# Marco Europeo de Interoperabilidad v2

## Principio fundamental 11: *Conservación de la información*

### 2.12 Principio fundamental 11: conservación de la información

La legislación exige que las decisiones y los datos se almacenen y que se pueda acceder a ellos durante un período de tiempo determinado. Esto significa que los documentos de archivo<sup>18</sup> y la información guardada en forma electrónica por las administraciones públicas a efectos de documentar los procedimientos y las decisiones deben conservarse y deberán convertirse, si es necesario, a nuevos medios cuando los antiguos se queden obsoletos. El objetivo es garantizar que los documentos y otras formas de información conserven su legibilidad, fiabilidad e integridad y que se pueda acceder a ellos durante todo el tiempo que sea necesario conforme a las disposiciones de seguridad e intimidad.

A fin de garantizar la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo y otros tipos de información, deben seleccionarse unos formatos que garanticen la accesibilidad

<sup>18</sup> Según se define en la segunda versión del modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos (MoReq2): un documento de archivo es «información creada o recibida, conservada como información y prueba, por una organización o un individuo en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales».

a largo plazo, incluida la conservación de las firmas electrónicas asociadas y otras certificaciones. A este respecto, el empleo de servicios cualificados de conservación, en consonancia con el Reglamento (UE) n.º 910/2014, puede garantizar la conservación a largo plazo de la información.

Para las fuentes de información que sean propiedad de las administraciones nacionales y estén gestionadas por estas, la conservación es un asunto puramente nacional. Para la información que no sea estrictamente nacional, la conservación se convierte en un asunto europeo. En ese caso, los Estados miembros afectados deben aplicar una «**política de conservación**» adecuada para hacer frente a las dificultades que puedan surgir cuando la información pertinente se utilice en diferentes jurisdicciones.

#### *Recomendación 18:*

**Formular una política de conservación a largo plazo de la información relacionada con los servicios públicos europeos y, en particular, de la información que se intercambie a través de fronteras.**

**España apoyó la presencia del principio fundamental 11:  
Conservación de la información** (También apoyó dicho principio hizo para la v1 de 2010)



ABOUT

EIF

ACTIONS

SOLUTIONS

S&amp;R AWARDS

ISA<sup>2</sup> CONFERENCE

DASHBOARD

CONSULTATIONS

LIBRARY

## Defining a common approach to electronic document and file exchange

En el verano de 2012 **España propone una acción sobre un enfoque común** para el intercambio de documentos y expedientes para ISAWP 2013. Continúa en el programa **ISA<sup>2</sup>**.



### Interoperability agreements on electronic document and electronic file

#### When is this action of interest to you?

You are a European public administration that needs to save costs and reduce the administrative burden. Defining common interoperability agreements in relation to the electronic documents and the electronic files will contribute to this objective.

#### What is this action about?

Administrative activity is distinguished by its documentary character, in the sense that the administrative documents are evidence of their activity and the external form of such acts.

The need to establish some guidelines for interoperability in the exchange of electronic documents is assumed, well known and it is key for interoperability in a context in which the object of exchange is frequently the electronic document and not just the data it contains.

#### What are the objectives?

- Development of a **common approach to electronic documents and to electronic files**
- An interoperability agreement for electronic documents, defining a common approach describing e-documents, including content, e-signatures, and minimum required metadata, and the rules to exchange them
- An Interoperability agreement for e-Files would define a common approach to the structure of e-files, including e-documents, e-indexes, e-signatures, and minimum required metadata, and the specifications to send them and make them available.





CEF  
programme

## CEF-Telecom financia el desarrollo de:

- Servicios digitales de infraestructura (DSI - Digital Services Infrastructures)
- Piezas o *building blocks* que pueden ser usados como cimientos para el desarrollo de servicios públicos y privados transfronterizos

España defendió en 2017 la candidatura del 'building block' de eArchiving

### eArchiving

(Meta)data Workflow Trust

## What?

eArchiving aims to create an ecosystem of internationally accessible and interoperable archives. It provides technical specifications, software tools and services to support the standardized storage, exchange and reuse of long-term valuable information in an authentic, trustworthy and cost-effective way.

#### Proposed by

Ministry of Finance and Public Administration (Spain)  
Ministry of Economic Affairs and Communications (Estonia)  
Administrative Modernisation Agency (Portugal)  
(supported by other government organisations)

€ 5.9 million  
to date  
€ 2.95 million funded  
by the EC



**Deployable**

## Where was it used?



**Education**



**Public policy**



**Social welfare**



**Environment**



**Healthcare**



**Justice**



**Finance**



**Etc.**

### eArchiving

(Meta)data Workflow Trust



Search...

Site Map Register Login SHARE

HOME ABOUT NEWS EVENTS COMMUNITY PARTNERS RESOURCES USE CASES STORIES

**E-ARK**

In co-operation with the Spanish Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, E-ARK presents to the Jornada sobre interoperabilidad y archivo electrónico en el marco europeo.

Find out more

@EARKProject on Twitter

**Welcome to the E-ARK Project**  
(European Archival Records and Knowledge Preservation)

E-ARK is a multinational big data research project that aims to improve the methods and technologies of digital archiving, in order to achieve consistency on a Europe-wide scale.

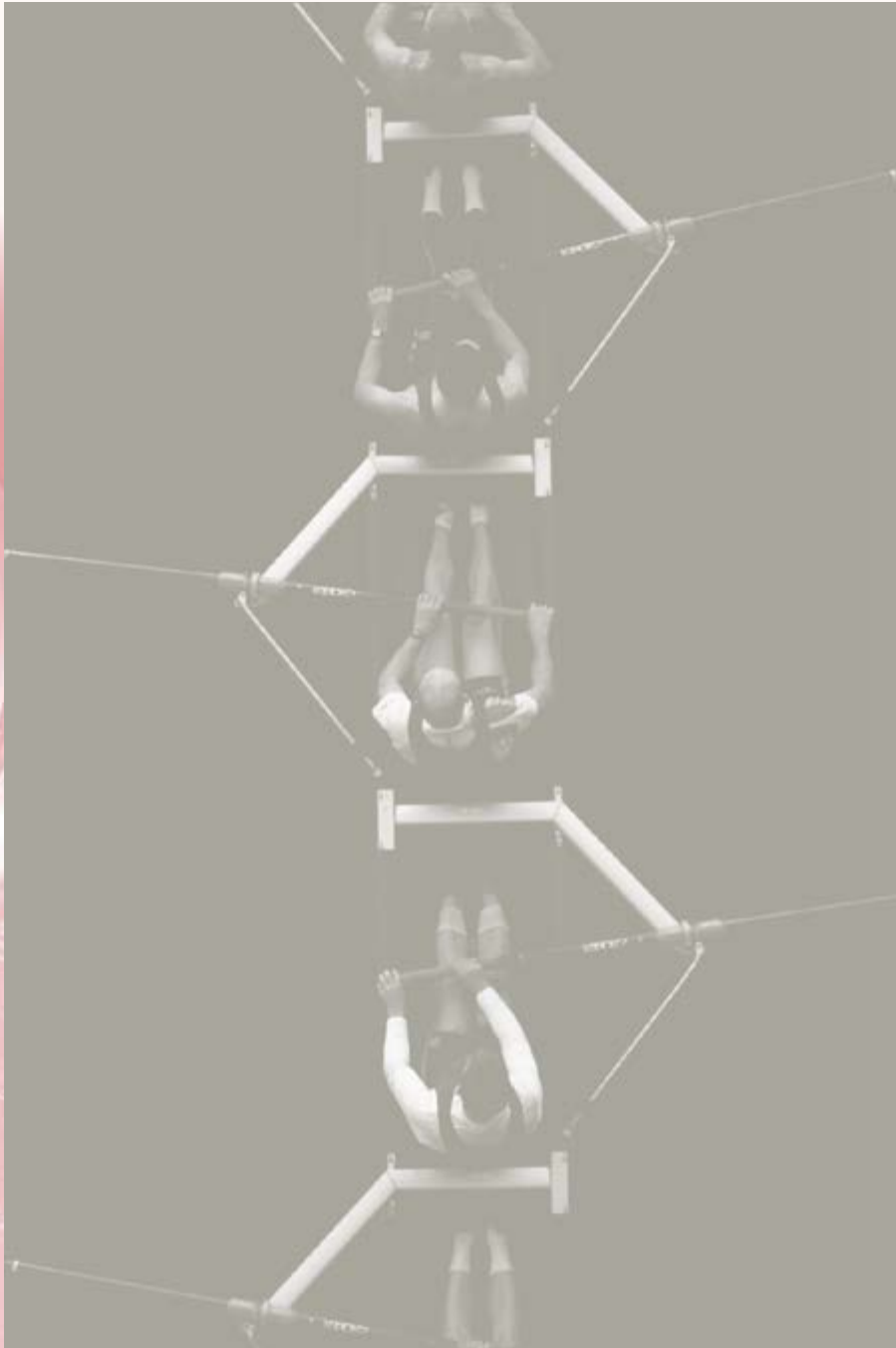
Tackling a range of problems associated with independent record-keeping technologies, systems and practices, E-ARK aims to impact the

Latest News

**Bookings for the E-ARK Conference are now open: 6 - 8 December 2016, Budapest 04-07-2016**

Bookings are now open for our forthcoming E-ARK Conference

- **Proyecto europeo cofinanciado** de investigación en materia de archivo electrónico.
- Objetivo: proveer un **enfoque único, escalable y robusto** capaz de cumplir las necesidades **en materia de archivo** de diversas organizaciones.
- Realizaciones: **especificaciones** técnicas, **herramientas** software y **pilotos de aplicación, relativos a** buenas prácticas para mantenimiento de archivos y bases de datos utilizables a largo plazo.



# Interoperabilidad en España y Europa

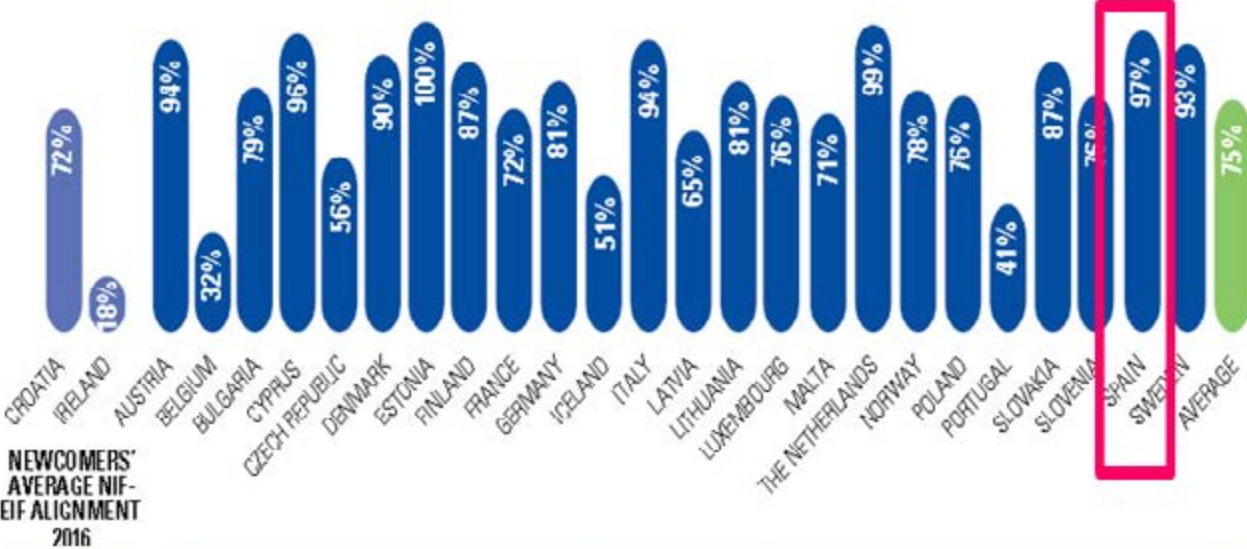
1. La interoperabilidad en España
2. La interoperabilidad en la UE
- 3. Retos y conclusiones**



# State of Play of Interoperability in Europe - Report 2016



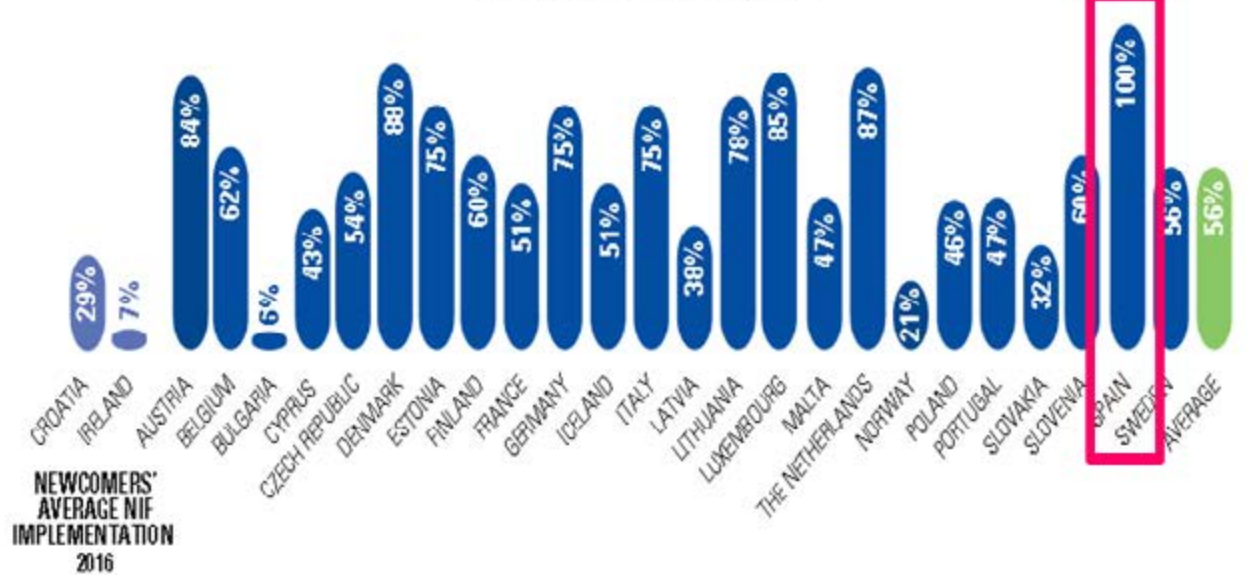
AVERAGE NIF-EIF ALIGNMENT 2016



NEWCOMERS' AVERAGE NIF-EIF ALIGNMENT 2016



AVERAGE NIF IMPLEMENTATION IN 2016



NEWCOMERS' AVERAGE NIF IMPLEMENTATION 2016



# ¿Qué retos afrontamos? Entre otros ...

## Realizar leyes 39 y 40 sobre documento, expediente, archivo

- ✓ Transformación digital
- ✓ Personas (cambio cultural)
- ✓ Procesos (nuevas prácticas)
- ✓ Tecnología (herramientas)

## Mantener dinámica: marco legal – cooperación - servicios

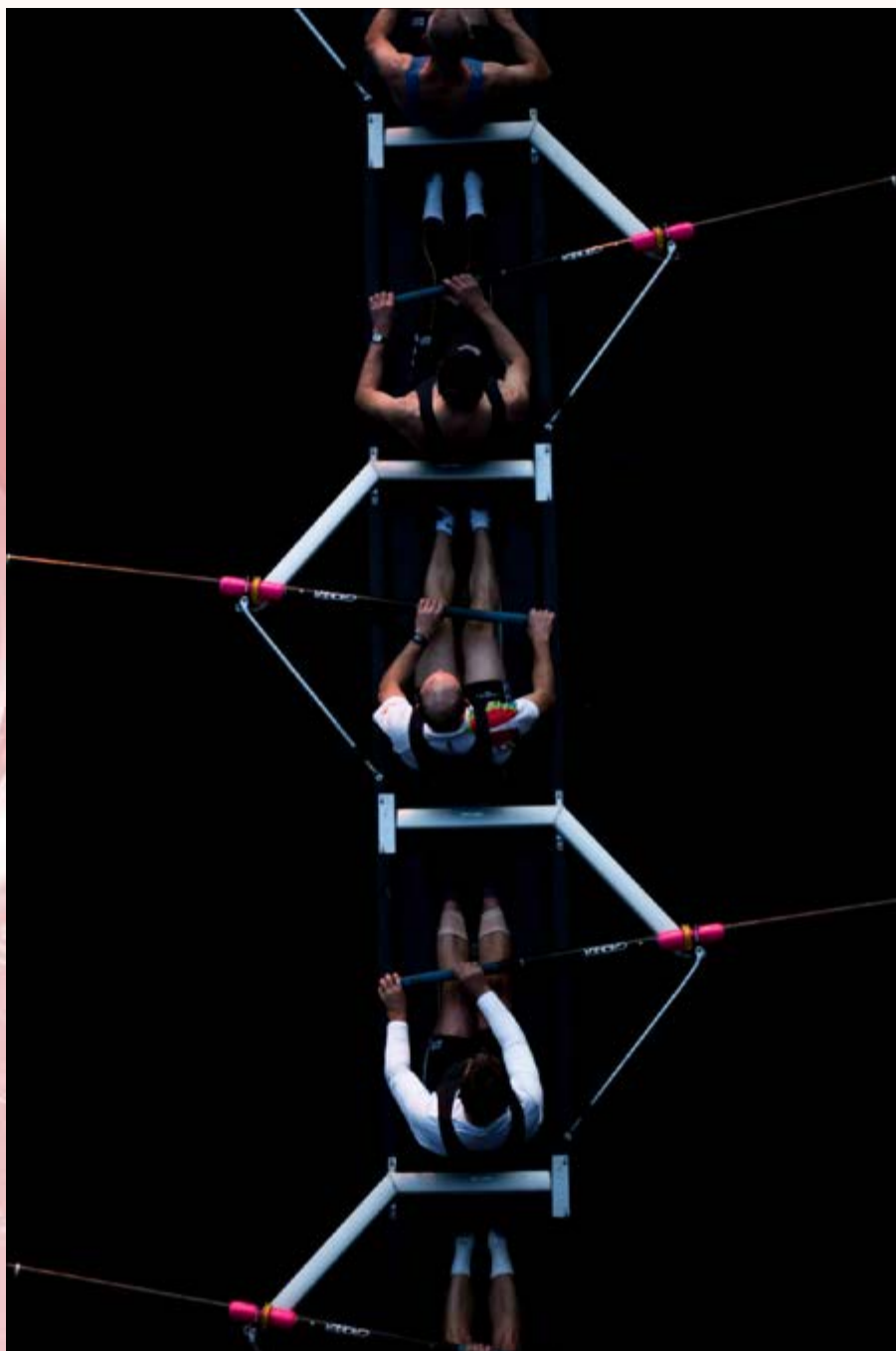
- ✓ Corresponsabilidad
- ✓ Interacción dinámica – Evolución
- ✓ Multidisciplinariedad

## Evolucionar el soporte normativo y documental

- ✓ NTIs (evolución y nuevas)
- ✓ Esquema de Metadatos (evoluc.)
- ✓ Guías de aplicación (evolución)
- ✓ Alineamiento con en la UE
- ✓ Conocer mejor la situación

## Archivo electrónico, a considerar desde el principio:

- ✓ Principio de solo una vez
- ✓ Tensión datacéntrica / docucéntrica
- ✓ Perspectiva de 'datos abiertos', reutilización y transparencia



A screenshot of the PAE portal (portal administración electrónica) website. The header includes the Spanish flag, the text "GOBIERNO DE ESPAÑA", and "PAE portal administración electrónica". There are navigation links for "Castellano", "Català", "Euskara", "Galego", "Valencià", and "English". A search bar is present on the right. Below the header, there are tabs for "Actualidad", "Estrategias", "Soluciones - CTT", "Observatorio - OBSAE", "Documentación", and "Organización". A "Suscríbete al newsletter" section is visible, along with a "Recibe semanalmente en tu correo electrónico las novedades e iniciativas de la administración electrónica en España." message. The main content area features five cards: "Leyes 39 y 40/2015", "Catálogo DTIC", "Interoperabilidad", "Identidad digital", and "Notifica". Each card has an icon and a brief description of the service or initiative.

# Muchas gracias

**Miguel A. Amutio Gómez**

Subdirector Adjunto de Coordinación de Unidades TIC  
Secretaría General de Administración Digital



II Jornada sobre  
**Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico**

II Conference on  
**Interoperability  
and E-Archive**

#interOP17

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN DIGITAL



II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

## Estado de E-ARK (E-ARK Outcomes)

- Professor Janet Anderson, E-ARK Co-ordinator
- Professor David Anderson, DLM Treasurer and Chief Negotiator re. CEF eArchiving Building Block



## Contents

### **1. E-ARK outcomes – Janet Anderson**

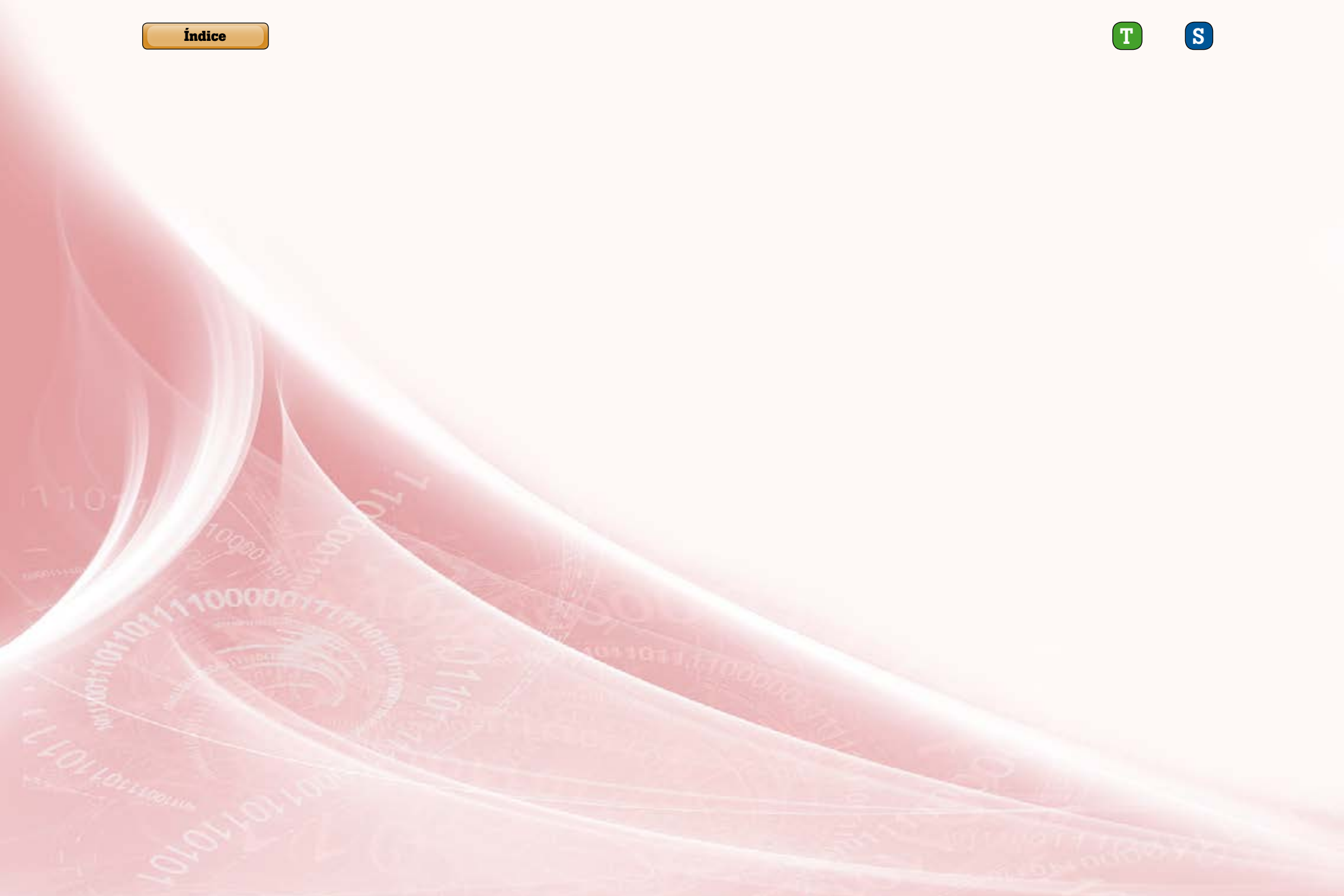
Creating the standard for harmonized digital archiving

### **2. CEF and the eArchiving Building Block – David Anderson**

Selection process, proposed service offering and governance

# 1

## E-ARK Outcomes



# E-ARK: Overview and Impact

- Excellent progress in its final year
- Very significant results and advances to the state of the art
- Level of commitment among the partners is very high, the collaboration is excellent - very good indicators of future sustainability



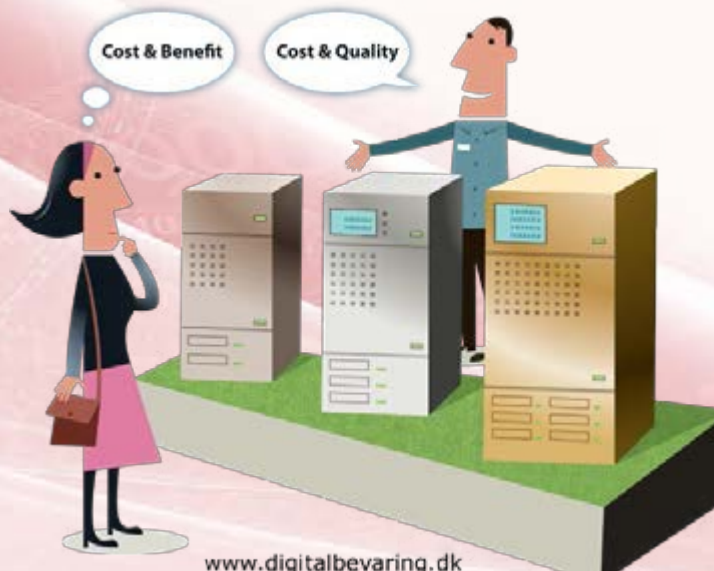
# E-ARK: Overview and Impact

- Rigorous evaluation
- Benefits management approach has been very useful, and will continue to track the long-term benefits
- Strong and convincing evidence of impact and quantifiable benefits, including for procurements, cost savings, and greater efficiencies



# E-ARK: Overview and Impact

- Results are already being used, and value for money is very evident.
- E-ARK is a European showcase project – each partner contributed their strengths and assets and they collaborated very effectively to produce extremely impressive and significant results which can be expected to have a **long-term and wide-ranging impact**.



# E-ARK Technical Outputs

# “The E-ARK package”

Documentation and guidance

Tools

Standards



# Standards

E-ARK Common Specification

E-ARK Information Package Specifications

E-ARK SIP

E-ARK AIP

E-ARK DIP

Content Information Type Specifications

SIARD2

ERMS

SFSB

Geo-data

# Tools

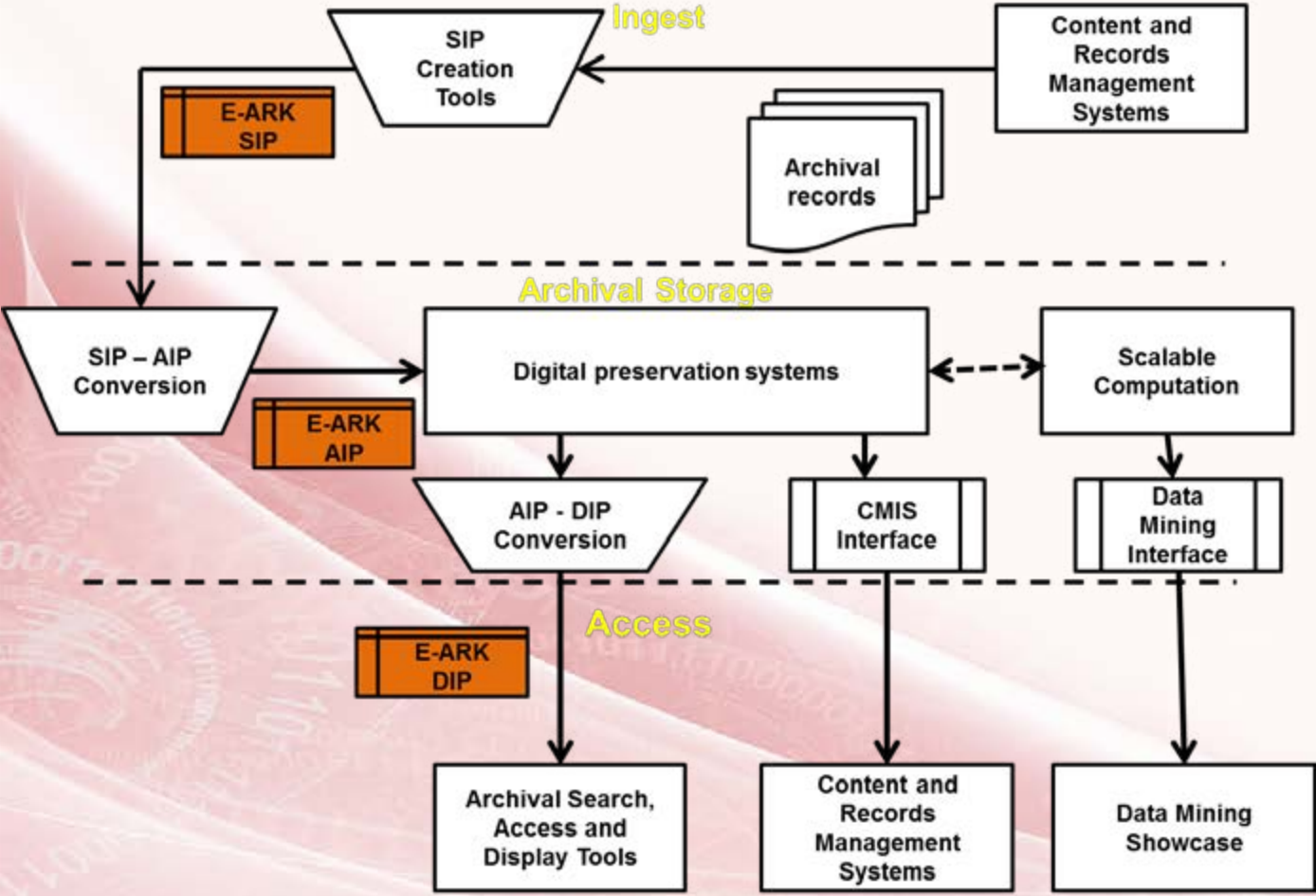
## Open source tools

- to implement the specifications
- to be scalable, modular, robust, computational, and adaptable
- to be implemented individually or as an integrated reference implementation
- E-ARK provides a small set of tools, we expect the community to join in developing more!

Digital preservation mindset: tools become obsolete, better tools are going to be available → our aim is to keep them interoperable with each other!!!



# Tools



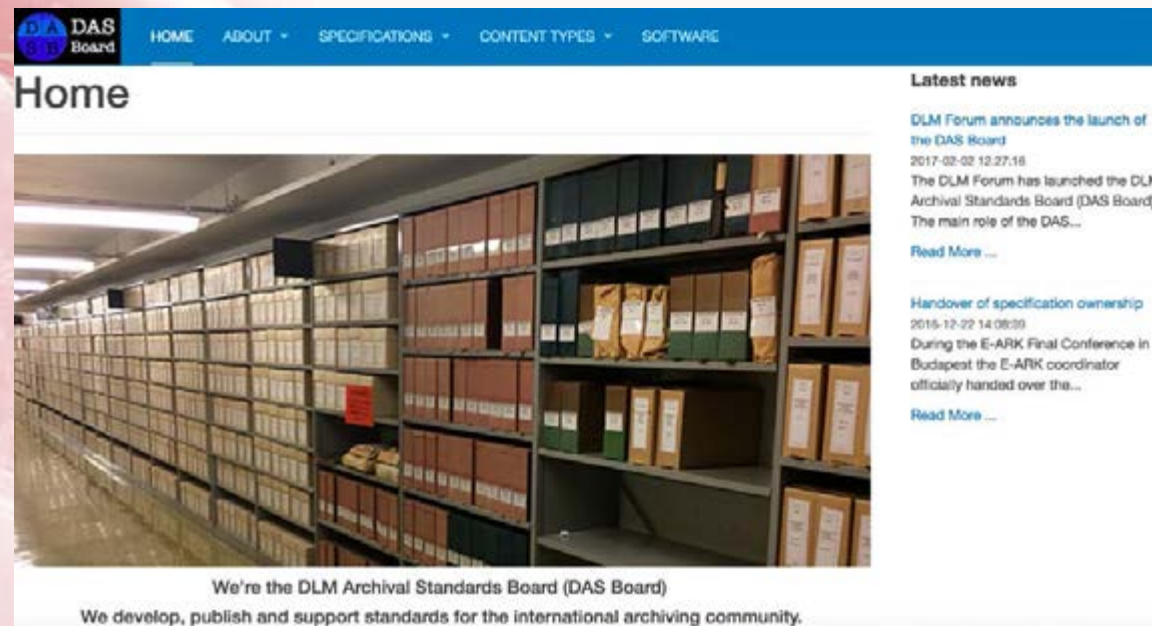
# Documentation and guidance

- Websites
  - <http://www.eark-project.eu>
  - <http://www.dashboard.eu>
- Knowledge Centre
  - <http://kc.dlmforum.eu>, incl.
  - Maturity Model Assessment
  - General Model
- *Additional support services planned within CEF*
  - Training material
  - Conformance testing
  - Help desk (support for implementers)

# DLM Standards (DAS) BOARD

# DAS BOARD

- Set up February 2017
- Moving from project to programme
- Working on our timeplan and at the same time with the specifications



The screenshot shows the homepage of the DAS Board website. The header is blue with the DAS Board logo and navigation links: HOME, ABOUT, SPECIFICATIONS, CONTENT TYPES, and SOFTWARE. The main content area features a large image of a server room with rows of server racks. Below the image, the text reads: "We're the DLM Archival Standards Board (DAS Board) We develop, publish and support standards for the international archiving community." To the right of the image, there is a "Latest news" section with two articles. The first article is titled "DLM Forum announces the launch of the DAS Board" and is dated 2017-02-02 12:27:16. The second article is titled "Handover of specification ownership" and is dated 2016-12-22 14:08:30. Both articles have a "Read More ..." link.

**DAS Board** HOME ABOUT SPECIFICATIONS CONTENT TYPES SOFTWARE

## Home

**Latest news**

**DLM Forum announces the launch of the DAS Board**  
2017-02-02 12:27:16  
The DLM Forum has launched the DLM Archival Standards Board (DAS Board). The main role of the DAS...  
[Read More ...](#)

**Handover of specification ownership**  
2016-12-22 14:08:30  
During the E-ARK Final Conference in Budapest the E-ARK coordinator officially handed over the...  
[Read More ...](#)

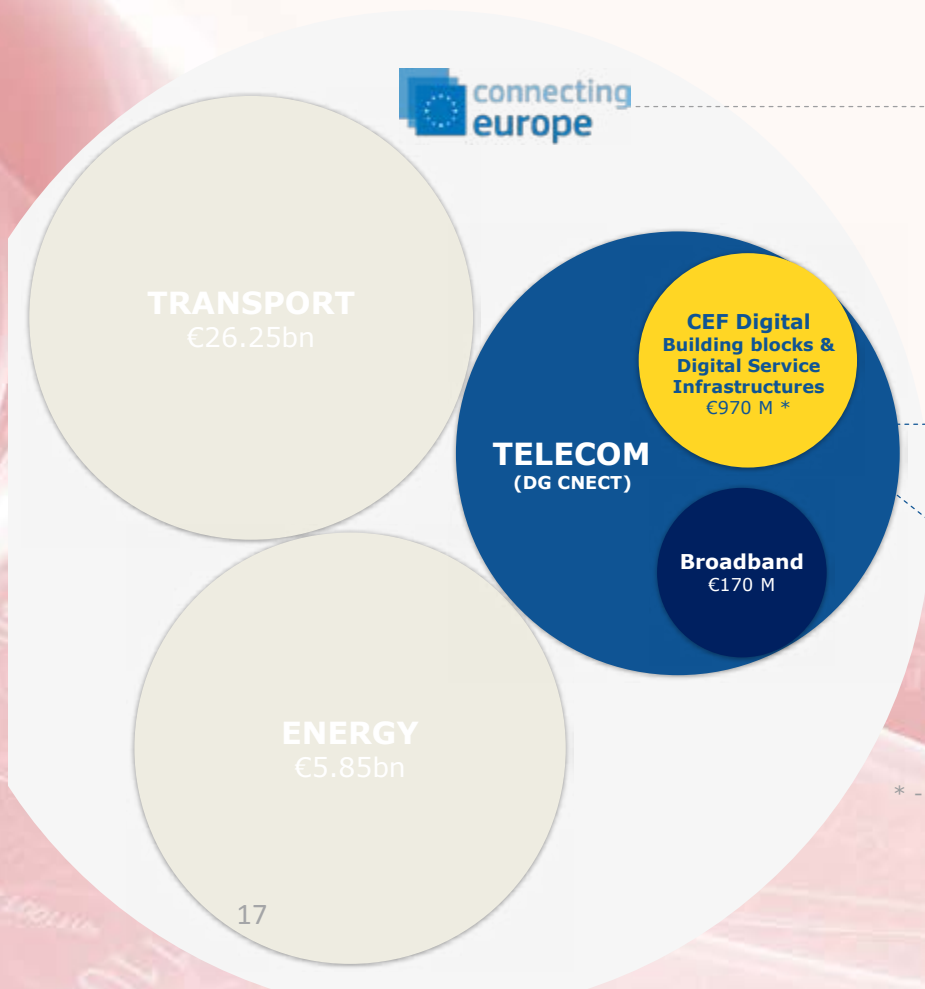
We're the DLM Archival Standards Board (DAS Board)  
We develop, publish and support standards for the international archiving community.

# 2a

---

## The CEF Building blocks

# The CEF building blocks are funded by the Connecting Europe Facility



### CEF Regulation

The Connecting Europe Facility (CEF) is a regulation that defines how the Commission can finance support for the establishment of trans-European networks to reinforce an interconnected Europe.

### CEF Telecom Guidelines

The CEF Telecom guidelines cover the specific objectives and priorities as well as eligibility criteria for funding of broadband networks and Digital Service Infrastructures (DSIs).

### CEF Work Programmes

Translates the CEF Telecom Guidelines in general objectives and actions planned on a yearly basis.

\* - 100 M Juncker Package



# CEF is a funding instrument that will contribute to the completion of the European Digital Single Market

1

Funds Commission projects to digitise key sectors under the condition that they use CEF building blocks

Justice, home affairs and citizens' rights



eJustice Portal



ODR

Science and Technology



Open Data

Business



BRIS

Employment and Social Rights



EESSI

etc.



IDENTIFY with eID



SIGN with eSignature



EXCHANGE with eDelivery



INVOICE with eInvoicing



TRANSLATE with eTranslation

2

Funds Member States to participate in the sectorial projects



Typically 'deployment' projects at national level (up to 75% of eligible cost)

3

Funds the use of building blocks in these sectors by the Commission and in the Member States

The **CEF building blocks** are a collection of specifications, software and services structured in a service offering that can be reused in any European project to facilitate the delivery of digital public services across borders

IDENTIFY *with*  
 eID

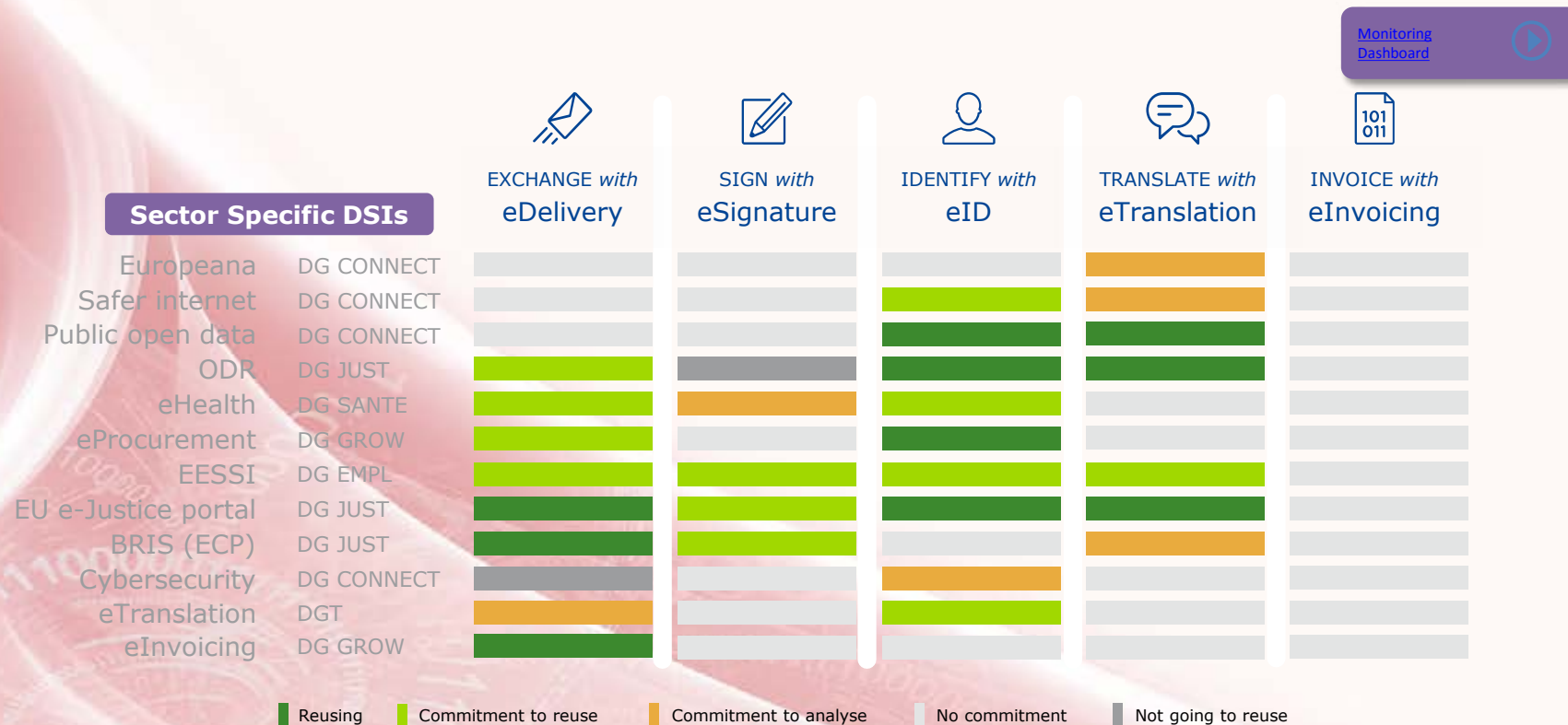
SIGN *with*  
 eSignature

EXCHANGE *with*  
 eDelivery

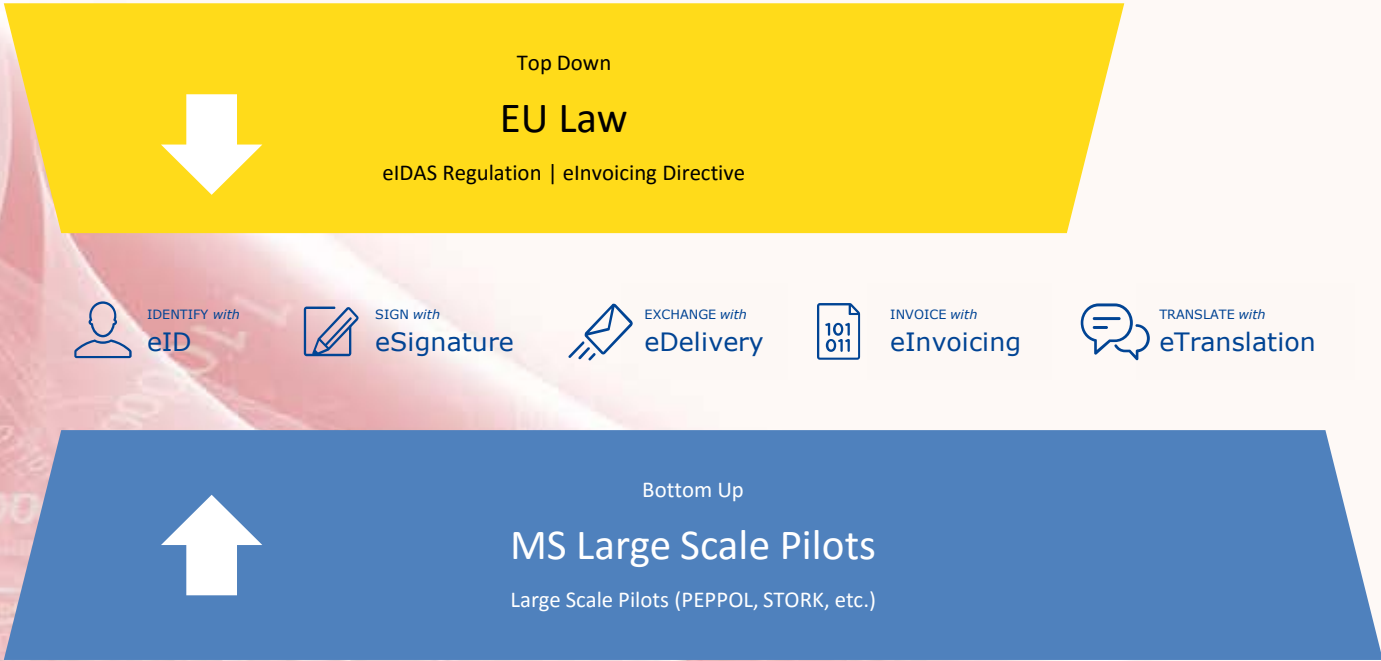
INVOICE *with*  
 eInvoicing

TRANSLATE *with*  
 eTranslation

## The number of projects reusing the building blocks within the CEF Programme continues to increase



The CEF building blocks were developed by the Member States through pilots and most are supported by legislation such as eIDAS



CEF considers the needs of each stakeholder and has developed a model to provide services to them in a coherent way

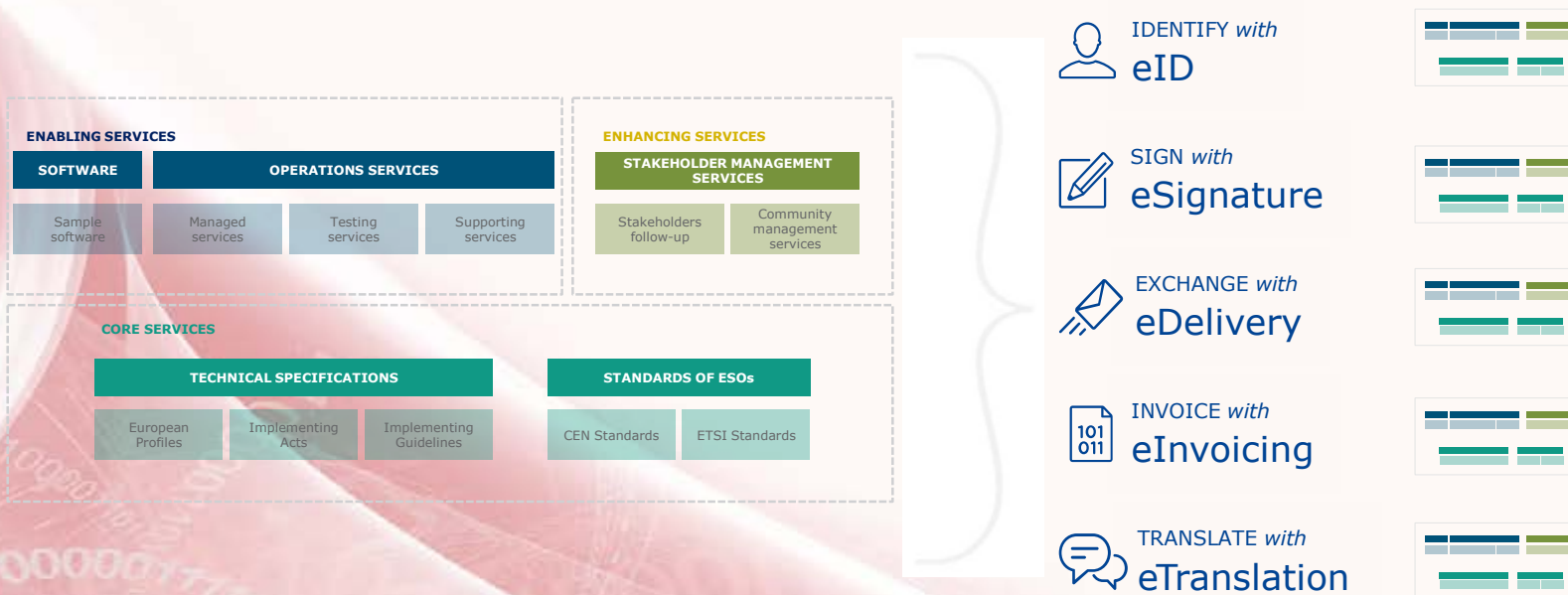
The image displays a grid of 12 stakeholder cards, each representing a different role and their associated services. The cards are arranged in three rows and four columns. Each card includes a profile picture, a name, a role, and a list of services. A blue circle on the right side of each card identifies the stakeholder group.

| Row | Column | Stakeholder              | Services          |
|-----|--------|--------------------------|-------------------|
| 1   | 1      | Private Service Provider | Service Providers |
| 1   | 2      | Public Administration    | Public Admin      |
| 1   | 3      | Cross Vendor E2E Project | EC DG             |
| 1   | 4      | Private Service Provider | Service Provider  |
| 2   | 1      | Cross Vendor E2E Project | MS                |
| 2   | 2      | ODM Implementation       | Policy Officer    |
| 2   | 3      | Citizen                  | Citizen           |
| 2   | 4      | Software Vendor          | Software Vendor   |
| 3   | 1      | Software Vendor          | Software Vendor   |
| 3   | 2      | Software Vendor          | Software Vendor   |
| 3   | 3      | Public Administration    | Public Admin      |
| 3   | 4      | Public Administration    | Public Admin      |

# 2b

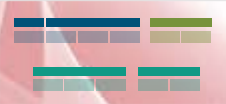
## The eArchiving Building Block

Each building block has a Service Offering Canvas tailored to its stakeholders



All services on the canvas can be consulted via CEF Digital and are accompanied by a Service Offering Description document

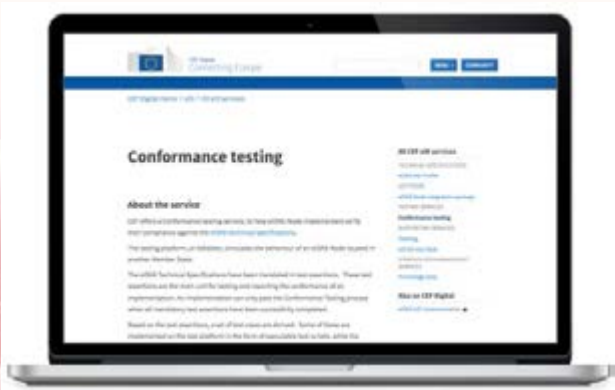
Service Offering Canvas



Conformance testing

=

Service available via CEF Digital



+

Online Service Offering Description doc



visit **CEF Digital** on [www.ec.europa.eu/cefdigital](http://www.ec.europa.eu/cefdigital)



# The journey so far ...

A request was launched within the Member States & EC to propose candidate Building Blocks



Sep 2017 – Oct 2017

CEf Expert Group Meeting  
Prioritisation and identification of 2-4 new Building Blocks to be included in the CEF Work Programme 2018



Dec 2017 – Mar 2017

First draft of the CEF Work Programme 2018

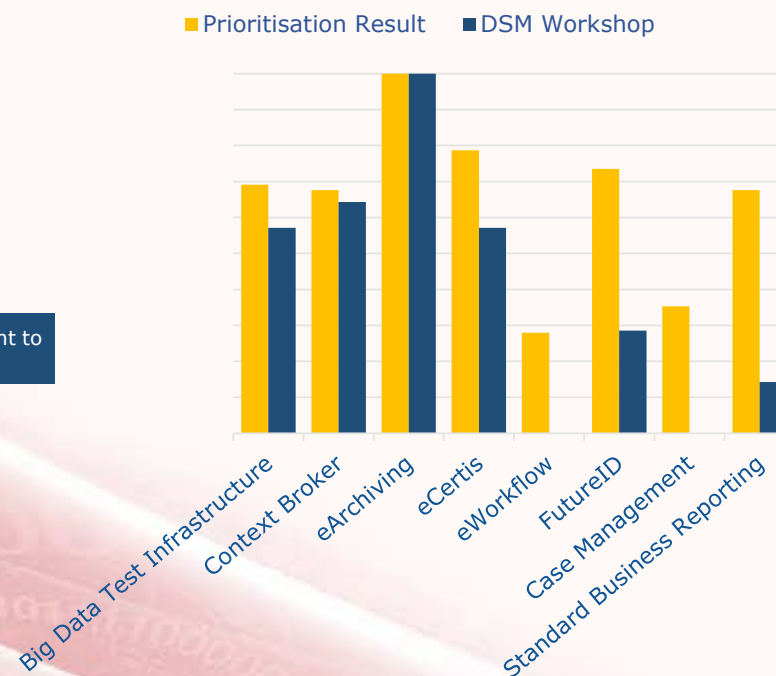
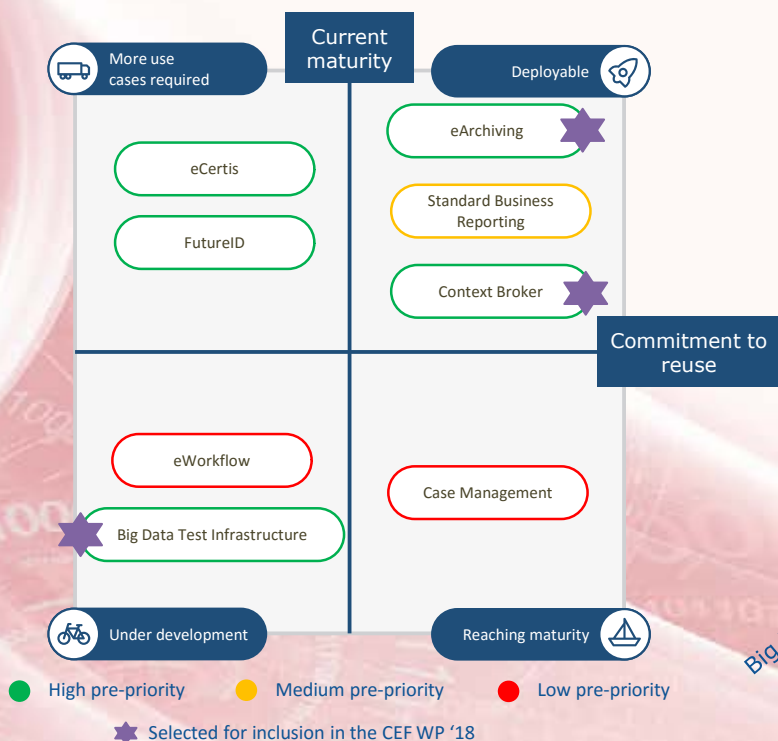


Mar 2017 – Sep 2018

Preliminary assessment  
From 28 proposals to 8 candidate BBs

Meetings with selected BBs to define the scope for the CEF WP

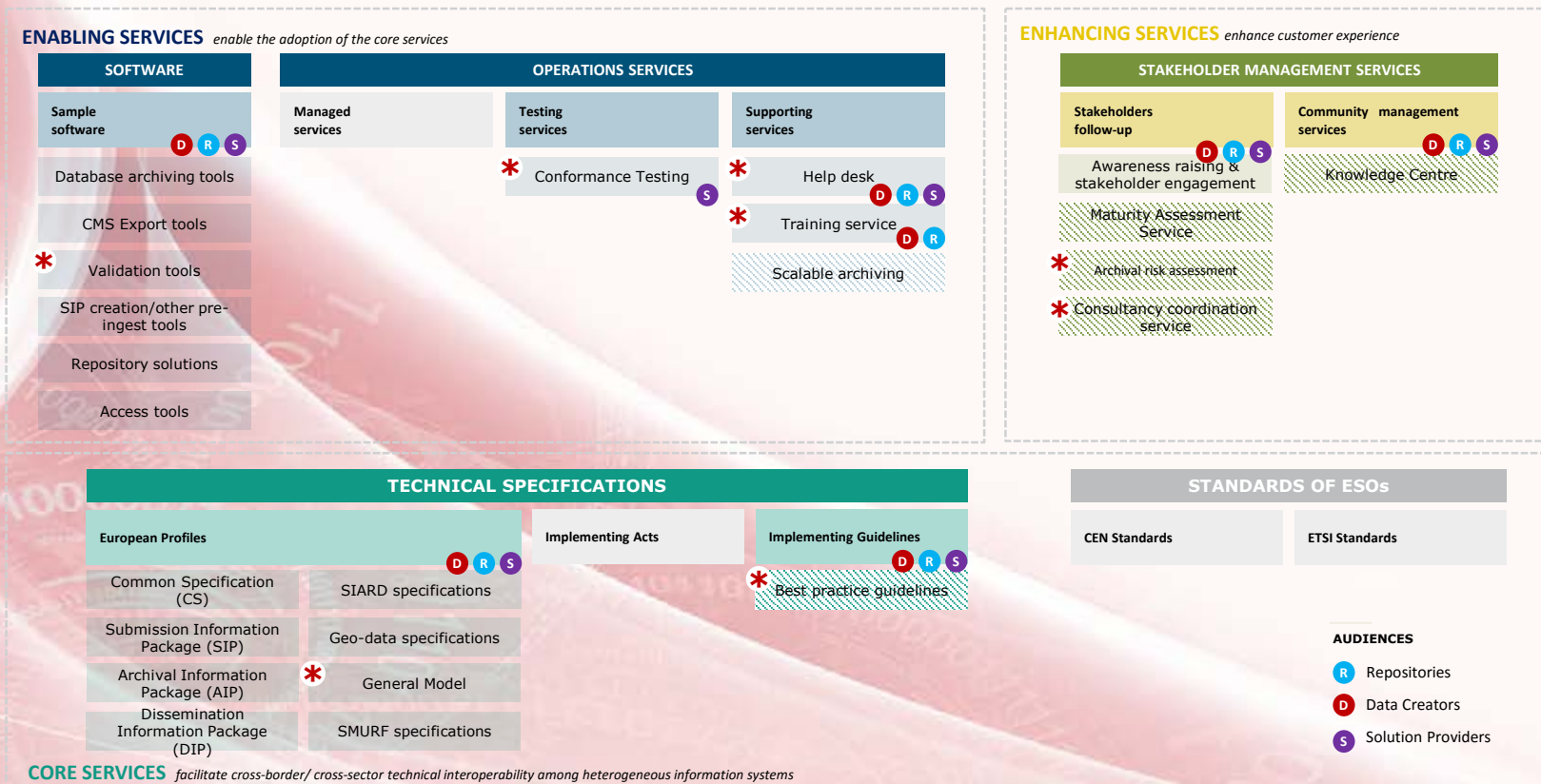
## Prioritisation of the candidate BBs based on their maturity, demand in the MSs and impact on the Digital Single Market



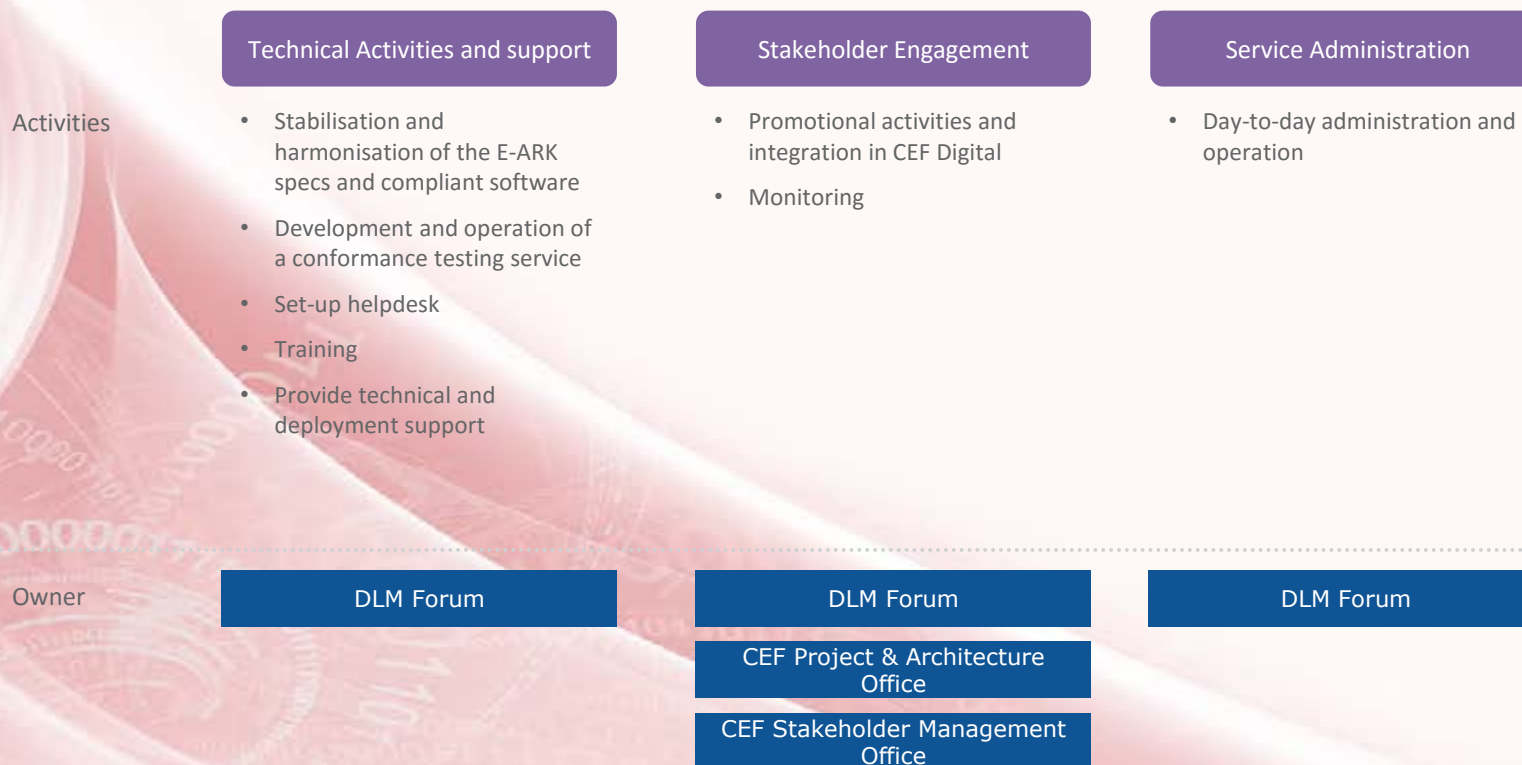
# eArchiving Service Offering

**LEGEND**

- \* This service is not in place at present but will be developed
- ▨ This service is not the main focus of CEF WP 2018



## Scope of activities covered by the CEF Work Programme 2018



## Next steps

- Ongoing discussion with the new Building Blocks to fully define:
  - ✓ Service Offering
  - ✓ Governance and collaboration model
  - ✓ Required CEF Funding and funding mechanism
  - ✓ Stakeholders in the ecosystem
- **Jan 2018** - Adoption of the 2018 Work Programme, including possible new Building Blocks

Find out more on CEF Digital

[ec.europa.eu/cefdigital](http://ec.europa.eu/cefdigital)



#BIG

REUSE

**DIGIT**  
Directorate-General  
for Informatics

**DG Connect**  
Directorate-General for Communications  
Networks, Content and Technology

Contact us



[CEF-BUILDING-BLOCKS@ec.europa.eu](mailto:CEF-BUILDING-BLOCKS@ec.europa.eu)

© European Union, 2017. All rights reserved. Certain parts are licensed under conditions to the EU. Reproduction is authorized provided the source is acknowledged.



II Jornada sobre  
**Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico**

II Conference on  
**Interoperability  
and E-Archive**

#interO

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017



II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

# Archivos electrónicos en Naciones Unidas: visión, misión, proyectos



WORLD  
METEOROLOGICAL  
ORGANIZATION

Susana Rodríguez





# Agenda

- Naciones Unidas: una visión global.
- Archival and Record Management Section – ARMS
  - Marco regulatorio; estado de la cuestión.
- Evaluación del grado de implementación de soluciones electrónicas en Naciones Unidas.
- Compartir experiencias: el caso de la Organización Meteorológica Mundial.
- Proyectos: la digitalización del fondo de la Sociedad de Naciones.



# Naciones Unidas



**Naciones Unidas  
Nueva York**

**Oficina de Naciones  
Unidas en Ginebra**

© 2009 www.outline-



# Naciones Unidas en Ginebra

9800 empleados

30 Agencias especializadas



- Organización Internacional del Trabajo OIT
- Organización Internacional para las Migraciones
- Organización Internacional de Telecomunicaciones
- Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Refugiados ACNUR
- Organización Mundial de la Salud OMS
- Organización Mundial del Comercio
- Organización Meteorológica Mundial
- .....

# 2010

← → ↻ 🏠 🔒 Secure | https://www.ica.org/en/universal-declaration-archives-adopted-annual-general-meeting-oslo

## The Universal Declaration on Archives adopted by the Annual General Meeting in Oslo!

Adopted in principle last year, at the ICA Annual General Meeting in Malta, the Universal Declaration on Archives has now officially become one of the core pillars in ICA's advocacy policy

The ICA delegates decided unanimously at their Annual General Meeting in Oslo, on 17 September 2010, to approve the text of the Universal Declaration on Archives. Developed by ICA/SPA (Section of Professional Associations) on the model of the "Déclaration québécoise des Archives", the Universal declaration on Archives (UDA) sets out concisely the unique characteristics of archives and the management requirements to provide ongoing access for as long as the records are needed. It has been conceived as a basis for advocacy and promotion to support archives and the profession, and addresses a wide public.

It is currently available in Arabic, Catalan, Chinese, Croatian, English, French, Hebrew, Maltese, Spanish, Welsh, (official translations). More languages will be proposed on the ICA website. However, if you wish to translate it in a language which is not yet available, please contact first the ICA Secretariat (icaATica@DOTorg).

ICA encourages its membership to use and disseminate the Declaration. New tools to support a promotion campaign are currently being developed and will soon be available.

### General Assembly - AGA

[News and events](#)

[Photo Galleries](#)

[AGA Private Resources](#)

[Archives](#)

[Next Meeting](#)

[General Assembly, Seoul 2016](#)

# Archival and Record Management Section ARMS – Nueva York

The Archives and Records Management Section (ARMS) identifica, preserva y garantiza el acceso a los fondos de Naciones Unidas.

Proporciona apoyo técnico en forma de buenas prácticas, recomendaciones y guías.

(Todavía) no existe un marco legal común para la gestión de archivos en Naciones Unidas.

# ICA : la única referencia común

- Estándares
- Congresos
- Buenas prácticas
- Networking

# Ausencia de marco legal

- Cada Agencia establece sus plazos de retención, sus procedimientos de conservación y eliminación, ....
- No existe cultura de gestión documental en las Agencias: seguimos teniendo mucho share drive, mucho google drive y aún más eliminación incontrolada por falta de espacio
- Por no hablar de las dificultades añadidas de las misiones de Naciones Unidas fuera de las sedes....

# Algunos factores medioambientales que han venido a ayudar:

- Crisis económica
- Permeabilidad y movilidad entre organizaciones internacionales
- Capacidad de reutilizar los recursos existentes – [www/acceso a la información](#)
- Incremento de la actividad en preservación digital – Digital Single Market strategy de la Comisión, Horizon 2020, Building Blocks, e-Ark...
- Cada vez mas reuniones y eventos son electrónicos, y se procura no imprimir nada....





# Estado de la cuestión

En 2015 el Alto Comité de Gestión llevó a cabo un estudio para evaluar el estado de la gestión electrónica de la información en las Agencias de Naciones Unidas. (30 agencias, respondieron 24)



Sorpresa:

- 9 organizaciones tienen ERDMS
- 4 organizaciones planean tenerlo
- 11 no lo consideran

## Estado de la cuestión (2)

- De las 9 organizaciones que tienen ERDMS, 7 han implementado circulación y firma electrónica y 6 incluyen capacidad de colaboración y revisión paralela de textos
- Las 11 agencias que no lo planean declaran no tener capacidad económica ni cultura digital
- Iniciativa para implementar un lenguaje propio basado en XML llamado Akoma Ntoso
- Otras iniciativas, como Umoja en Ginebra, han fracasado

# ONU en preaviso...

Somos conscientes: en 2013 los auditores nos recomendaron:

1. Consolidar un marco legal común para todos, buenas prácticas y procedimientos
2. Implementar sistemas de gestión documental, formar al personal y monitorizar el grado de implementación adquirido
3. Hacer entender que documentación digital no es MS Office, y que alcanza también web archiving, redes sociales, etc..

**Necesitamos mejorar,  
el estado actual no es una opción!!!**

*Episode IV*  
***A NEW HOPE***

# Las buenas noticias....

- El 68% de las agencias quieren participar en un programa común de preservación digital
- El mismo porcentaje quiere implementar políticas de gestión documental y preservación
- El 44% está planteándose la necesidad de “hacer algo” con respecto a la normativa legal de preservación
- El Grupo de Trabajo se reúne regularmente y proporciona apoyo técnico: networking, revisión de procedimientos, compartir experiencias, etc...

# Más buenas noticias...



European Commission



# La Organización Meteorológica Mundial: el modelo a copiar



Somos la agencia de  
Naciones Unidas  
para el clima, el agua y  
la meteo

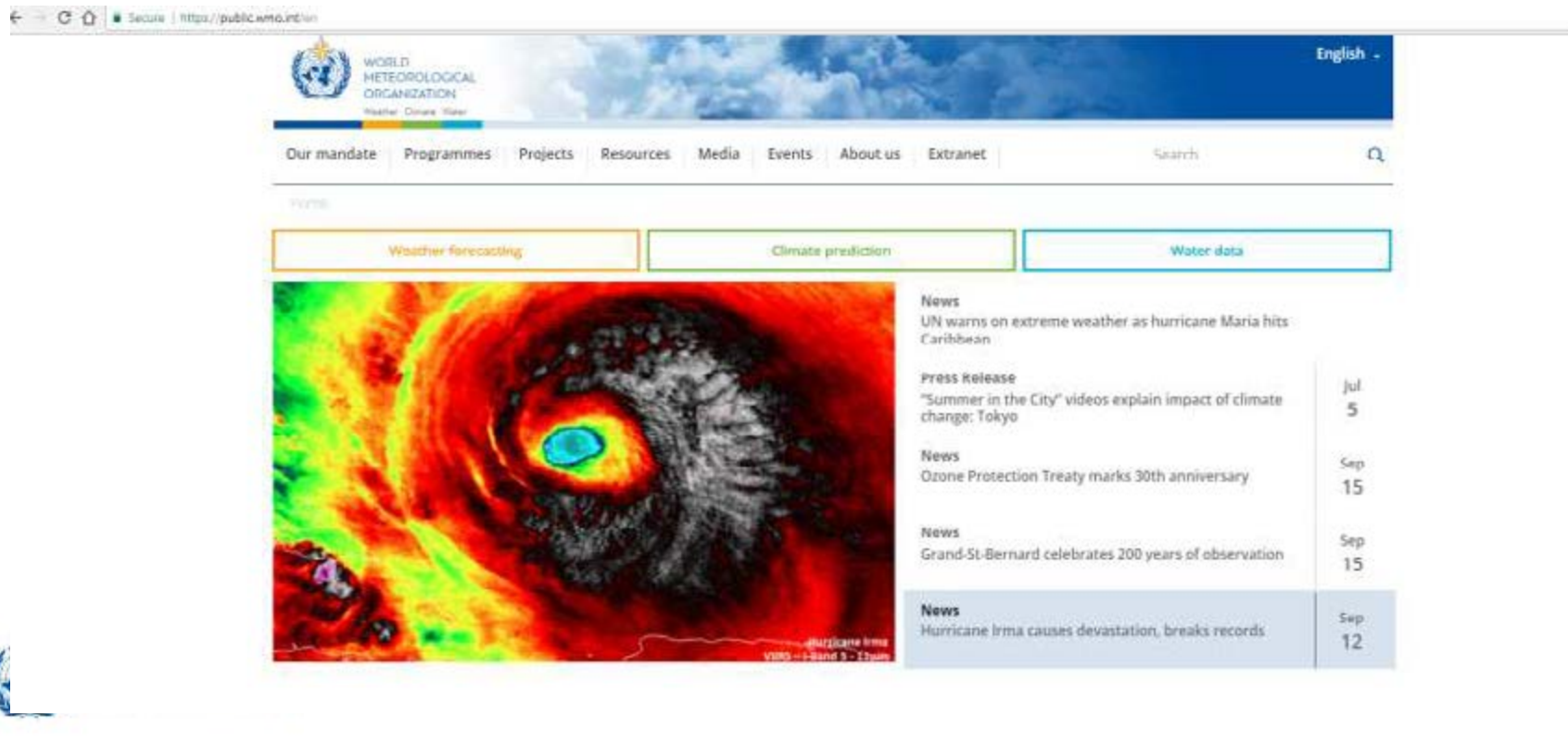


WMO OMM

# Quién es la OMM?

- Creada en 1873; es una agencia especializada de la ONU desde 1951

191 países miembros; coordina todas las actividades de los servicios nacionales meteorológicos e hidrológicos



The screenshot shows the official website of the World Meteorological Organization (WMO). The page features the WMO logo and name at the top left, with the tagline "Weather Climate Water". A navigation menu includes "Our mandate", "Programmes", "Projects", "Resources", "Media", "Events", "About us", and "Extranet". A search bar is located on the right. Below the navigation, there are three main content areas: "Weather forecasting", "Climate prediction", and "Water data". The "Weather forecasting" section is highlighted and contains a large image of a hurricane. To the right of the image, there is a list of news items with dates:

| News  | Date   |
|---|--------|
| UN warns on extreme weather as hurricane Maria hits Caribbean                     | Jul 5  |
| Press release "Summer in the City" videos explain impact of climate change: Tokyo | Sep 15 |
| News Ozone Protection Treaty marks 30th anniversary                               | Sep 15 |
| News Grand-St-Bernard celebrates 200 years of observation                         | Sep 12 |
| News Hurricane Irma causes devastation, breaks records                            | Sep 12 |



# Nuestra misión



- Proteger la vida y las propiedades cuando se ven amenazadas por el cambio climático
- Facilitar el acceso al agua y a la información sobre el clima
- Promover la investigación

# COP21 – Paris December 2015

## COP22- Marrakech 2017



# Elios: los números

- 400 usuarios en el cuartel general
- Más de 5000 alrededor del mundo
- Software: Alfresco
- Hoster: Amazon Europe (Dublin, disaster recovery en Frankfurt)
- Seis meses de análisis
- Dieciocho meses para implementarlo
- Un año funcionando a pleno rendimiento
- 1.5 TB de materiales
- Mas de 6500 workflows
- 50 incidencias desde 1 abril a 1 de septiembre
- **El sistema/la aplicación no se ha caído todavía!**

# Elios: el cambio

La mentalidad:

- mándame el link

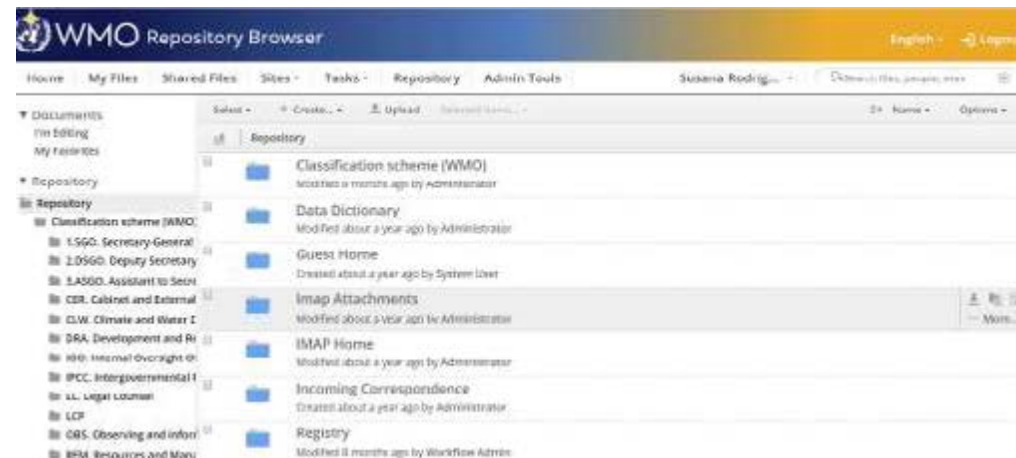
La cultura:

..no está en Elios - no existe

..transparencia: quien está  
bloqueando la firma y hace  
cuánto....

...Elios: el fin de google drive  
en la organización

...Para cuando más  
capacidades de la aplicación,  
qué viene mañana?



# Elios: Los retos

- Implementar el Record Management System, no solo el Document Management System
- Revisar todos los procesos de circulación documental de la casa para optimizarlos
- Establecer un período de retención para cada tipo documental
- Hacer un mapa exhaustivo de tipos documentales
- Implementar taxonomías, tesauros.... una cultura de gestión documental y archivo en la organización



# Los números del Archivo Central de Naciones Unidas en Ginebra

## Custodian of the United Nations at Geneva and League of Nations Archives



**6'000 meters**  
of unique historical  
archives



**27'000**  
pages of League of  
Nations archives  
digitized



**78'000**  
online accesses  
to institutional  
memory



**105'000**  
files consulted



**179'000**  
pages of UN official  
documents digitized



United Nations  
**archives**  
Geneva

# Los proyectos de preservación digital de Naciones Unidas: La Sociedad de Naciones

La Sociedad de las Naciones (SDN) o Liga de las Naciones fue un organismo internacional creado por el Tratado de Versalles el 28 de junio de 1919.

Sede en Ginebra: 42 países miembros, disuelta en 1946 cuando se creó la ONU

# El proyecto:

Inscrito en la Memoria del Mundo de la Unesco

Financiación privada

2017-2022

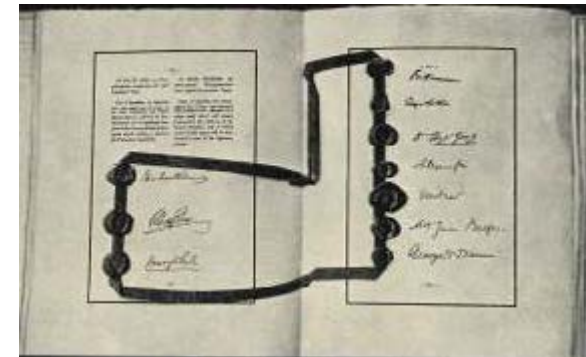
2.700 metros lineales

30.000 mapas

160 TB

500.000 ficheros

Operaciones “on site”





# Operaciones

- Digital access management system
- Digital preservation system
- Creación de metadata
- Especificaciones técnicas: un trabajo en equipo, un reto lingüístico...
- Diferentes “memoranda of understanding” con los países miembros



# Thank you/Muchas gracias

[susanarodriguez@wmo.int](mailto:susanarodriguez@wmo.int)



WORLD  
METEOROLOGICAL  
ORGANIZATION





II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

#interOP17

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017



# The eDocument in a paperless country: the experience of **Estonia**

Janek Rozov  
Government CIO deputy in charge of digital  
service development Estonia /  
Department of the Information Society  
Services Development  
Ministry of Economic Affairs and  
Communications Estonia

a modest  
country that  
extends beyond  
its borders:

- + population: 1.3 million
- + area: 45,339 km<sup>2</sup>
- + 2,222 islands and islets
- + currency: Euro
- + member of: EU, NATO, WTO, OECD, DIGITAL 5
- + ICT sector: 7% of GDP



# finest life and business events services

- + Technical
- + Basic principles
- + Legislation
- + Organisational



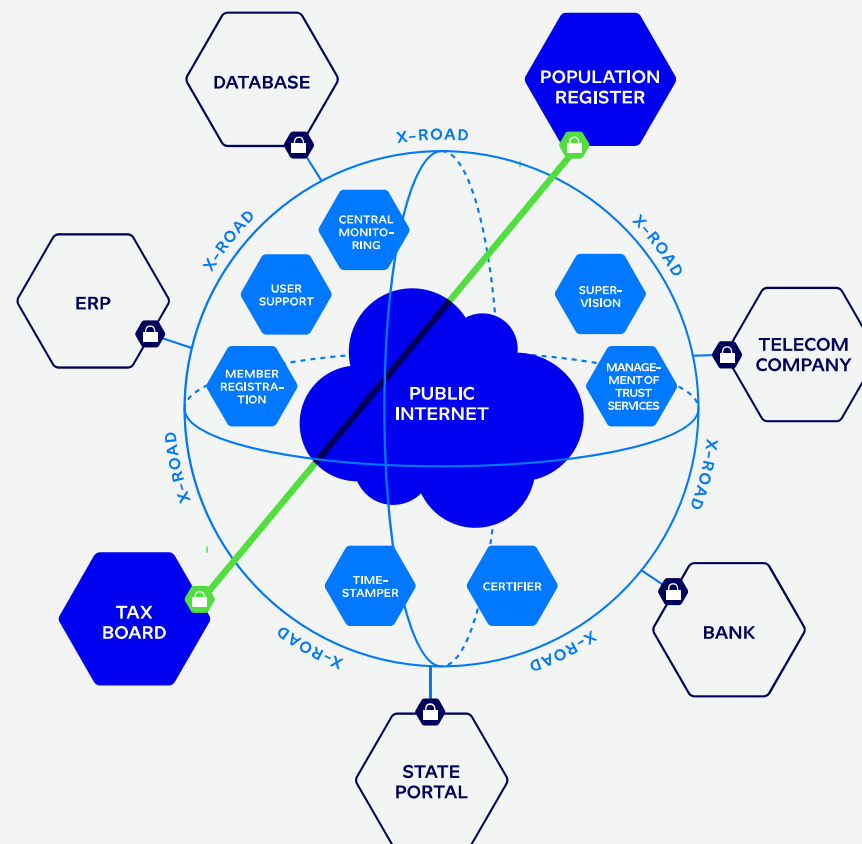
# electronic ID

The strongest **est** identity.

- + e-ID, mobile-ID, smart-ID
- + travel
- + digital signing
- + i-voting
- + business, banking
- + state and healthcare
- + public transport
- + loyalty card

# exchange

The busiest highway of e-Estonia – X-Road.



- + 99% of state services are online
- + over 2000 services
- + over 900 connected organizations, databases
- + over 500 million transactions per year

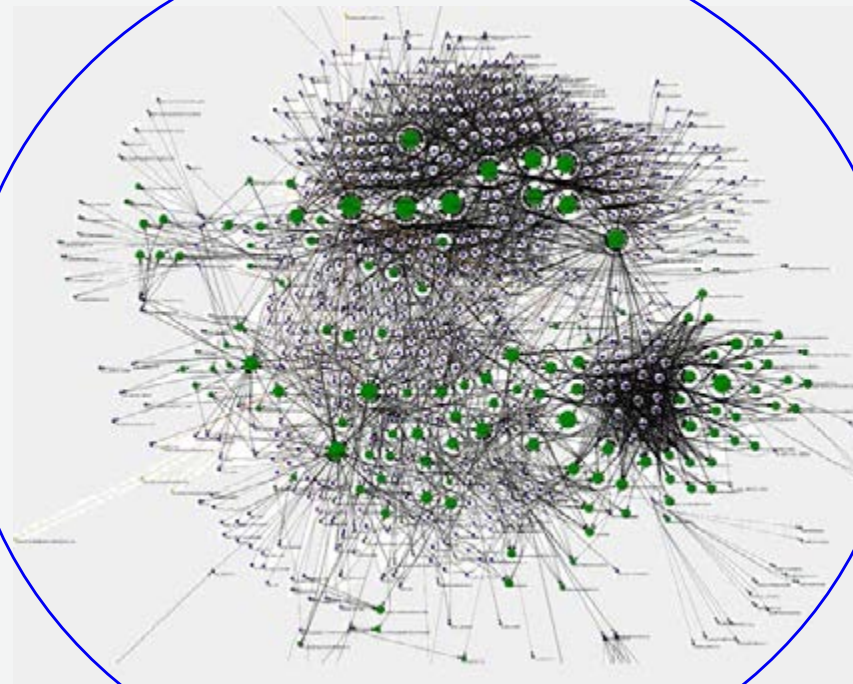


# exchange

The busiest highway of e-Estonia – X-Road.



- + 99% of state services are online
- + over 2000 services
- + over 900 connected organizations, databases
- + over 500 million transactions per year

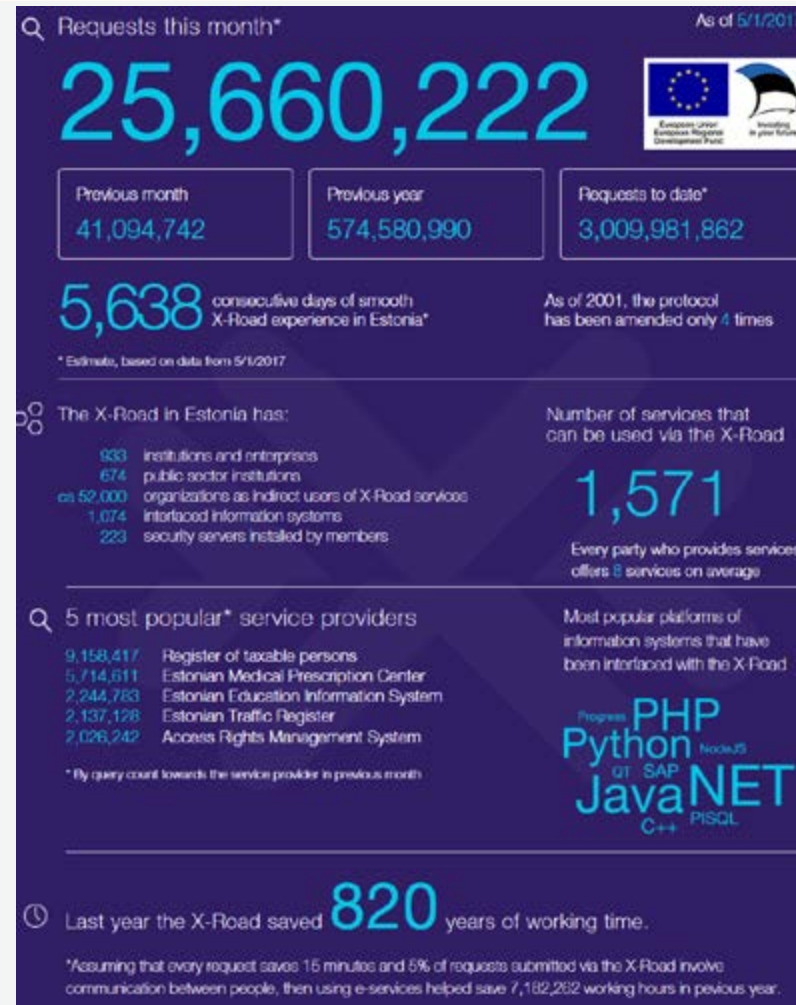


# exchange

The busiest highway of e-Estonia – X-Road.



<https://www.ria.ee/x-tee/fact/#eng>



# exchange

the fullest view of my data:



**JANEK ROZOV**

19.12.1979  
 ABIELUS / 1 CHILD (UP TO 18 Y.O.)  
 FESTI, HARJU MAAKOND, TALLINN,

ID CARD VALID TO 1.3.2018  
 PASSPORT VALID TO 1.3.2018  
 MILITARY SERVICE OBLIGATION ...

NAMESAKES LESS THAN 5  
 80%

II PENSION FUND SWEDBANK  
 PENSIONIFOND K3 (KASVUSTRATEEGIA)  
 @EESTI.EE E-MAIL FORWARDED TO ADDRESS  
 TS@WINDOWSLIVE.COM

EDUCATION BAKALAUREUS (RAKENDUS- JA KUTSEKÕRG, DIPLOMIÕPE)  
 STATE EXAMS ...

HEALTH INSURANCE PRESENT  
 FAMILY DOCTOR NADEŽDA BELOUSSOVA  
 EUROPEAN MEDICAL INSURANCE CARD PRESENT / VALID UNTIL 24.5.2018

DRIVER'S LICENCE CATEGORY B VALID UNTIL 12.06.2024  
 BOATING LICENCE MISSING  
 PERSONAL VEHICLES AUDI

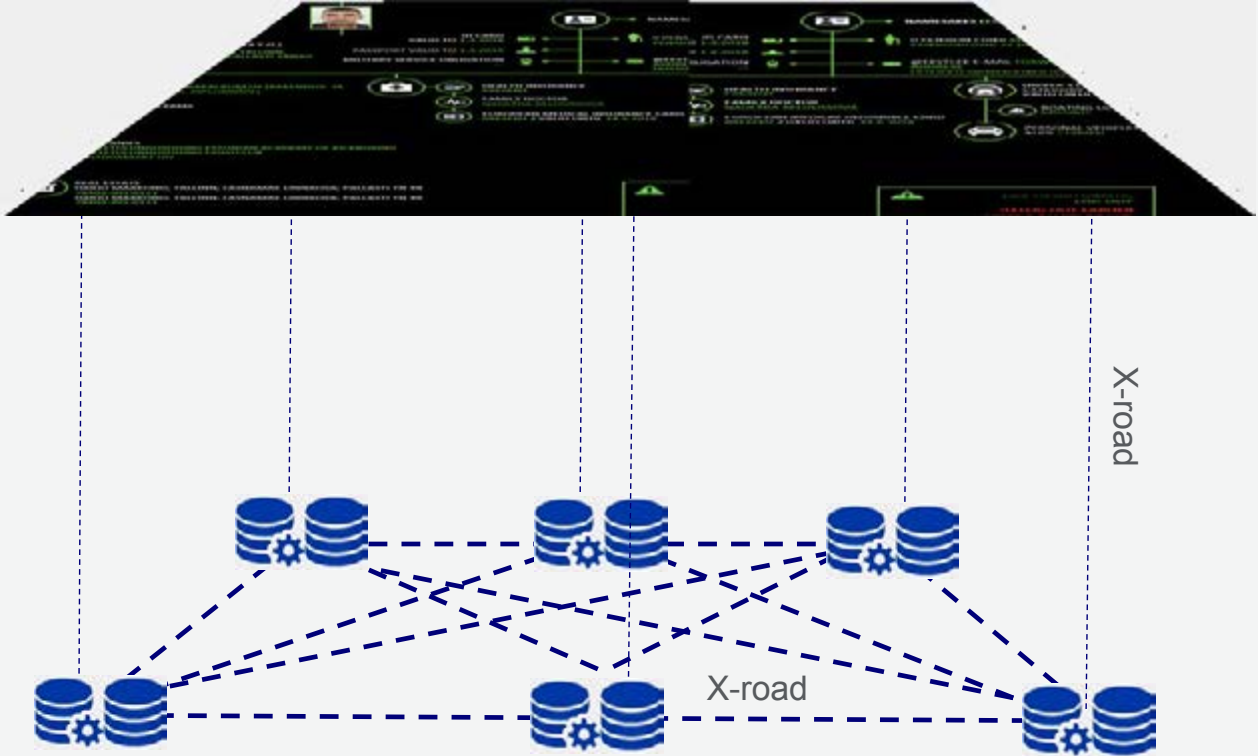
COMPANIES  
 MITTETULUNDUSÜHING ESTONIAN ACADEMY OF KICKBOXING  
 MITTETULUNDUSÜHING FIGHTCLUB  
 JUSTDOSMART OÜ

REAL ESTATE  
 HARJU MAAKOND, TALLINN, 78403:  
 HARJU MAAKOND, TALLINN, 78403:

1:09 TO AUTOMATIC LOG OUT  
 TO LOG OUT EARLIER PRESS 0 ON KEYBOARD

# exchange

the fullest  
view of  
my data:



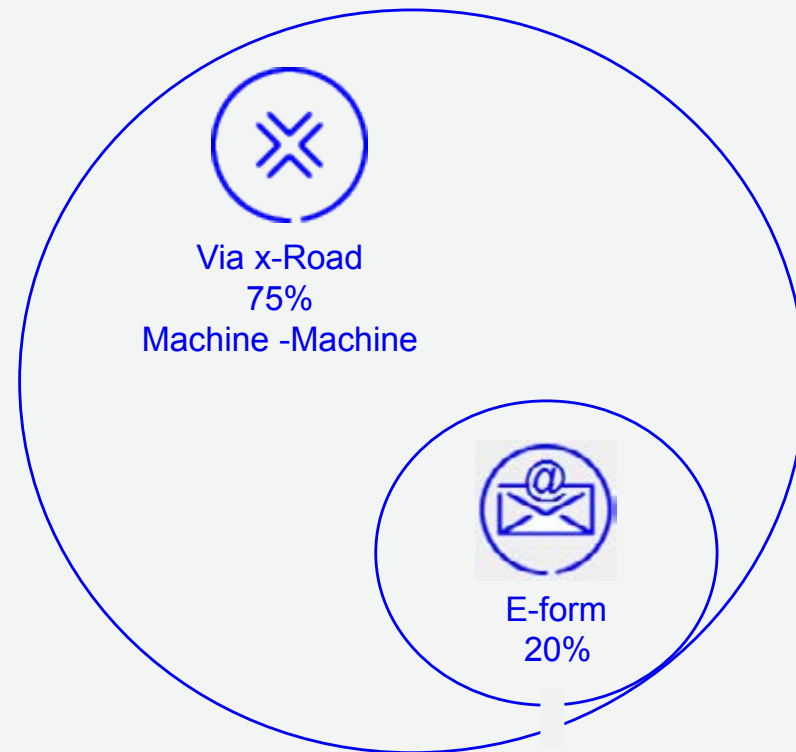
# electronic

The closest to paperless

- + once-only
- + no legacy
- + digital by default
- + data first
- + not only digitalisation but transformation thru digitisation

# electronic

The closest to paperless



- 95% of records exchanged electronically

the best service:

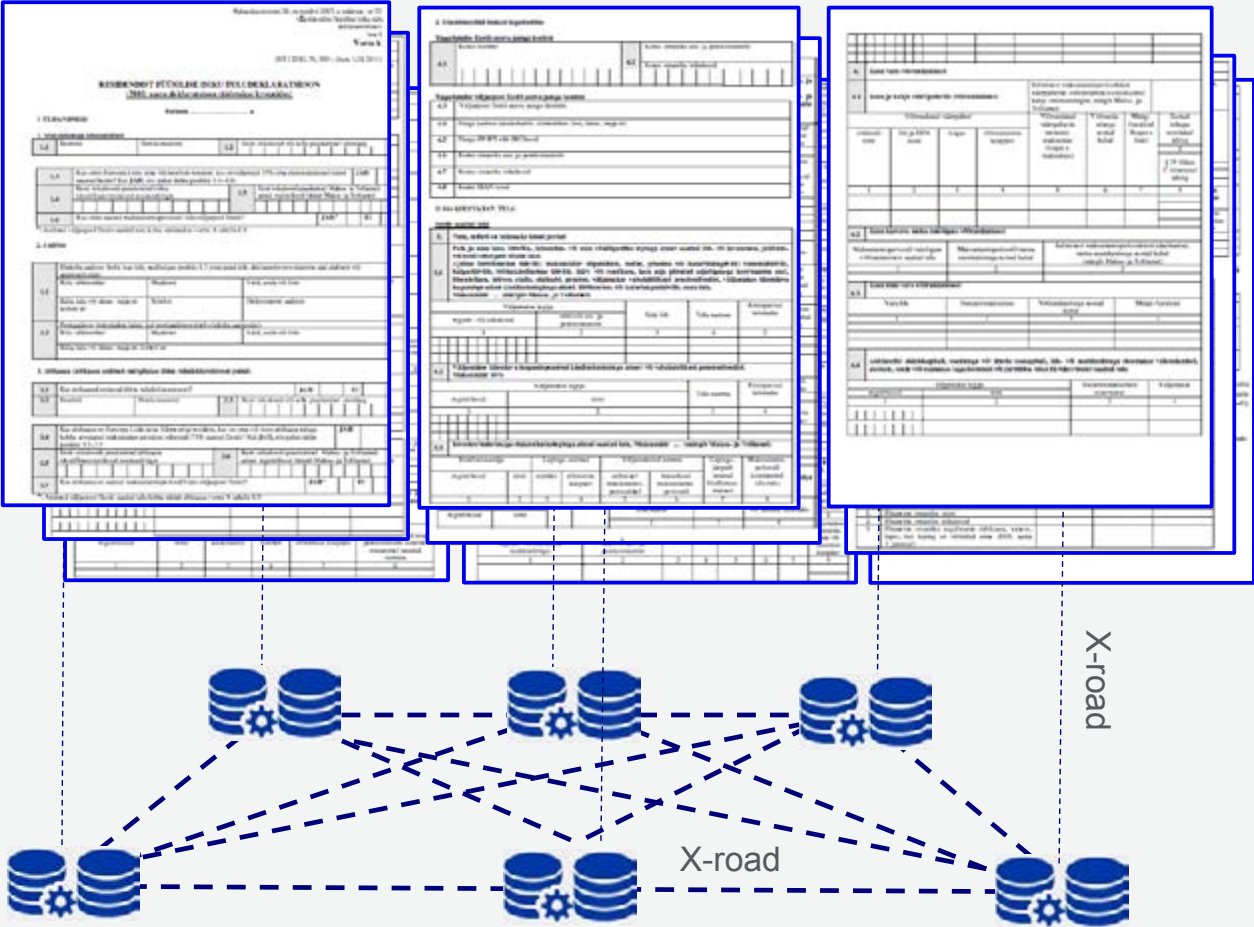
Income tax declaration for private persons

- + 9 pages
- + 10 tables
- + 236 fields of the data

# the best service:

Income tax declaration for private persons

- + 9 pages
- + 10 tables
- + 236 fields of the data





# the best service:

Income tax declaration  
One click

- + 9 pages
- + 10 tables
- + 236 fields of the data

Data about my income and deductions of the deposit of the Tax and Customs Board

Info about me

Customer

Address entered in the previous register: Pádua nº 45, 12, 11470, Taboá, Porto, Portugal  
 Postal address: Pádua nº 45, 12, 11470, Taboá, Porto, Portugal  
 Contact: 8127647@tax.arsp.gov.pt

Salaries, wages and other remunerations with tax rate 20%

| 1. Page | 2. Designation of employer | 3. Name of the tax declarant | 4. Type of income   | 5. Amount of income | 6. Amount of tax | 7. Tax rate |
|---------|----------------------------|------------------------------|---|---------------------|------------------|-------------|
| 000100  | Emprego em Portugal        | emprego                      | salaries based on the contract for services, subscription agreement or other contract | 402.00              | 79.14            | 20.00       |
| 000100  | Emprego em Portugal        | emprego                      | salaries based on the contract for services, subscription agreement or other contract | 1004.00             | 199.40           | 20.00       |
| 000100  | Emprego em Portugal        | emprego                      | employment income   | 5070.00             | 1013.90          | 20.00       |
| 000100  | Emprego em Portugal        | emprego                      | salaries based on the contract for services, subscription agreement or other contract | 40.00               | 7.97             | 20.00       |
| Total   |                            |                              |   | 4526.00             | 790.41           |             |

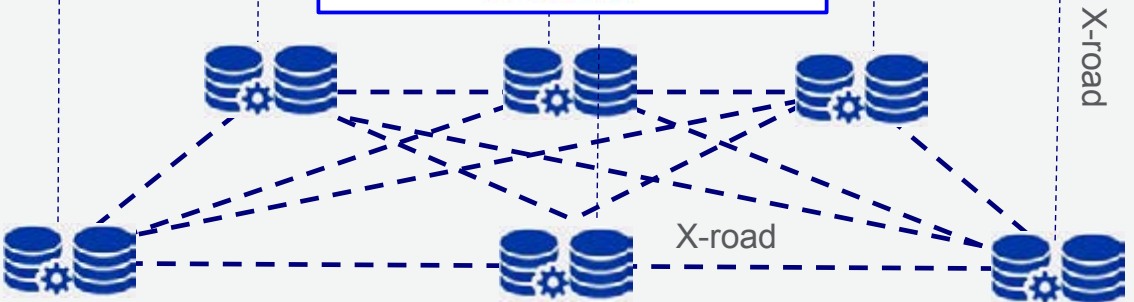
Withholding taxes on Revenue under retained parts

| 1. Name of the taxpayer | 2. Name of the withholding agent | 3. Name of the tax | 4. Code of the tax | 5. Code of the tax | 6. Code of the tax | 7. Code of the tax | 8. Code of the tax | 9. Code of the tax | 10. Code of the tax | 11. Code of the tax | 12. Code of the tax | 13. Code of the tax | 14. Code of the tax | 15. Code of the tax | 16. Code of the tax | 17. Code of the tax | 18. Code of the tax | 19. Code of the tax | 20. Code of the tax |        |
|-------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------|
| 000100                  | Emprego em Portugal              | emprego            | 000100             | 000100             | 000100             | 000100             | 000100             | 000100             | 000100              | 000100              | 000100              | 000100              | 000100              | 000100              | 000100              | 000100              | 000100              | 000100              | 000100              | 000100 |

Consolidated insurance premiums and payments for non-contributory pension fund

| 1. Page | 2. Designation of employer | 3. Name of the tax declarant | 4. Type of income   | 5. Amount of income | 6. Amount of tax | 7. Tax rate |
|---------|----------------------------|------------------------------|---|---------------------|------------------|-------------|
| 000100  | Emprego em Portugal        | emprego                      | salaries based on the contract for services, subscription agreement or other contract | 9.00                | 1.80             | 20.00       |
| 000100  | Emprego em Portugal        | emprego                      | salaries based on the contract for services, subscription agreement or other contract | 10.00               | 2.00             | 20.00       |
| 000100  | Emprego em Portugal        | emprego                      | employment income   | 500.00              | 100.00           | 20.00       |
| 000100  | Emprego em Portugal        | emprego                      | salaries based on the contract for services, subscription agreement or other contract | 0.00                | 0.00             | 20.00       |
| Total   |                            |                              |   | 509.00              | 103.80           |             |

back submit



# elaborated

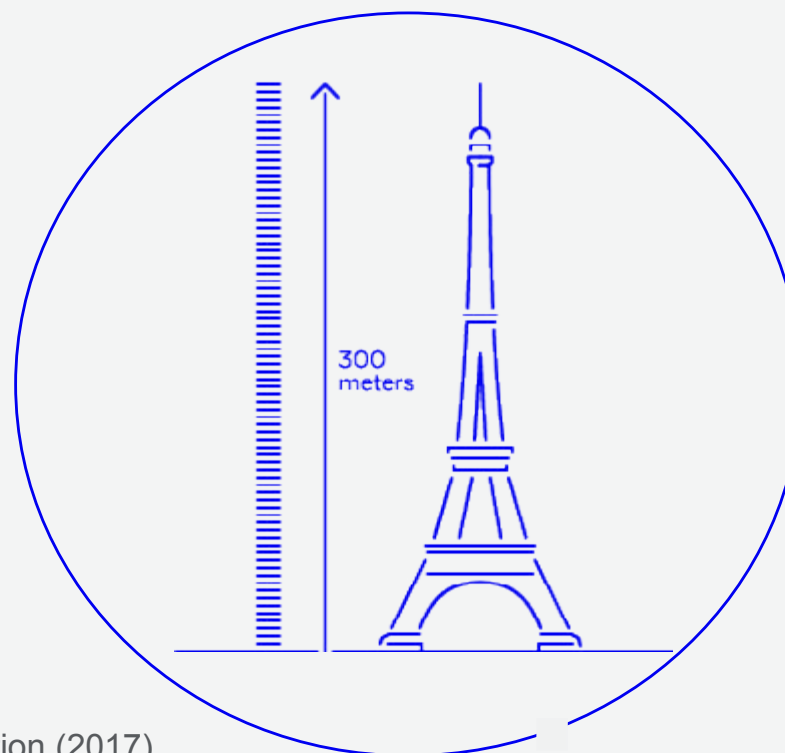
Clear and honest principles

- + complete overview
- + responsibility & cooperation
- + quality assessment
- + quality improvement
- + efficiency
- + transparency



# elaborated

Clear and honest principles



- + Public Information Act (2007)
- + General Part of the Economic Activities Code Act (2014)
- + Principles for Managing Services and Governing Information (2017)

<https://www.riigiteataja.ee/en/eli/507072017004/consolide>

# essential

Best secret weapons.

- + centralize ICT investments
- + business case based approach
- + cross- institutional coordination

# Best approach is business case based approach

11 ministries



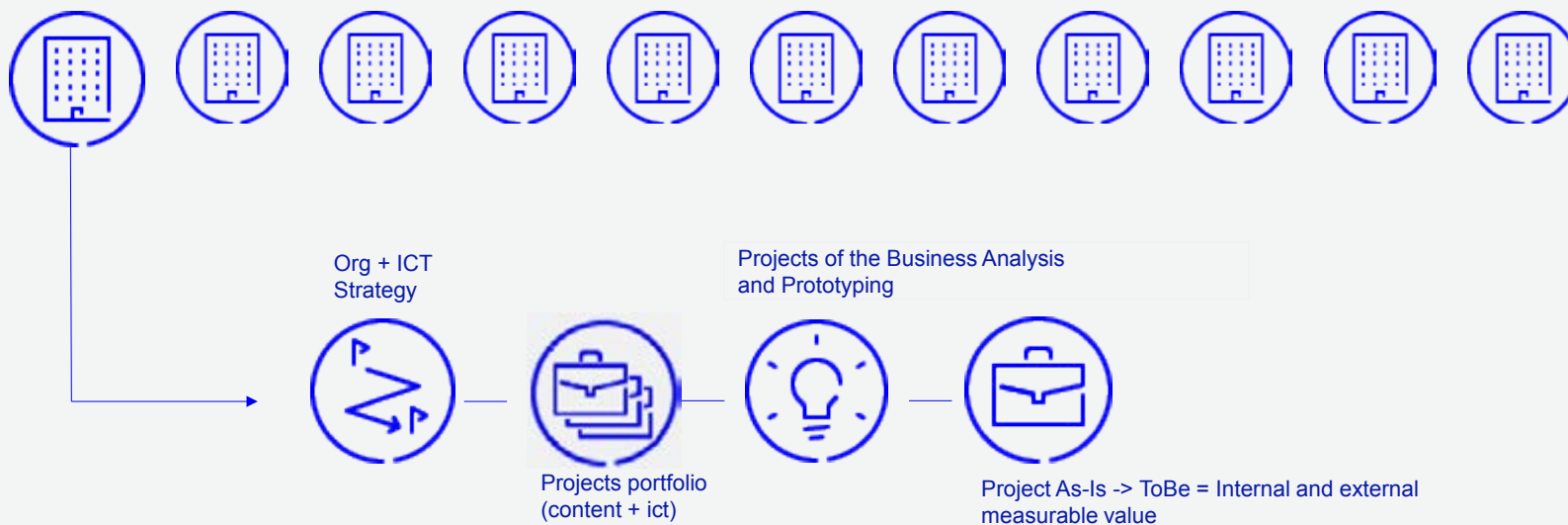
In Ministry of Economic Affairs and Communications  
2 departments performing the specific cross institutional tasks

- RISO – information systems and infrastructure
- ITAO – information society services dev.

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
| ICT investments   | Regulation  | Frameworks  | Services Catalogue  |

# Best approach is business case based approach

11 ministries



# Best approach is business case based approach

11 ministries



Number of the Projects in 2014:



Total costs:  
107 MEUR



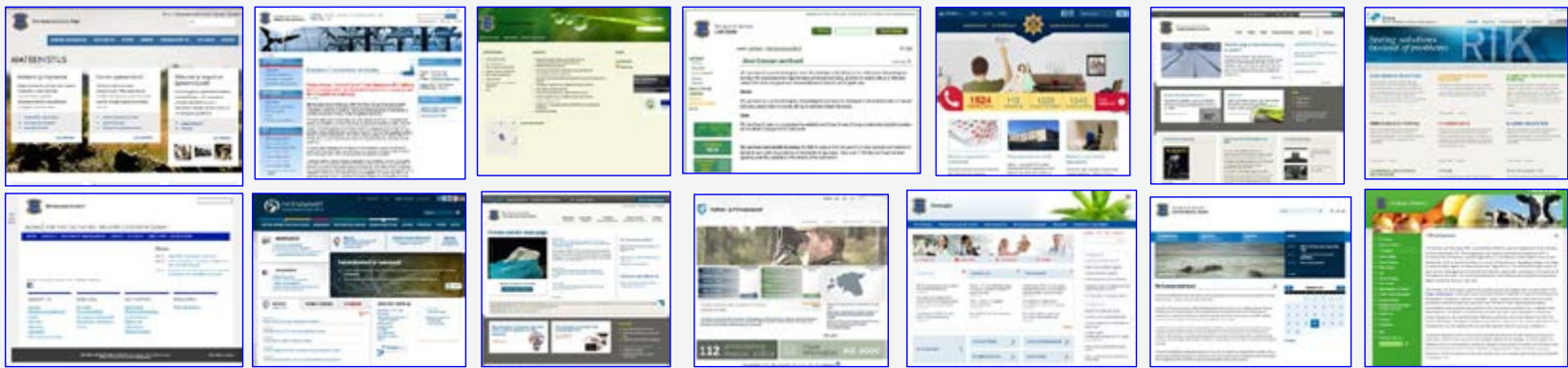
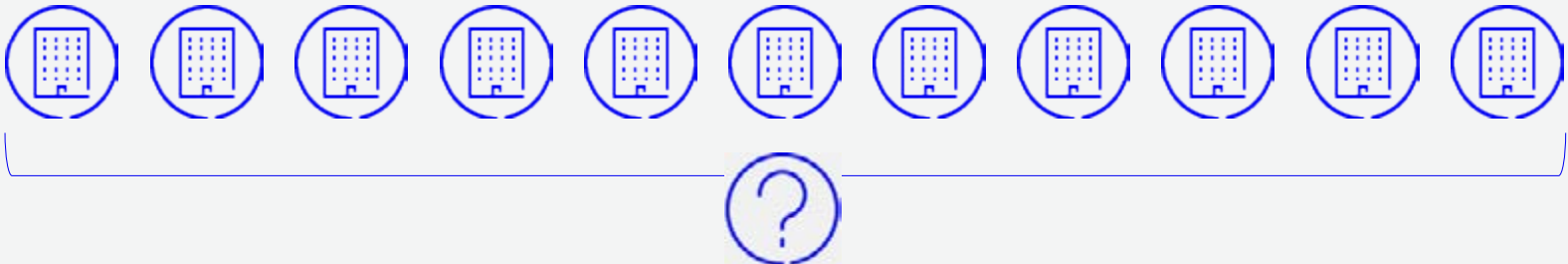
Total costs:  
13 MEUR



Total costs:  
2,5 MEUR

# Biggest problem in the end users view

11 ministries





## ESTONIAN PUBLIC SERVICE CATALOGUE



### CATALOGUE <http://mkm-itaio.github.io/catalogue/>

[Estonian public service catalogue](#) is a simple web-based tool to generate overview of public services. Public service is direct contact between some public sector institution and it's clients: citizen, business or NGO. Catalogue is first of all meant for clients to find services what they are looking for. Secondly it aims to remind public sector who is it working for.

Service catalogue is filled in by each authority. Every service owner is responsible for having up to date service information in catalogue. Centrally is service management and describing coordinated in by Information Society Services Development Department in Ministry of Economic Affairs and Communications.

In total there are about 40 institutions, 11 ministries using service. Project materials are available in [Github](#) (Estonian).

Also statistics about public services is collected via service catalogue. All data is publicly available via [API](#).

# elaborated

Clear and honest principles

All services across channels 1.50%

| Name                                       | Number of times the service has been rendered | Annual satisfaction (%) | Annual administrative cost | Time spent by the customer |
|--|---|-------------------------|----------------------------|----------------------------|
| E- self service                            | 5 042 345                                     | 63.79%                  | 714 273.00€                | 3.88h                      |
| Enil.ee One Stop Shop                      | 847 533                                       | 54.40%                  | -                          | 0.16h                      |
| Webpage                                    | 162 808 624                                   | 53.27%                  | 813 195.50€                | 40.00h                     |
| Smart Device                               | 12 808  | -                       | -                          | -                          |
| DigiTV                                     | 0   | -                       | -                          | -                          |
| E-mail                                     | 441 556                                       | 62.79%                  | 1 282.00€                  | 152.36h                    |
| Phone                                      | 1 852 457                                     | 71.25%                  | 6.32€                      | 0.08h                      |
| Fax  | 0   | -                       | -                          | -                          |
| Mail                                       | 27 707  | 13.64%                  | -                          | 6.00h                      |
| Text Message                               | 375   | -                       | -                          | -                          |
| Service Office                             | 881 301                                       | 70.09%                  | 164 869.00€                | 54.11h                     |
| At the Customer                            | 16 547  | -                       | -                          | -                          |
| <b>Haldusala teenuste statistika kokku</b> | <b>171 930 653</b>                            | <b>63.32%</b>           | <b>1 693 619.72€</b>       | <b>266.39h</b>             |

REPUBLIC OF ESTONIA  
MINISTRY OF ECONOMIC AFFAIRS AND COMMUNICATIONS

Service search | Numbers | All services

Keyword: Enter keyword

Subdivision: Enter institution

get group  
service type  
service channel

- Citizenship and population
- Citizenship and migration
- Personal identification documents
- Population
- Immigration, travel, property
- Consumer protection
- Housing
- Energy and property
- Economy and entrepreneurship
- Activities subject to notification and licence
- Building
- Communication and media
- Economy
- Energetics
- Entrepreneurship
- Foreign financing
- Industrial property
- Tourism
- Education and science
- Archiving
- Education
- Science
- Environment and environmental

Notification service of state portal eesti.ee

Issuing the document proving the right to drive

Submitting e-tenders in public procurements

Checking the validity of an identity document

An electronic solution for simplifying administrative procedures (Electronic Maritime Information System)

Fire safety self inspection report submission

115 organisations

1 550 services

12 types

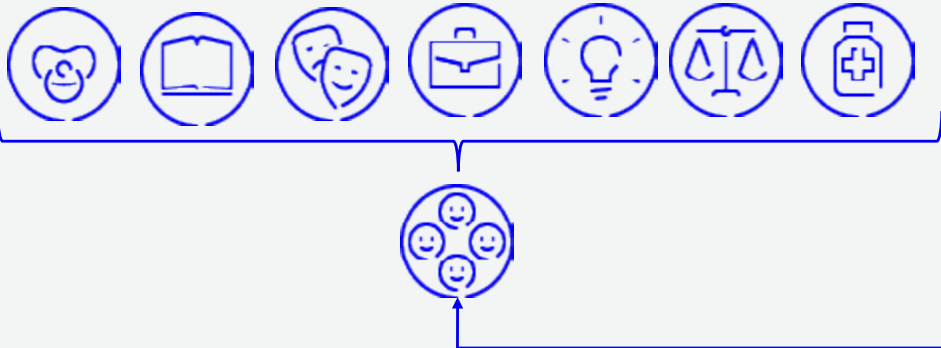
13 domains

58 Sub-domains

# elaborated

Clear and honest principles

Life events



<https://joinup.ec.europa.eu/node/64521>

## LIST OF PUBLIC SERVICES AVAILABLE

| Origin  | Public Service   | Know more   |
|---------|--|---|
| Finland | <b>Start-up grant:</b> A start-up grant aims to secure the livelihood of a person who becomes an entrepreneur during the time that it is estimated to be necessary to start and establish full-time business activity. The maximum time, however, is 18 months.      |  |
| Estonia | <b>Start-up grant:</b> The start-up grant aims to support the creation of enterprises that have a lot of development potential, and thereby expand regional entrepreneurship and number of exporters.  |  |
| Estonia | <b>Entrepreneur's applications to the Social Insurance Board:</b> The entrepreneur shall see applications saved and submitted within the last 12 months.   |  |
| Estonia | <b>Submission of applications and documents in the Company Registration Portal:</b> The Company Registration Portal is an Internet environment that allows entrepreneurs to submit electronic applications, documents and annual reports to the Commercial Register. |  |

## ESTONIA - START-UP GRANT

**Description:** The start-up grant aims to support the creation of enterprises that have a lot of development potential, and thereby expand regional entrepreneurship and number of exporters.

**Type:** Grants

**Language:** English

**Sector:** Entrepreneurship

**Channel:** [Counter service at the bureau](#)

**Channel:** [E-selfservice](#)

**Channel:** [Web address](#)

**Event:** [Starting Business](#)

**Service provider:** [Ministry of Economic Affairs and Communications \(administrative area\)](#)

**Public Organisation:** [EE \(Enterprise Estonia\)](#)

**Formal Framework:** [There is no Name for Formal Framework. Click for more information.](#)

**Cost:** [There is no Value for Cost. Click for more information.](#)

## FINLAND - START-UP GRANT

**Description:** A start-up grant aims to secure the livelihood of a person who becomes an entrepreneur during the time that it is estimated to be necessary to start and establish full-time business activity. The maximum time, however, is 18 months.

**Input:** [There is no Name for Input. Click for more information.](#)

**Language:** English

**Language:** Finnish

**Language:** Swedish

**Channel:** [Web page](#)

**Channel:** [Printable form](#)

**Channel:** [Service location](#)

**Channel:** [eChannel](#)

**Event:** [Starting Business](#)

**Service provider:** [Employment and Economic Development Office](#)

**Public Organisation:** [Employment and Economic Development Office](#)



II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

# e-future is here!

Thank you for your attention

- Janek Rozov
- [janek.rozov@mkm.ee](mailto:janek.rozov@mkm.ee)
- LinkedIn @janek rozov



II Jornada sobre  
**Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico**

II Conference on  
**Interoperability  
and E-Archive**

#interOP17

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN DIGITAL



II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

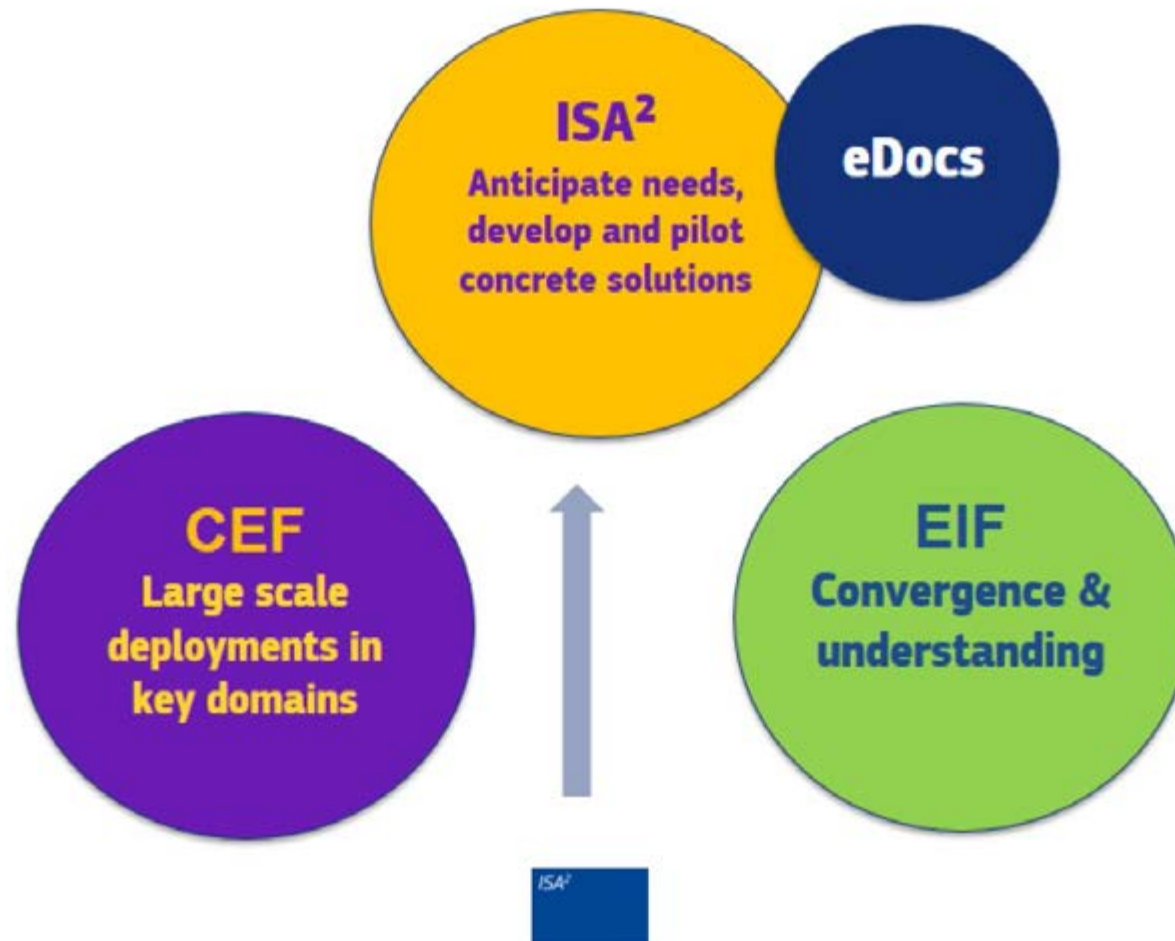
# Interoperability & Archives in the European Commission

By Natalia ARISTIMUÑO PEREZ

Head of Interoperability Unit at Directorate- General for Informatics  
(DG DIGIT) European Commission



## High value added Services for everybody







# ISA<sup>2</sup> PROGRAMME

## More than 30 years digitising public administrations across the EU



**CADDIA  
PROGRAMME**

**IDA  
Programme**  
Interchange of  
Data between  
Administrations

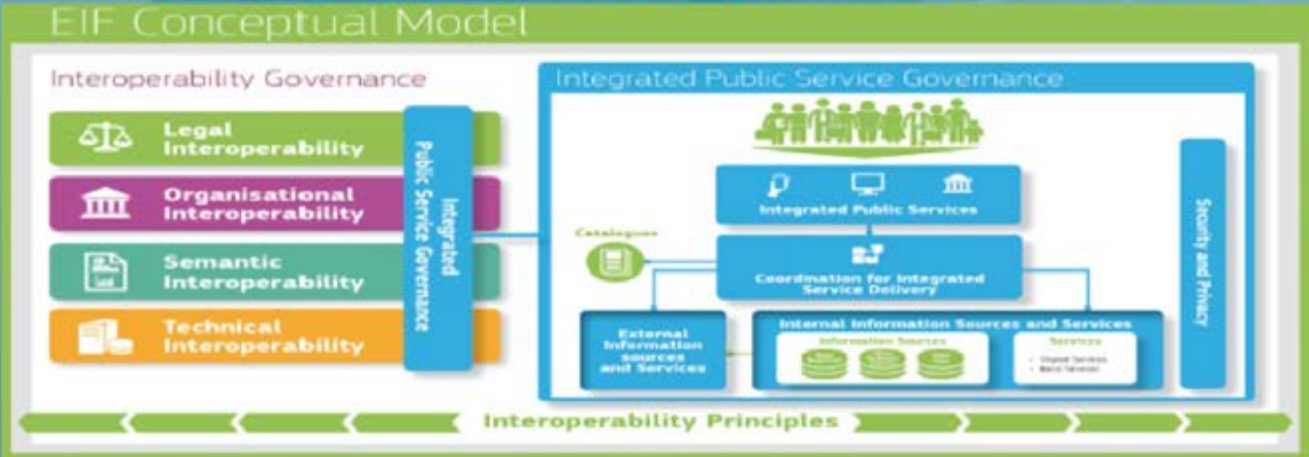
**IDAII  
Programme**  
Follow-on  
programme of IDA

**IDABC  
Programme**  
Interchange of Data  
between  
Administrations,  
Businesses and  
Citizens

**ISA  
Programme**  
Interoperability  
Solutions for Public  
Administrations

**ISA<sup>2</sup> Programme**  
Interoperability  
Solutions for Public  
Administrations,  
Businesses and  
Citizens

### CONNECTING PUBLIC ADMINISTRATIONS, BUSINESSES AND CITIZENS SINCE 2005 WITH THE EUROPEAN INTEROPERABILITY FRAMEWORK (EIF)





**Check out and download ISA<sup>2</sup> solutions:**  
[ec.europa.eu/isa2](http://ec.europa.eu/isa2)



**EU Survey**

Multilingual online surveys

More than 5,400 surveys in 2016

**JOINUP**

Collaborative platform to share and reuse IT solutions

Single access point to 2030 IT solutions  
 72 communities  
 30,219 users



**DCAT-AP**

Metadata management and reuse of semantic assets

83,000 datasets from 15 national data portals



**CPSV-AP**

A data model for describing public services and the associated life and business events

1,100 times downloaded until January 2017



**e-TrustEX**

A secure document exchange platform

500,000 electronic messages in 2014  
 Used by:



European Commission & EU bodies  
 7 National Parliaments  
 8 Permanent Representations

**OCS for ECIs**

Gather statements of support online

33 out of 41 European Citizens Initiatives launched in 2016



**TESTA**

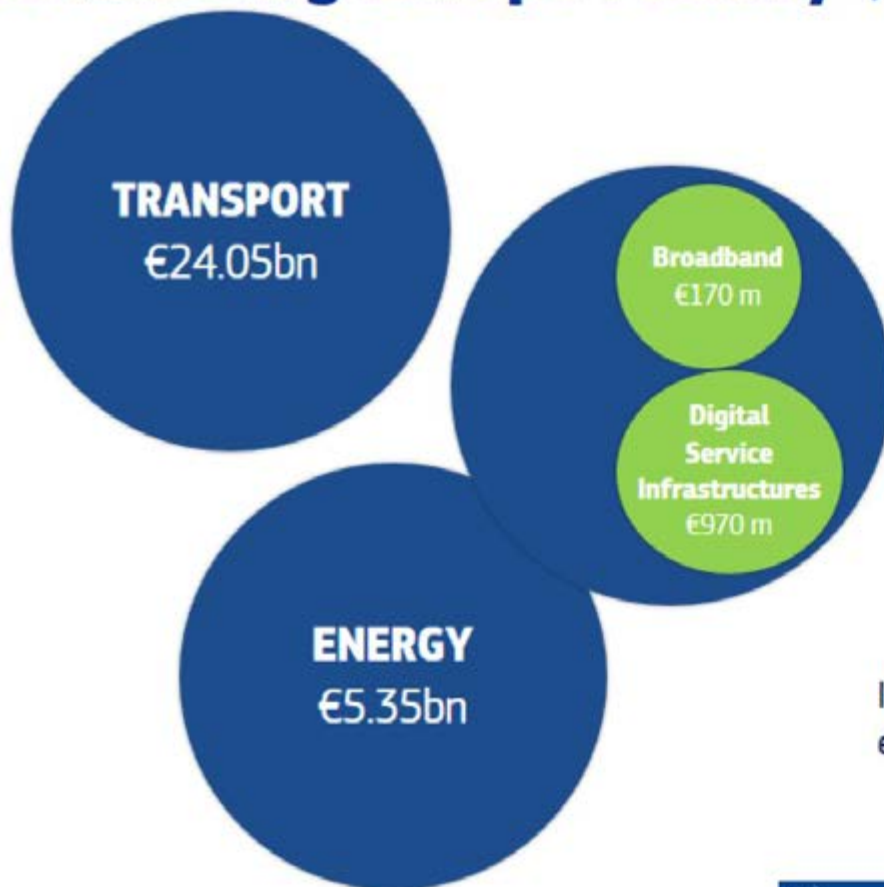
A data communication network service, operated by the European Commission

80 applications in various EU policies domains  
 10 services at Member State level





# Connecting Europe Facility (CEF)

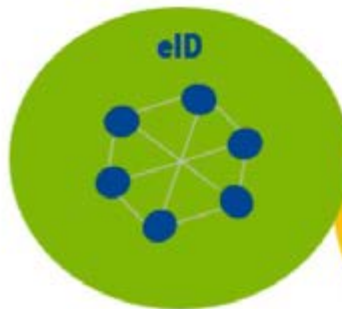


Infrastructure programme supporting the establishment of **trans-European networks**

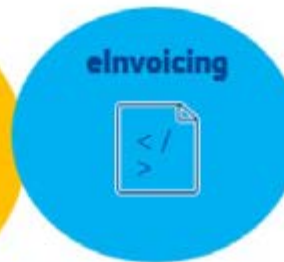


## CEF Building Blocks

Building blocks provide basic functionality and are reusable by sector-specific services



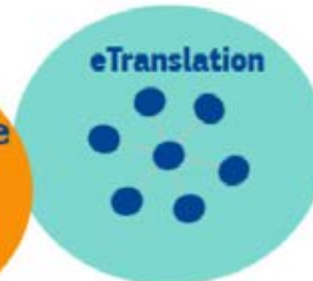
Secure cross-border authentication



Compliance with EU invoicing standards



Create and validate electronically signed documents



Secure automated translation of text

### Next Step:

## Moving E-ARK from a project to a CEF Building Block





# EIF

## EUROPEAN INTEROPERABILITY FRAMEWORK

Connecting public administrations, businesses and  
citizens

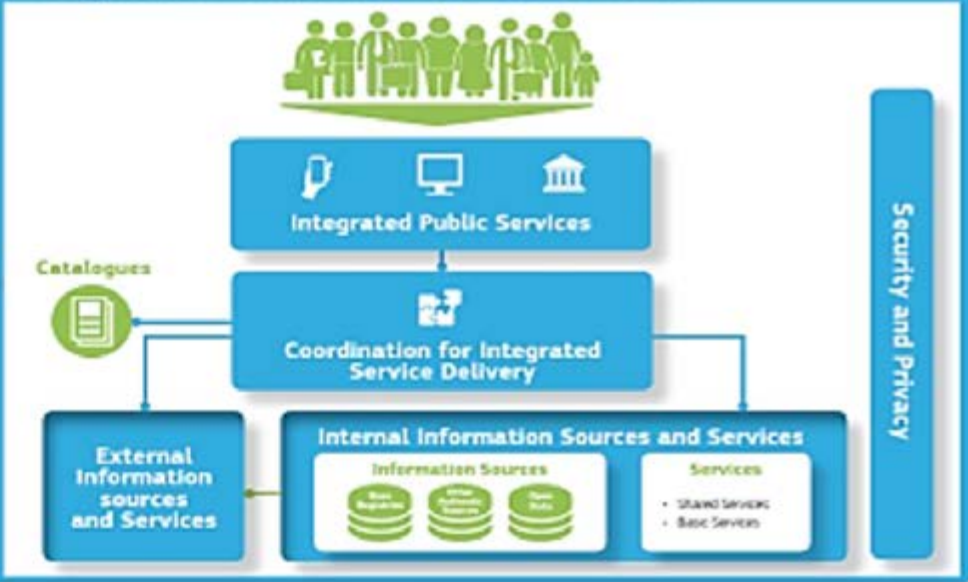


# EIF Conceptual Model

## Interoperability Governance



## Integrated Public Service Governance



## Interoperability Principles

# Principle 11

## Preservation of information



"Formulate a long-term preservation policy for information related to European public services and especially for information that is exchanged across borders."



## ISA<sup>2</sup> action on interoperability agreements on electronic documents and electronic files

Develop a common approach to electronic documents and to electronic files.  
Attain an interoperability agreement for electronic documents defining a common approach to describing e-Documents, including content, electronic signatures and minimum required metadata





## Over view of work done under the action

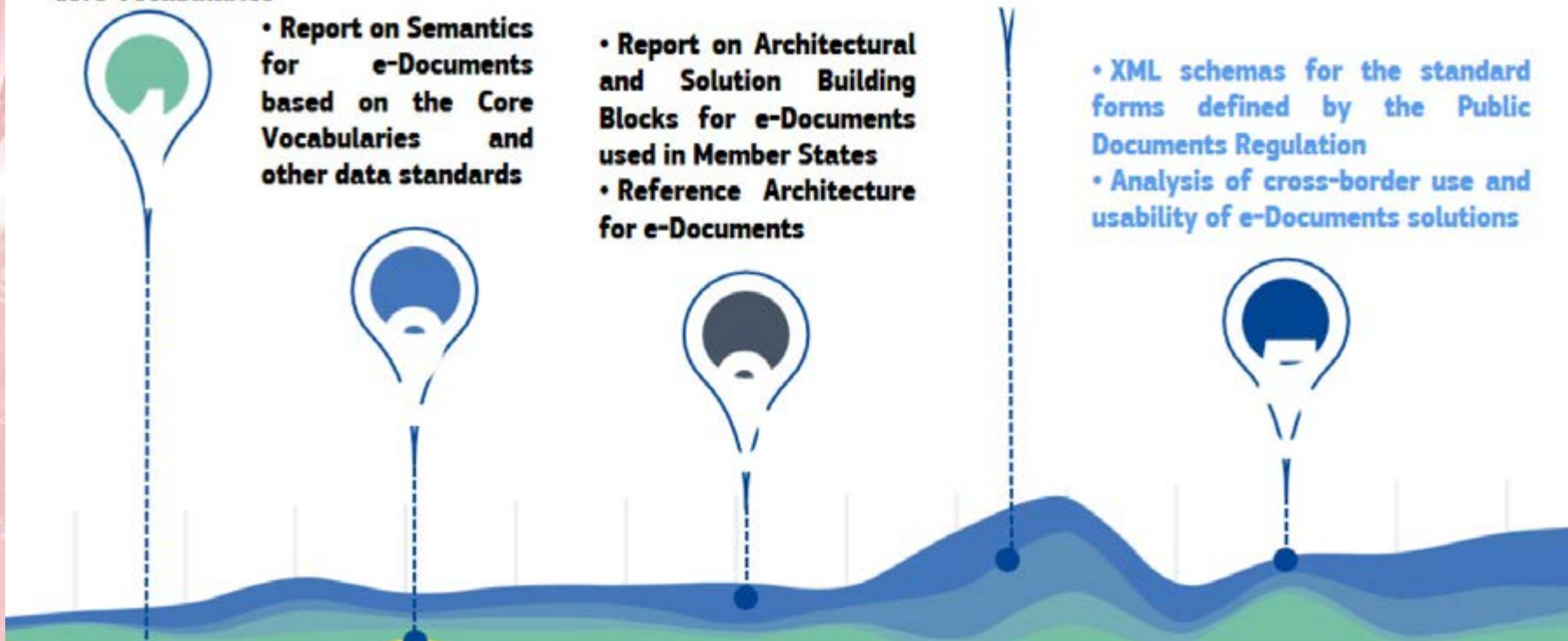
- Survey on standardised eDocuments and eFiles formats
- Report on Semantics for eDocuments based on the Core Vocabularies

• Report on Semantics for e-Documents based on the Core Vocabularies and other data standards

- Report on Architectural and Solution Building Blocks for e-Documents used in Member States
- Reference Architecture for e-Documents

- Extended analysis of e-Documents solutions
- Maintenance of the Reference Architecture for e-Documents

- XML schemas for the standard forms defined by the Public Documents Regulation
- Analysis of cross-border use and usability of e-Documents solutions





# Study on electronic documents (LOST VIEW)

## Legal view

### **e-Documents are legally valid:**

equating the **status** of e-docs with the one of paper documents

**Signatures** needed where paper equivalent needs signature

**eIDAS regulation** provides the basis

Obstacle: Availability and use of electronic signatures for citizens

## Organisational view

### Important problems to solve:

Communication with Citizens

Receiving: digitisation of paper or creation of structured Documents in a portal

Sending: (e.g. secure mailboxes)

Exchange between administrations

harmonisation of metadata

secure transport infrastructures ("e-delivery")

equivalence of documents in different Member States

(long term) preservation

Long-time availability of formats

Validity of signatures (re-signing)

## Semantic view

**Interoperability between Document management systems through harmonisation of metadata**

**For unstructured text documents widely accepted industry standards are used (e.g. PDF)**

**Structured content facilitates machine processing**

## Technical view

Technical solutions address requirements identified in the other layers:

Legal validity (eSignatures, eSeals)

Procedural requirements

Life cycle (time stamps, preservation)

Exchange (transport, encryption)

Specific requirements of citizens (verification code)

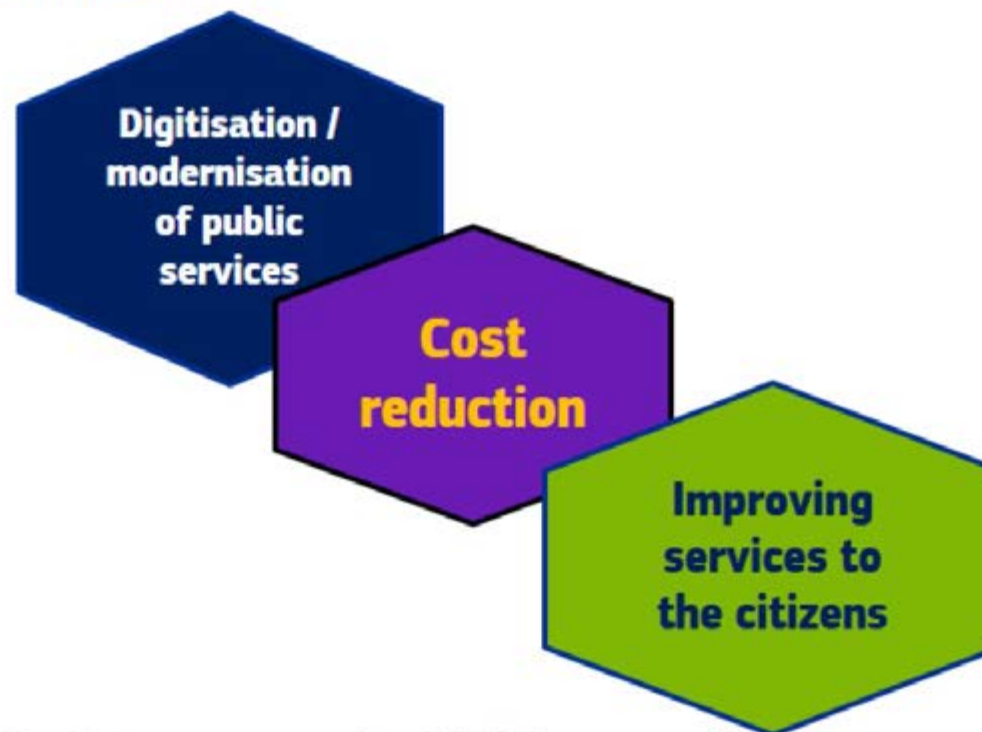
Semantic interoperability

DMS support metadata import/export



## Conclusions

- Most important business drivers:



- Different types of solutions are used to fulfil the same objectives



# The digital archives repository at the European Commission



# Archives in the European Commission

Until 2002

**Absence of binding rules**

2002

**e-Domec policy (decision 2002/47/EC, ECSC, Euratom)**

2003

**Common Nomenclature (SEC 2003/903/1)**

2007

**Common Retention Schedule (SEC/2007/970)**

- Clear rules and procedures for the whole document life cycle
- Clear responsibilities for stakeholders
- Building efficient IT tools

Today

Drafts EU legislation and submits it to Parliament and Council

Manages and implements EU policies and budget

Enforces EU law (with the Court of Justice)

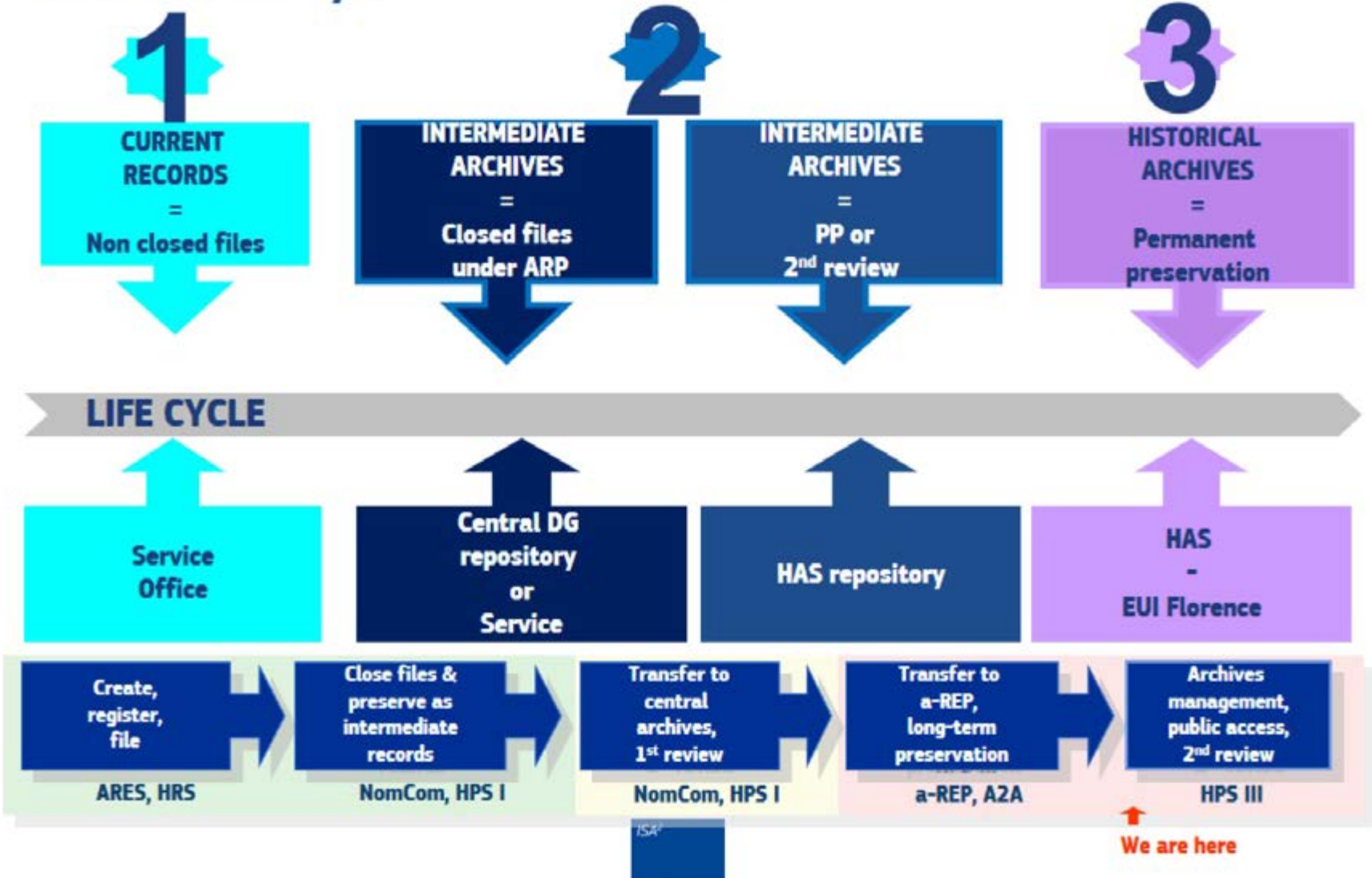
Represents the EU on the international stage (with EEAS)  
 • College of 28 Commissioners and their private offices

Staff: ± 30 000 (28 Member States, multilingual)

DG/Departments/Agencies: ± 40, in diff. locations/countries  
 • documents, databases, websites, tools for the management of specific business processes, audit control, HR applications, etc.



# Document life cycle





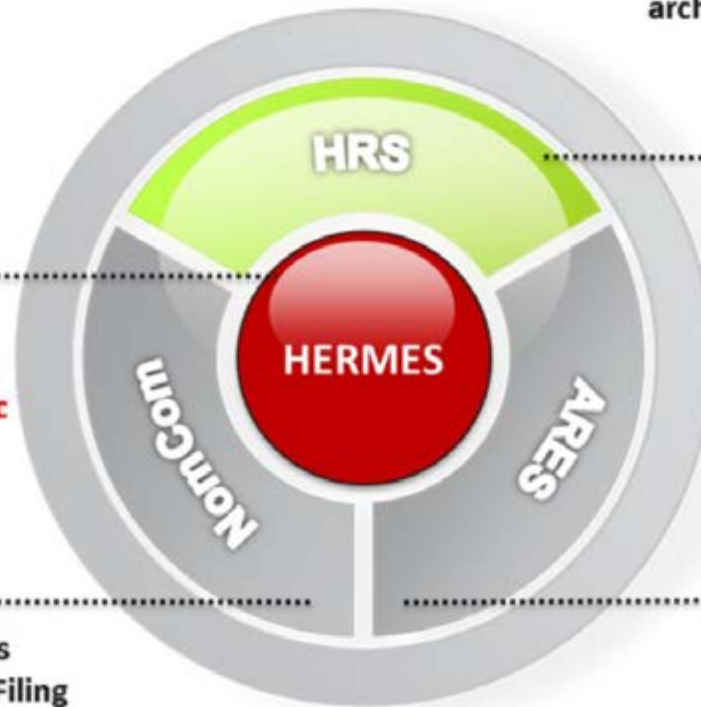
## Document Lifecycle implemented in EC

### HERMES

Central Document Repository. Implements business rules of eDomec

### NomCom, HPS I

Web user interface. Offers functions to manage the Filing Plan and retention policies



### HPS II-III

Hermes Preservation Services. Offers preservation and archiving

### HRS

Hermes Repository services. Offers web services to applications that delegate document management to HERMES

### ARES

Web user interface. Provides user access to Hermes repository & document management operations



## Preservation systems @ EC

### Some key challenges we "knew about"

- Do something with the metadata
- Do something with file formats
- Ingest & access
- Storage
- Integrate with HAN platform ...  
...& other source systems (digitisation starts here)

### So ... learn, learn & ... learn (and continued)

- Literature (proceedings) & conferences (ICA, DLM, ...)
- OAIS ... again
- Other institutions (EU and more)
- Expert meeting
- Study existing examples (Antwerp, TNA, Scandinavian countries)

### How to deal with the metadata ?

- Analysis of metadata in source systems – decide what to take
  - HAN
  - Adonis
- Define general concepts to be used in the repository
- Map your system metadata to the concepts
- Finetune & finalise >> the "HPS data model" is born
- Re-iterate and add missing elements when adding new source systems





## SIP creation

**Data is exported  
out of HAN after  
1<sup>st</sup> review  
acceptance  
Metadata 400  
elements**

**SIP = Submission  
Information Package  
(OAIS model)**

SIP creation is built into the system (HAN)  
1 SIP can contain many "dossiers";  
Metadata stored as XML files;  
Metadata structure = General + specific  
Other mechanisms to produce SIP  
Adonis / Scanning / ... through specific tools



## a-REP ingest process - preservation

**AIP**

**Metadata**

**2 locations / 3 copies / cloud & data centre**

**stored in the a-REP database for quick access**

**Objects stored in XML files next to the digital objects**

Fixity information

|             |  |
|-------------|--|
| FixityInfo  |  |
| FixityValue | 920170b92b489888c7f67033e81d3826922a6bdd |
| FormatInfo  |  |
| FormatPUID  | fmt/12                                   |
| FormatName  | Portable Network Graphics                |

File format as PUID (PRONOM's Persistent Unique Identifier)

All file formats are accepted in a-REP

Definition of preservation workflows

Definition of migration upon ingest



## ISA<sup>2</sup> action: **Standards-based archival data management, exchange and publication**

- **1<sup>st</sup> phase: study**
  - Identify existing *data standards* and exploring IT tools and services supporting those.
  - How these standards are *applied* in different national and European contexts
    - Interoperability requirements among Archives Portal Europe, Europeana, and the Historical Archives of the European Union (run by European University Institute)
    - Best practices for publishing in an *Open Data format*, following LODLAM (Linked Open Data in Libraries, Archives and Museums) recommendations
- **2<sup>nd</sup> phase: PoC**
  - Set up *PoC* to assess feasibility based in output of the 1st phase.
  - Reusable solution for "two ways" data exchange with Florence



# ISA<sup>2</sup> programme

*You click, we link*

Run by the ISA Unit at DIGIT (European Commission) with 131€M budget, the ISA<sup>2</sup> programme provides public administrations, businesses and citizens with specifications and standards, software and services to reduce administrative burdens.



@EU\_ISA2

[isa2@ec.europa.eu](mailto:isa2@ec.europa.eu)

[ec.europa.eu/isa2](http://ec.europa.eu/isa2)



# Annexes



@EU\_ISA2

[isa2@ec.europa.eu](mailto:isa2@ec.europa.eu)

[ec.europa.eu/isa2](http://ec.europa.eu/isa2)



## a-REP ingest process – progress steps ... AIP

Hash values added and checked in order to control authenticity

Identification of file formats through bitstream verification (Pronom)

HAS manual validation step = final check

### Step Progress

| State | Name                                | Progress   | Started           | Finished          | Messages             |
|-------|-------------------------------------|------------|-------------------|-------------------|----------------------|
| ✓     | Copy XIP Package                    | ██████████ | 19.01.17 15:59:14 | 19.01.17 15:59:16 |                      |
| ✓     | Virus Check                         | ██████████ | 19.01.17 15:59:16 | 19.01.17 16:00:22 |                      |
| ✓     | Metadata Integrity                  | ██████████ | 19.01.17 16:00:23 | 19.01.17 16:00:25 |                      |
| ✓     | Content Integrity                   | ██████████ | 19.01.17 16:00:25 | 19.01.17 16:00:28 |                      |
| ✓     | Fixity Check                        | ██████████ | 19.01.17 16:00:28 | 19.01.17 16:00:31 |                      |
| ✓     | Ingest target update                | ██████████ | 19.01.17 16:00:31 | 19.01.17 16:00:37 |                      |
| ✓     | Validate SIP                        | ██████████ | 19.01.17 16:00:38 | 19.01.17 16:00:40 |                      |
| ✓     | Validate SIP against Database       | ██████████ | 19.01.17 16:00:40 | 19.01.17 16:00:43 |                      |
| ✓     | Characterise                        | ██████████ | 19.01.17 16:00:44 | 19.01.17 16:00:53 | <a href="#">View</a> |
| ✓     | Ingest validation report generation | ██████████ | 19.01.17 16:00:53 | 19.01.17 16:00:55 |                      |
| ⚙     | Ingest validation                   | ██████████ | 19.01.17 16:00:55 | 19.01.17 16:01:15 |                      |
| ✓     | Ingest validation submission        | ██████████ | 19.01.17 16:01:15 | 19.01.17 16:01:16 |                      |
| ✓     | Store Files                         | ██████████ | 19.01.17 16:01:16 | 19.01.17 16:01:22 |                      |
| ✓     | Store Metadata                      | ██████████ | 19.01.17 16:01:22 | 19.01.17 16:01:25 |                      |
| ✓     | Store Metadata File                 | ██████████ | 19.01.17 16:01:25 | 19.01.17 16:01:28 |                      |
| ✓     | Update Search Index                 | ██████████ | 19.01.17 16:01:28 | 19.01.17 16:01:31 | <a href="#">View</a> |



# a-REP search & access - explorer

**a-REP** Archives Repository BAERT Lieven English

Dashboard Ingest Access Preservation Data Management Administration Help

Sync Tree Tools View ↓ ↑ Manifestation Manifestation ▼

- Agences décentralisées et autres organes de l'UE (1990 - 2016)
- Comité Consultatif de la Communauté européenne du charbon et de l'acier (1952 - 1967)
- Commission de Communauté européenne de l'énergie atomique (1958 - 1967)
- Commission de la Communauté économique européenne (1958 - 1967)
- Commission européenne (1967 - )
- Ecoles européennes (1953 - )
- Haute Autorité de la Communauté européenne du charbon et de l'acier

Agences déce... Comité Consu... Commission d... Commission d... Commission e...

Ecoles europé... Haute Autorité... Service europ...

Filter    Show accrued files  Show children  Show deprecated

Catalogue Ref: Scope and Content: Type: Size: Reference:



# a-REP search & access – metadata view



Dashboard Ingest Access Preservation Data Management Administration Help

Root Commission Européenne Informatique HAN Files and Documents Files from DIGIT and OIB A-REP test in -En

## A-REP test in -En

Description History Actions

### Basic Metadata

#### Deliverable Unit

|                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| Deliverable Unit Title | A-REP test in -En              |
| Catalogue Reference    | A-REP test in -En              |
| Coverage From          | 2016-09-19T14:49:42.000+02:00  |
| Coverage To            | 2016-09-20T10:08:15.000+02:00  |
| Digital Surrogate      | False <input type="checkbox"/> |

#### Scope and Content

n/a

### Relationships

| Deliverable Unit | Relationship |
|------------------|--------------|
| postarp(2016)30  | Parent       |
| Children         |              |

### HPS File

| Identifiers   |                    |
|---------------|--------------------|
| File code     | 2016-AA0118        |
| Specific code | DIGIT-2016/5567.02 |
| Titles        |                    |
| EN            | A-REP test in -En  |
| FR            | A-REP test in -F   |

### Categories

|                               |   |         |   |
|-------------------------------|---|---------|---|
| Category                      | 10.3 Contrib  | Version | Common Retention List, SEC (2007)970: 1 |
| Identifier (UniqueIdentifier) | 080126268042194f  |         |   |
| Identifier (Decimalisation)   | 10.3  |         |   |
| Category type                 | CRL   |         |   |
| Title EN                      | Merger cases  |         |   |
| Title FR                      | Affaires "Fusions"  |         |   |
| Description EN                | Prior checking of concentrations which may substantially hinder effective competition.  |         |   |
| Description FR                | Contrôle a priori des opérations de concentration susceptibles d'entraver de manière significative une concurrence effective. |         |   |

### Actions

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| Type                   | PostTHA           |
| Name                   | SecondReview      |
| Type                   | PostARP           |
| Name                   | SamplingSelection |
| Comment Observation EN |                   |
| Comment Observation FR |                   |
| Comment Retention EN   |                   |
| Comment Retention FR   |                   |
| Status                 | Active            |
| Version                | 1                 |

### Events

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| Creation |                           |
| Date     | 2015-06-23T10:20:10+02:00 |





# a-REP search & access - objects



BAERT Lieven

English

Dashboard   Ingest   Access   Preservation   Data Management   Administration   Help

Search:

Root > Commission européenne (1967 - ) > Informatique (2003 - ) > HAN > test the new acc env > 2016-AA5040 > Ares(2013)1253

Sync Tree   Tools   View   Manifestation: Preservation 1 (Active, Original)

- Informatique (2003 - )
  - HAN
    - 19122016
    - File titles
    - Jan-THA/PP
    - JAN- THA/SR
    - test for transfer of adm elim info
    - test the new acc env
      - 2016-AA5040
        - Ares(2013)1253**
        - Transfer DIGIT (AGA&TIM) - a-REP training
        - Transfer DIGIT - a-REP training

|                 |                 |                  |             |                   |
|-----------------|-----------------|------------------|-------------|-------------------|
|                 |                 |                  |             |                   |
| 0_Ares_TestC... | 0_Ares_TestC... | 200 Persons .... | Άβιούδ.xlsx | Άβιούδ.xlsx[R]... |
|                 |                 |                  |             |                   |
| Wrong Word.xls  | Wrong Word.x... |                  |             |                   |

Filter:    Apply    Show accrued files    Show children    Show deprecated



Catalogue Ref:  
Scope and Content:  
Type:

Size:   Reference:





# A2A: Browsing Collections (Fonds Group)



 [browse archive](#)

[Home](#) > [Root](#)

Search Our Archives



Commission de la  
Communauté  
économique  
européen...

[Details](#)



Haute Autorité de la  
Communauté  
européenne du c...

[Details](#)



Commission de la  
Communauté  
européenne de l'é...

[Details](#)



Commission  
Européenne

[Details](#)



II Jornada sobre  
**Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico**

II Conference on  
**Interoperability  
and E-Archive**

#interOP17

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN DIGITAL



II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

# “Estado de la Gestión Documental en Iberoamérica”

**Ricardo Arturo Moreau Heredia**

Miembro del Consejo Nacional de Archivos del Perú  
Madrid, 26 y 27 de setiembre del 2017.

## EL CASO COLOMBIANO

Decreto N° 1151 del 2008 – Manual para la implementación de la estrategia del Gobierno en Línea.



## ALCANCE DE LA ESTRATEGIA

- TIC para el Gobierno Abierto: transparencia, participación y colaboración.
- TIC para Servicios: servicios por medios electrónicos.
- TIC para la Gestión: mejora de procesos.
- Seguridad de la Información: protección de la información y sistemas.



- 56 trámites en línea.
- 14 temáticas distintas.

Directiva Presidencial 04 para la Eficiencia Administrativa y Políticas de Cero Papel – SINAЕ.

Decreto 2609 de 2012 se estableció la política de gestión documental del gobierno colombiano.

1. Diagnosticar la Gestión Documental.
2. Identificar los requerimientos de la Gestión Documental.
3. Formular los procesos de la Gestión Documental.
4. Definir las fases de implementación.
5. Establecer programas específicos.
6. Armonizar con el modelo integrado de planeación y gestión.
7. Publicar.



## EL CASO MEXICANO

Plan Nacional de Desarrollo del 2013

Esquema de Interoperabilidad y Datos Abiertos 2011

The logo for GOB MX, with 'GOB' in red and 'MX' in grey, set against a light grey background.

Trámites y servicios en línea

[www.gob.mx](http://www.gob.mx)

La Secretaría de Administración Pública, a través de la Unidad de Gobierno Digital tiene a su cargo el desarrollo de este portal.

Ofrece trámites de 17 diferentes Secretarías, así como oficinas de administración federal, estatal y municipal.

El AGN de México a través de la Secretaría de Gobernación ha formulado lineamientos para la organización y conservación de los documentos de las dependencias públicas. RTA.

## EL CASO CHILENO

3 de setiembre de 2013 se crea el Servicio Nacional de Atención Ciudadana.



# Chile

# Atiende

Personas a tu servicio

Servicios brindados por 18 Instituciones Públicas.  
46 Servicios totalmente online a través de autenticación de clave única.

Consulta Pública del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia del 1 al 15 de setembre.

RTA.



**Contraseña personal e intransferible**, que permite acceder a los **múltiples servicios en línea** que ofrecen las instituciones del Estado

## EL CASO PERUANO

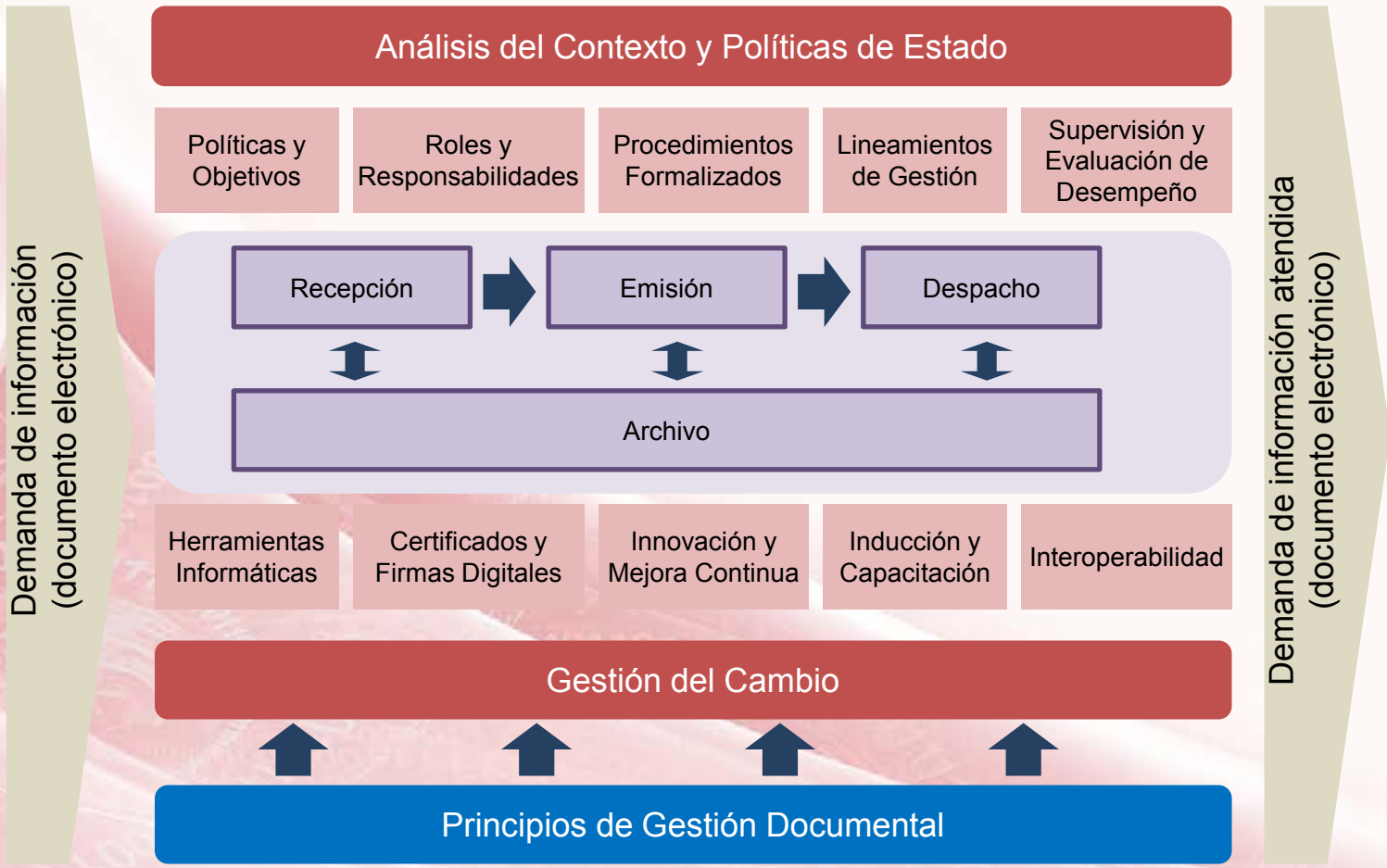
Creado a través del Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informático.



60 servicios brindados por 22 Instituciones Públicas.  
Se viene trabajando la autenticación a través del uso de certificados digitales.



# MODELO DE GESTION DOCUMENTAL R.S. 001-2017-PCM/SEGDI, 09/08/2017.





II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

GRACIAS.





II Jornada sobre  
**Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico**

II Conference on  
**Interoperability  
and E-Archive**

#interOP17

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA,  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN DIGITAL



II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

# BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO - BID

## Interoperabilidad y gestión documental en América Latina y el Caribe

Alejandro Pareja  
Especialista en gestión pública  
apareja@iadb.org



# Contenido

- 1. El BID y su trabajo en gestión pública
- 2. Interoperabilidad y gestión documental en ALC

El BID y su  
trabajo en  
gestión  
pública





¿Quiénes  
somos?

- Organismo multilateral dedicado a promover el desarrollo de América Latina y el Caribe
- Diseñamos, financiamos y supervisamos proyectos que **mejoran la vida de 618 millones de personas en 26 países**

¿Quiénes  
somos?



Created with mapchart.net ©



## ¿Quiénes somos?

- Además de los 26 países prestatarios, **22 países no prestatarios**
- Trabajamos fundamentalmente con **gobiernos** y, en menor medida, **sector privado y ONGs**
- **US\$ 11.500** prestados en 2016 (81% con garantía soberana)





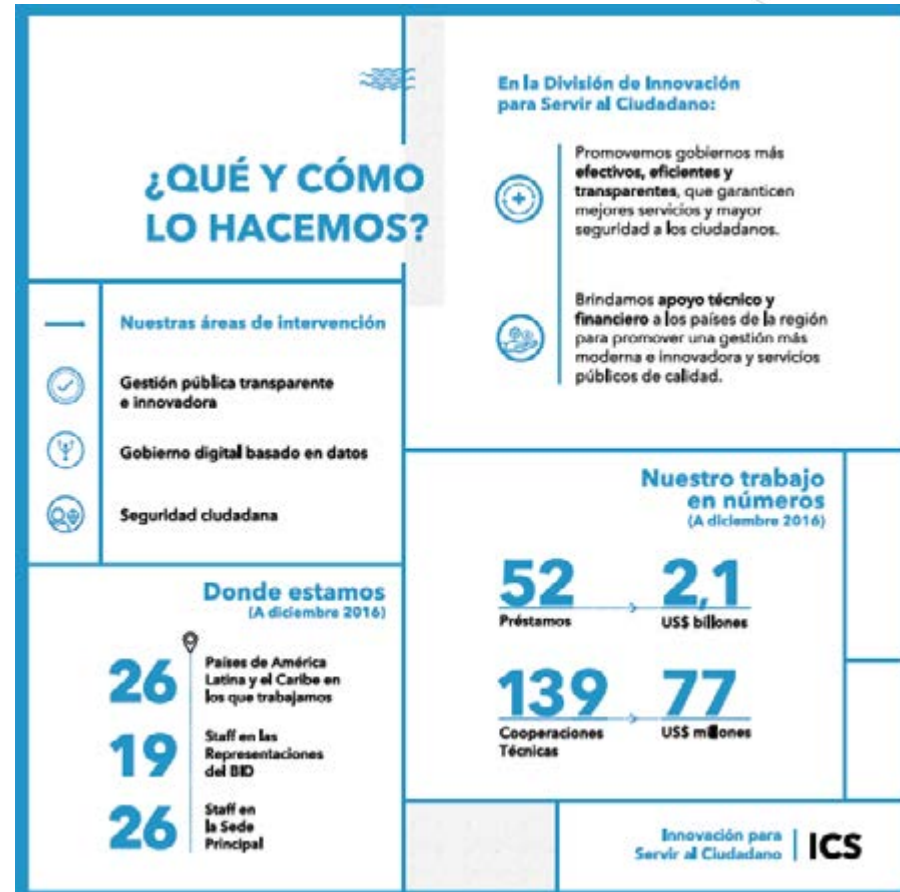
## Nuestro trabajo con el sector público

- Transporte, energía, salud, educación, protección social, desarrollo rural, comercio, seguridad ciudadana, medio ambiente, vivienda
- Instituciones para el desarrollo:
  - Gestión fiscal
  - Sistema financiero
  - Innovación y competitividad
  - Gobiernos subnacionales
  - Capacidad institucional

Nuestro trabajo en capacidad institucional



Promovemos  
gobiernos  
efectivos,  
eficientes y  
transparentes



Principales áreas:  
 -Simplificación y digitalización  
 -Servicios transaccionales de calidad  
 -Registros (civil, propiedad, empresas)  
 -Ciberseguridad  
 -Estadísticas y big data



Más información sobre nuestro trabajo mejorando instituciones y servicios públicos

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p><b>CONOCIMIENTO</b></p> <p>Como socio líder en el desarrollo de América Latina y el Caribe, el BID le da gran importancia a la generación y disseminación de conocimiento como parte de su misión. Descargue nuestras publicaciones:</p> <p><a href="https://publications.iadb.org/ICS">https://publications.iadb.org/ICS</a></p> |  <p><a href="https://publications.iadb.org/ICS">https://publications.iadb.org/ICS</a></p> |   |
| <p><b>BLOGS</b></p> <p>Conozca periódicamente la opinión de nuestros especialistas y de reconocidos expertos:</p>  |  |  <p>Gestión pública para los ciudadanos. Promovemos gobiernos efectivos, eficientes y abiertos.</p> <p><a href="http://blogs.iadb.org/gobernarte/">http://blogs.iadb.org/gobernarte/</a></p> |
| <p><b>REDES SOCIALES</b></p> <p>Participe de la conversación en estos temas:</p>   |  <p>@BID_Gobernarte<br/>@BID_Seguridad</p>   | <p><b>SIN MIEDOS</b></p> <p>Un espacio para ideas y soluciones en seguridad ciudadana y justicia.</p> <p><a href="http://blogs.iadb.org/sinmiedos/">http://blogs.iadb.org/sinmiedos/</a></p>  |
| <p>Contáctenos: <a href="mailto:ICS_Ciudadano@iadb.org">ICS_Ciudadano@iadb.org</a></p>    |  |   |

Interoperabilidad y gestión documental en ALC



Estudio BID-Red  
GEALC. Países que  
han definido  
estándares para  
interconectar  
sistemas y  
procesos: 13

|                      |
|----------------------|
| Argentina            |
| Bahamas              |
| Barbados             |
| Belice               |
| Brasil               |
| Chile                |
| Colombia             |
| Costa Rica           |
| Ecuador              |
| El Salvador          |
| Guyana               |
| Haiti                |
| Honduras             |
| Jamaica              |
| México               |
| Nicaragua            |
| Panamá               |
| Paraguay             |
| Perú                 |
| República Dominicana |
| Uruguay              |
| Venezuela            |

\* Encuesta inédita, realizada junto con la **Red GEALC**. Se tienen respuestas de 22 de los 26 países (faltaban contestar Bolivia, Guatemala, Surinam y Trinidad y Tobago)

Países que  
realmente han  
adoptado esos  
estándares: 6

|                      |
|----------------------|
| Argentina            |
| Bahamas              |
| Barbados             |
| Belice               |
| Brasil               |
| Chile                |
| Colombia             |
| Costa Rica           |
| Ecuador              |
| El Salvador          |
| Guyana               |
| Haiti                |
| Honduras             |
| Jamaica              |
| México               |
| Nicaragua            |
| Panamá               |
| Paraguay             |
| Perú                 |
| República Dominicana |
| Uruguay              |
| Venezuela            |



Países que han desarrollado plataformas de interoperabilidad: 11

|                      |
|----------------------|
| Argentina            |
| Bahamas              |
| Barbados             |
| Belize               |
| Brasil               |
| Chile                |
| Colombia             |
| Costa Rica           |
| Ecuador              |
| El Salvador          |
| Guyana               |
| Haiti                |
| Honduras             |
| Jamaica              |
| México               |
| Nicaragua            |
| Panamá               |
| Paraguay             |
| Perú                 |
| República Dominicana |
| Uruguay              |
| Venezuela            |

Países que  
realmente  
utilizan su  
plataforma de  
interoperabili-  
dad: 5

|                      |
|----------------------|
| Argentina            |
| Bahamas              |
| Barbados             |
| Belice               |
| Brasil               |
| Chile                |
| Colombia             |
| Costa Rica           |
| Ecuador              |
| El Salvador          |
| Guyana               |
| Haiti                |
| Honduras             |
| Jamaica              |
| México               |
| Nicaragua            |
| Panamá               |
| Paraguay             |
| Perú                 |
| República Dominicana |
| Uruguay              |
| Venezuela            |

Razones para  
una madurez  
de  
interoperabili-  
dad tan baja

- **Todavía muchos registros en papel:** uno de los registros civiles más maduros de la región tiene el 75% de las actas en papel
- **Geografías complejas** (montaña, selva) dificultan la digitalización, en particular las telecomunicaciones.
- **Alta rotación de autoridades políticas y equipos técnicos** atenta contra continuidad de políticas y proyectos

Razones para  
una madurez  
de  
interoperabili-  
dad tan baja

- **Se ha trabajado muy poco en interoperabilidad semántica** (el foco ha estado más en el hardware y middleware que en los datos)
- No se confía en la **calidad de los datos que se reciben de otras instituciones** ni en su **capacidad para proteger y darles un uso apropiado** a los datos que se les envían

La gestión documental en trámites y procedimientos administrativos

- Existen proyectos de **expediente electrónico** en toda la región
- En general funcionan al interior de una institución pero **no suele haber intercambio de expedientes digitales entre instituciones**
- Son pocos los países donde existen **estándares, normas, interoperabilidad de expedientes**

La gestión documental en procedimientos administrativos: estrategias de implementación

- En general, **no hay procesos definidos**
- Hubo casos en los que se intentó **implementar BPM** pero no pudo compatibilizarse con la cultura existente (Uruguay)
- El caso de la Ciudad de Buenos Aires, extendiéndose ahora a todo el país, se enfocó en **eliminar el papel (todo digital con ruta libre)**

La gestión documental en procedimientos administrativos: el caso de Simple

- Simple es una herramienta creada en Chile para la gestión de trámites
- Cedido por Chile como bien público regional
- Con el apoyo del BID y la Red GEALC ha sido adaptado y adoptado por Paraguay y Uruguay
- Honduras lo comenzará a utilizar para su sistema de compras

¡Muchas  
gracias!



[www.iadb.org](http://www.iadb.org)  
[@el\\_BID](https://twitter.com/el_BID)

Alejandro Pareja  
Especialista en gestión pública  
[apareja@iadb.org](mailto:apareja@iadb.org)





II Jornada sobre  
**Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico**

II Conference on  
**Interoperability  
and E-Archive**

#interOP17

26 de septiembre de 2017  
26 September 2017



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN DIGITAL



II Jornada sobre  
Interoperabilidad  
y Archivo Electrónico

II Conference on  
Interoperability  
and E-Archive

# Archivo electrónico



*Javier Hernández Díez*

*Subdirector general de Tecnologías y Servicios de Información*

*(Ministerio de la Presidencia y  
para las Administraciones Territoriales)*



# INTRODUCCIÓN

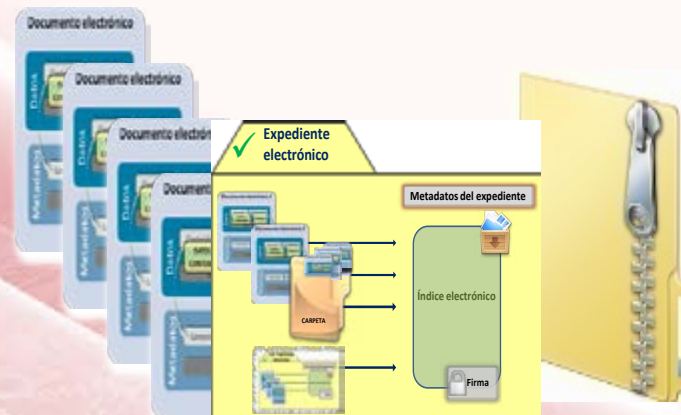
- Qué necesita Archive para poder realizar esta función

Una representación del contexto organizativo

Un “producto archivable” conforme al ENI




Una representación del contexto documental

DIR3  
SIA



Esquema de metadatos

Cuadro de clasificación

|   |             |
|---|-------------|
|  ES_E00127001_2016_DOC_JHD01.xml | Archivo XML |
|  ES_E00127001_2016_DOC_JHD02.xml | Archivo XML |
|  ES_E00127001_2016_EXP_JHD.xml   | Archivo XML |

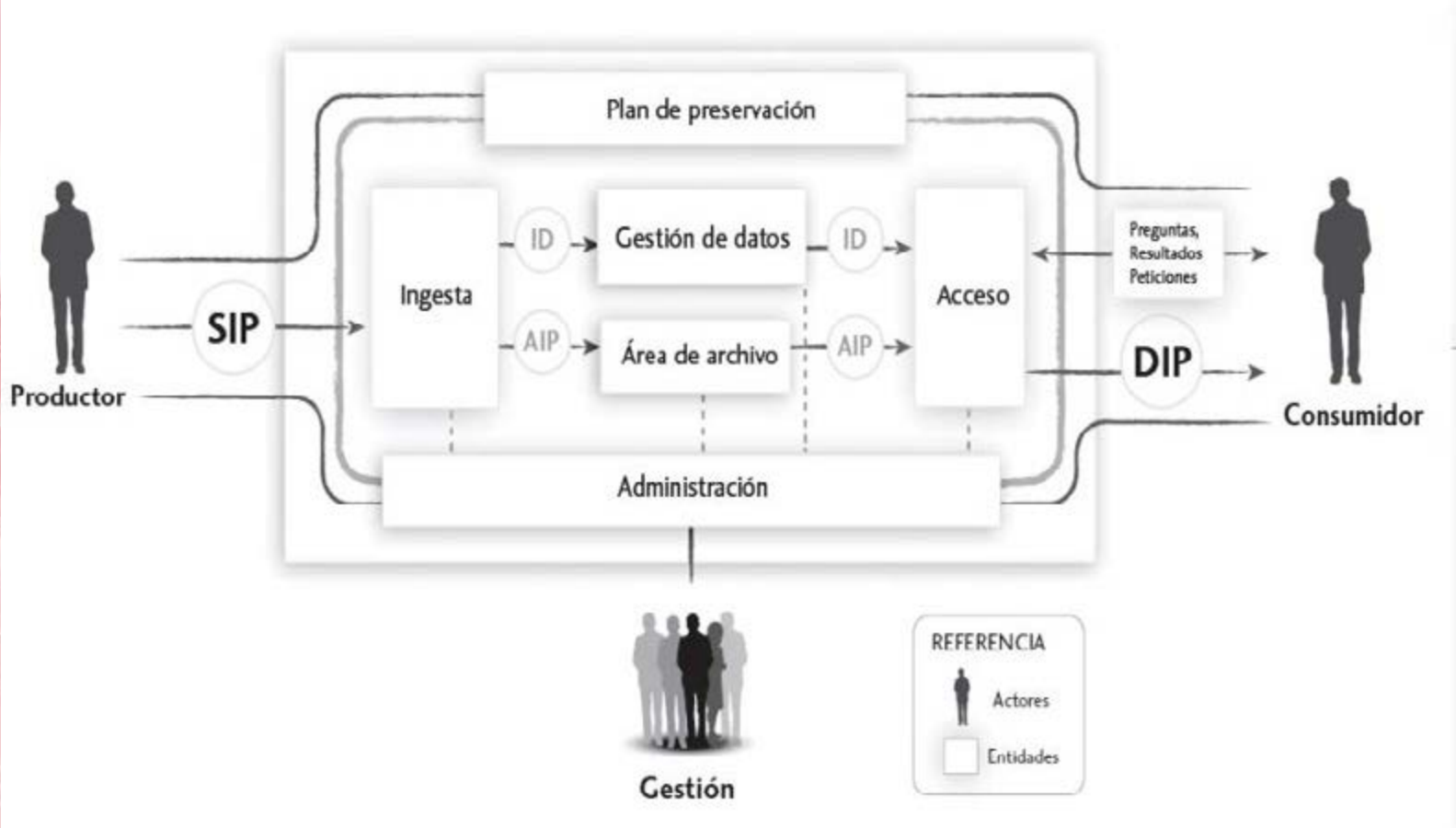
Un definición de procesos



# Arquitectura Modelo OAIS



ISO 14721





# Arquitectura - Modelo OAIS



ISO 14721

- SIP - Submission Information Package
- AIP - Archival Information Package
- DIP - Dissemination Information Package



# Arquitectura - Modelo OAIS



ISO 14721

- SIP – Submission Information Package

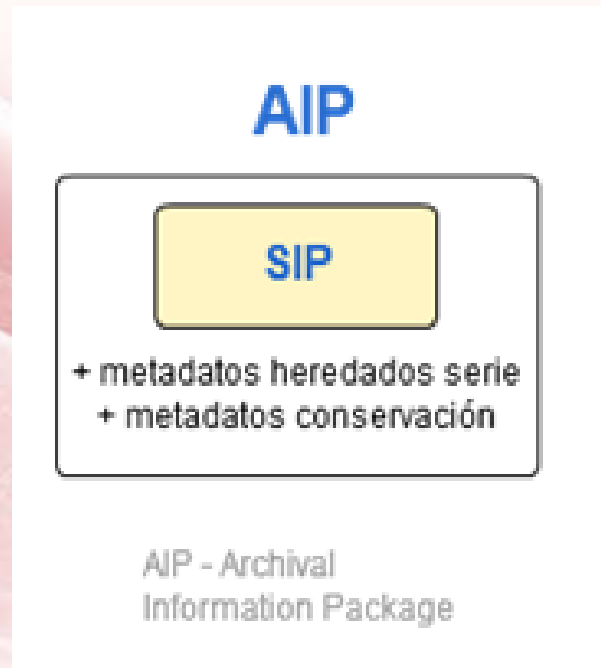




ISO 14721

# Arquitectura - Modelo OAIS

- AIP - Archival Information Package



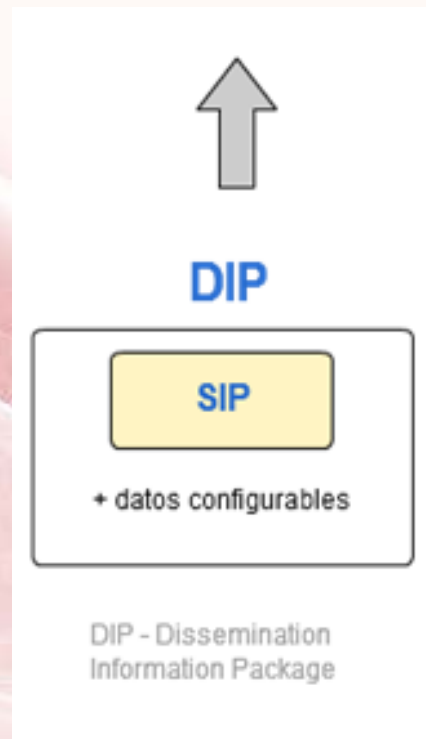


# Arquitectura - Modelo OAIS



ISO 14721

- **DIP** - Dissemination Information Package





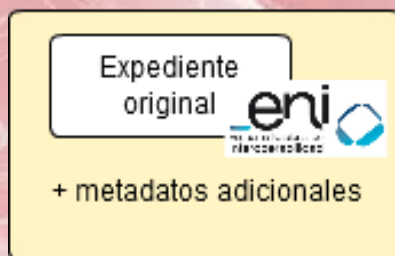


ISO 14721

# Modelo OAIS

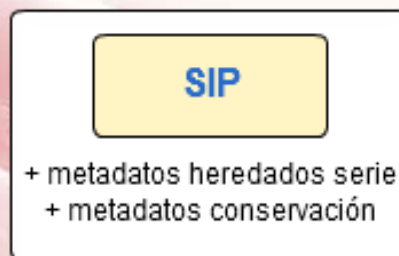


**SIP**



SIP - Submission Information Package

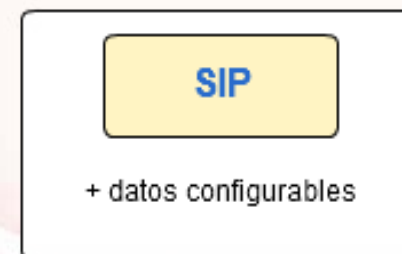
**AIP**



AIP - Archival Information Package



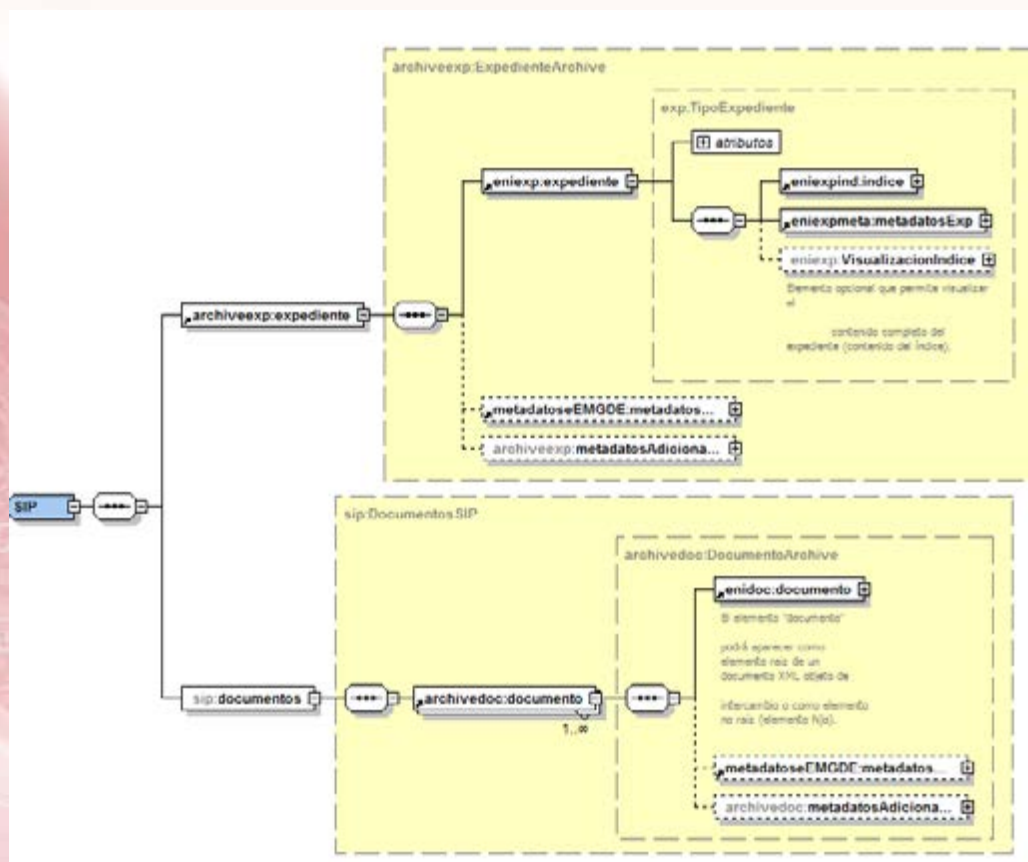
**DIP**



DIP - Dissemination Information Package



# Generación de SIP





# Preparación del entorno de archivo

Los pasos para la preparación del expediente para su remisión a Archivo son:

1. Alta de unidades orgánicas
2. Generación del cuadro de clasificación funcional
3. Definición del Perfil de Metadatos
  1. En la solución de Archive en la nube se puede establecer un perfil de aplicación del EMGDE en cada centro de archivo
4. Alta de Series Documentales (proceso de clasificación inherente)
  1. Descripción y Calificación



# Centros de archivo

Archive  
Archivo electrónico

Castellano ▾ Administrador Admini / ArchivoOrigen / Administrador ▾ Salir

Gestión de Expedientes Gestión de Archivo Administración Ayuda

## Gestión de Archivo

Gestión de centros de archivo

| Identificador   | Nombre          | Unidad Administrativa | Entidad   | Acciones |
|-----------------|-----------------|-----------------------|-----------|----------|
| ArchivoOrigen   | ArchivoOrigen   | E00003801             | E04947902 |          |
| ArchivoPruebas4 | ArchivoPruebas4 | E04921301             | E04072803 |          |
| Jorge1          | Jorge1          | E00133603             | E04921701 |          |
| ArchivoPruebas3 | ArchivoPruebas3 | E04921501             | E03699004 |          |
| ArchivoPruebas5 | ArchivoPruebas5 | E04921501             | E03629103 |          |
| Actas           | Actas           | A13006644             | A99999999 |          |
| ARCHIVO-ALFREDO | ARCHIVO-ALFREDO | E04976601             | E04976601 |          |
| ArchivoPruebas1 | ArchivoPruebas1 | E04921901             | EA9999999 |          |
| ArchivoPruebas2 | ArchivoPruebas2 | E04802703             | E03636401 |          |

Mostrar 10 ▾ 1 / 9 ▾ < Anterior Siguiente >



## Archivo Piloto DTIC

Administración de Centros de Archivo



Datos Generales | Metadatos | Transferencia entre archivos

### Modificar datos

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| *Identificador                  | ES.202902.DTIC   |
| *Nombre                         | Archivo Piloto DTIC  |
| *Ciclo vital                    | <input type="checkbox"/> Archivo Central<br><input checked="" type="checkbox"/> Archivo Intermedio<br><input type="checkbox"/> Archivo Histórico |
| *Organismo                      | E04976601 - S.G. DE IMPULSO DE LA ADMINISTRACION DIGITAL Y SER   |
| *Unidad responsable del archivo | E04921301 - MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLIC/  |
| Limitar unidades                | <input type="checkbox"/> ?   |

## Archivo Piloto DTIC

Administración de Centros de Archivo











  
 Volver Deshacer Guardar

Datos Generales **Metadatos** Transferencia entre archivos

+ Añadir Metadato

Buscar 
 Mostrar

| Aplicable a | Metadato  | Obligatorio | Valor  | Expresión regular                   | Lista de Valores | Acciones  |
|-------------|---|-------------|--------|-------------------------------------|------------------|---|
| Documento   | eFMGDE11 - Idioma                                   | Opcional    | Propio | [A-7]{?}                            |                  |       |
| Documento   | eFMGDE5 - Descripción                               | Opcional    | Propio |                                     |                  |       |
| Documento   | eFMGDE1 - Categoría                                 | Obligatorio | Propio |                                     | Documento        |   |
| Documento   | eFMGDE2.1 - Identificador - Secuencia Identificador | Obligatorio | Propio | ES_[A-Z]{1}\d{8}_\d{4}_*            |                  |   |
| Documento   | eFMGDE3.3 - Nombre Fichero                          | Opcional    | Propio |                                     |                  |   |
| Documento   | eFMGDE3.1 - Nombre - Nombre Natural                 | Obligatorio | Propio |                                     |                  |   |
| Documento   | eFMGDE4.1 - Fechas - Fecha Inicio                   | Obligatorio | Propio | \d{4}-\d{2}-\d{2}T\d{2}:\d{2}:\d{2} |                  |   |
|             | eFMGDE8.6 - Nivel de confidenci                     |             |        |                                     |                  |   |



## Archivo Piloto DTIC

Administración de Centros de Archivo

    
Volver Deshacer Guardar

Datos Generales Metadatos **Transferencia entre archivos**

### Modificar datos

Aplicación Destino

Contraseña

URL de transferencia entre Archivos

Archivo Destino



# Gestión de archivo

Archive  
Archivo electrónico

Castellano ▾ Administrador Admini... / ArchivoOrigen / Administrador ▾ Salir

Gestión de Expedientes Gestión de Archivo Administración Ayuda

## ArchivoOrigen

Gestión de centros de archivo

Datos de archivo Unidades **Clasificación**

- 1 - nivel 1
  - Licencia de armas  
110710 - 1
  - Clases Pasivas-Solicitud de información previa sobre pensión familiar.  
998233 - 1
  - prueba  
989898 - 1
- + 1.2 - nivel 2
- + 1.3 - nivel 3
- + 1.1 - nivel 1.1
- + 2 - nivel 2
- + 3 - nivel 3
- + 4 - nivel 4
- + 5 - nivel 5
- + 6 - nivel 6
- + 7 - nivel 7

Nombre: **nivel 1**

Código de clasificación funcional: **1**

Descripción: **nivel 1**

**Series Documentales**

| Nombre   | Código | Acciones |
|--|--------|----------|
| Licencia de armas  | 110710 |          |
| Clases Pasivas-Solicitud de información previa sobre pensión familiar. | 998233 |          |
| prueba   | 989898 |          |





### Editar Serie Documental

**Datos Generales** | Metadatos

\*Código SIA: 202902 *i*

\*Nombre de la serie: Ejercicio del derecho de acceso a información pública

\*Identificador: 1.1.1 . 1

\*Código de clasificación funcional: 1.1.1

#### Seleccionar clasificación funcional

- 1 - Información DTIC
  - 1.1 - Información pública
    - 1.1.1 - Gestión de acceso
- 2 - Gestión RRHH
  - 2.1 - Provisión puestos

Cancelar Guardar



Editar Serie Documental

Datos Generales **Metadatos**

| Obligatorio  | Metadato   | Valor                             | Expresión regular                   |
|--------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| *Obligatorio | eEMGDE2.1 - Identificador - Secuencia Identificador          | 202902 - Ejercicio del derecho de |                                     |
| Opcional     | eEMGDE4.1 - Fechas - Fecha Inicio                            |                                   | \d{4}-\d{2}-\d{2}T\d{2}:\d{2}:\d{2} |
| *Obligatorio | eEMGDE22.1 - Clasificación - Código Clasificación            | 1.1.1                             |                                     |
| *Obligatorio | eEMGDE1 - Categoría  | Serie                             | Serie                               |
| Opcional     | eEMGDE4.2 - Fechas - Fecha Fin                               |                                   | \d{4}-\d{2}-\d{2}T\d{2}:\d{2}:\d{2} |
| *Obligatorio | eEMGDE0.4 - Seguridad - Sensibilidad Datos Carácter Personal | Medio                             | Basico, Medio, Alto                 |
| *Obligatorio | eEMGDE0.6 - Nivel de confidencia                             |                                   | Bajo, Medio,                        |



GOBIERNO DE ESPAÑA  
 MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
 SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## Archive

Archivo electrónico

Castellano ▾ / Laura Flores Iglesia... / Archivo Piloto DTIC / Administrador ▾ / Sal

Gestión de Expedientes
Gestión de Archivo
Administración

### Gestión de Expedientes

Desde

Hasta

Serie documental

|                          | Proarchivo | 2 | ID Expediente              | Serie documental                       | Aplicación | Fecha Ingreso | Acciones |
|--------------------------|------------|---|----------------------------|--|------------|---------------|----------|
| <input type="checkbox"/> |            |   | ES_E04921401_2015_EXP_6005 | Procedimiento de información de obs... | Archive    | 12/04/2016    |          |
| <input type="checkbox"/> |            |   | ES_E04921401_2015_EXP_6004 | Contestación a solicitudes de infor... | Archive    | 12/04/2016    |          |
| <input type="checkbox"/> |            |   | ES_E04921401_2015_EXP_6002 | Contestación a solicitudes de infor... | Archive    | 12/04/2016    |          |
| <input type="checkbox"/> |            |   | ES_E04921401_2015_EXP_6001 | Acciones de información y promoción... | Archive    | 12/04/2016    |          |
| <input type="checkbox"/> |            |   | ES_E04921401_2015_EXP_6000 | Ejercicio del derecho de acceso a i... | Archive    | 12/04/2016    |          |


Mostrar 10 ▾ / 1 / 5 ▾ ← Anterior Siguiente →

- Proarchivo
- Archivo
- Pendientes
- Eliminación
- Transferencia
- Ejecutados
- Testigos
- Eliminados
- Transferidos
- Devueltos



# Derecho de acceso - DIP

ARCHIVOS Castellano Administrador Admini... / ARCHIVO\_DARQUES\_ORIGEN / Administrador Salir

 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE ESTADO DE FUNCIÓN PÚBLICA

## Archive


Archivo electrónico


GESTIÓN DE EXPEDIENTES **GESTIÓN DE DIP** GESTIÓN DE ARCHIVO ADMINISTRACIÓN BUSCADOR

### Gestión de DIPS

*Gestión de DIPS* Nuevo

Buscar... Estado Todos 11 Dips Disponibles

 **Consulta ciudadana externa**  
Esto es un ejemplo de cómo funcionan los DIP en Archive  
Administrador Administrador  
Creado el 05/09/2017 14:44:29

 **asdf**  
asdf  
Administrador Administrador  
Creado el 07/08/2017 12:05:18 | Modificado el 28/08/2017 10:31:41  
11 Expedientes | 11 Documentos



# Derecho de acceso - DIP

Castellano ▾ Administrador Admini... / ARCHIVO\_DARQUES\_ORIGEN / Administrador ▾ Salir

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ESTADO DE FUNCION PÚBLICA

## Archive

Archivo electrónico

GESTIÓN DE EXPEDIENTES GESTIÓN DE DIP GESTIÓN DE ARCHIVO ADMINISTRACIÓN **BUSCADOR**

Se han encontrado **1451** resultados

Búsqueda Limpia

VirtualBox

Categoría Limpia

Tipo

- Documento
- Expediente**

Serie Documental

- 110710
- 202451
- 111311
- 201272
- 101320
- 998301

Estado

- Transferido
- Pend. ingreso
- Eliminado
- Testigo
- Enviado
- Ingreso
- Pend. transferencia
- Pend. eliminación (parcial)

Archivo

- AHG
- archivosan

Expediente x ARCHIVO\_DARQUES\_ORIGEN x

Expediente ES\_E04975701\_2017\_EXP\_688\_29\_1487943397525

Licencia de armas D.

Adjuntar al DIP

- Consulta ciudadana externa 002 (0)
- Consulta ciudadana externa (0)

+ Crear nuevo

Expediente ES\_E04975701\_2017\_EXP\_688\_5\_1487943465224

Licencia de armas D.

Expediente ES\_E04975701\_2017\_EXP\_688

Licencia de armas D.

Expediente ES\_E04975701\_2017\_EXP\_688\_27\_1487943396442

Licencia de armas D.

Expediente ES\_E04975701\_2017\_EXP\_688\_0\_1487943457800



# Derecho de acceso - DIP

The screenshot shows a web application interface for 'Archive' (Archivo electrónico). The main navigation includes 'GESTIÓN DE EXPEDIENTES', 'GESTIÓN DE DIP', 'GESTIÓN DE ARCHIVO', 'ADMINISTRACIÓN', and 'BUSCADOR'. The 'GESTIÓN DE DIP' tab is active. A modal window titled 'Credenciales generadas' is displayed in the foreground, containing a success message and three fields with generated credentials. The background shows a list of documents under the heading 'Consulta ciudadana externa 002'.

Archive  
Archivo electrónico

GESTIÓN DE EXPEDIENTES **GESTIÓN DE DIP** GESTIÓN DE ARCHIVO ADMINISTRACIÓN BUSCADOR

Consulta ciudadana externa 002  
Consulta ciudadana externa  
2017-09-05 14:54:30.163 Administrador Adm  
1 Expedientes | 1 Documentos

ES\_E04975701\_2017\_EXP\_688\_...  
Licencia de armas D.  
ES\_E04975701\_2017\_EXP\_688\_29...  
1 Documentos

**Credenciales generadas**

✓ Las credenciales han sido generadas con éxito.

\*Identificador  
dip\_45\_dc1f379d-cc83-468e-8607-e12bb6a0795c

\*CSV  
P4LkF3c6Z+Vt8bFRFkmu6IdNvymZJayOlo5NI+OM+Ok=

\*UUID  
d06a841d-80bc-49ef-8cc7-3c806e9f7267

Generar token

Descargar credencial




# Derecho de acceso - DIP

The screenshot shows the top navigation bar with the Spanish Government logo and the text "GOBIERNO DE ESPAÑA", "MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA", and "SECRETARÍA DE ESTADO DE FUNCIÓN PÚBLICA". Below this is the "Archive" logo and the text "Archivo electrónico". The main content area is enclosed in a dashed border and contains a teal icon of a folder with an eye, the title "Visor de Expedientes Electrónicos", and the instruction "Pincha para cargar un archivo o arrástralos a este área". A small note at the bottom states: "\* Formato admitido: xml. Sólo se permite cargar un archivo por vez."/>

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ESTADO DE FUNCIÓN PÚBLICA

Archive  
Archivo electrónico



**Visor de Expedientes Electrónicos**

Pincha para cargar un archivo o arrástralos a este área

\* Formato admitido: xml. Sólo se permite cargar un archivo por vez.



# Compatibilidad SIP E-ARK

The screenshot shows the "Archive" web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Spanish Government logo and the text "GOBIERNO DE ESPAÑA" and "MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA". The main header includes "Archive" and "Archivo electrónico". Below this, there are navigation tabs: "GESTIÓN DE EXPEDIENTES", "GESTIÓN DE DIP", "GESTIÓN DE ARCHIVO", "ADMINISTRACIÓN", and "BUSCADOR". The main content area displays "Datos de expediente" for the document "ES\_E04975701\_2017\_EXP\_AD\_01". A teal bar contains several download/export options: "Exportar SIP", "SIP", "DIP", "ENI", "Acta Ingreso", "Copia en papel", and "Guardar". A modal window titled "Seleccionar Diccionario" is open, showing a dropdown menu for "Formato" set to "E-ARK" and a "Generar" button. Below the modal, there is a "Metadatos ENI" section with a table of document details.

| Identificador           | ES_E04975701_2017_EXP_AD_01                                       |
|-------------------------|---|
| VersionNTI              | http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e |
| Organo                  | E04921301   |
| FechaAperturaExpediente | 2017-08-30T00:00:00   |
| Clasificacion           | 110710  |
| Estado                  | E02   |
| Interesado              | 12345678Z   |
| Tipo de firma           | TF03  |





# Compatibilidad SIP E-ARK

RODA

[Welcome](#) [Catalogue](#) [Search](#) [Logout](#) [Administration](#) [Planning](#) [Help](#)

Intellectual Entity

## SIP asociado al expediente ES\_E04975701\_2017\_EXP\_AD\_01 perteneciente al centro de archivo ARCHIVO\_DARQUES\_ORIGEN

SIP: 7x7737d3-d8e-4321-8a27-e32d222a5e1  
 SIP: EARKSIP-ARCHIVO\_DARQUES\_ORIGEN-ES\_E04975701\_2017\_EXP\_AD\_01  
 Proceso: c4a79b4-6c5e-4e0d-8180-e132919c3ee8  
 Created on 2017-09-05 08:45:03 by admin  
 Updated on 2017-09-05 08:45:03 by admin  
 Type: MIXED

[Home](#) / [E-ARKSIP](#) / [SIP asociado ...](#)

[Dublin Core](#)

---

**Title**  
SIP asociado al expediente ES\_E04975701\_2017\_EXP\_AD\_01 perteneciente al centro de archivo ARCHIVO\_DARQUES\_ORIGEN

**Description**  
Agile Development

**Date**  
2017-09-05

**Identifier**  
EARKSIP-ARCHIVO\_DARQUES\_ORIGEN-ES\_E04975701\_2017\_EXP\_AD\_01

**Language**  
Español

**Subject**  
Licencia de armas D.

---

**Representations**

|       | Type | Files   | Size   | Original | Creation date           | Last modification       |
|-------|------|---------|--------|----------|-------------------------|-------------------------|
| MIXED |      | 2 files | 1.2 MB | original | Sep 5, 2017, 8:45:03 AM | Sep 5, 2017, 8:45:03 AM |

1-1 of 1

[ACTIONS](#) [EXPORT LIST](#)



Muchas gracias

# 1

## Apertura del acto por Domingo Molina Moscoso, Secretario General de Administración Digital



Buenos días a todos y bienvenidos a la segunda edición de esta Jornada dedicada a la Interoperabilidad y al archivo electrónico.

Ante todo, deseo expresar mi agradecimiento a todas las Instituciones que han colaborado para hacer posible esta Jornada. En particular a las organizaciones internacionales aquí presentes como el Banco Interamericano de Desarrollo, la Unión Europea, y la ONU.

Agradezco muy especialmente a los representantes de Estonia y Perú su amabilidad por compartir con nosotros sus proyectos de éxito.

No quiero olvidarme de la nutrida representación del sector privado español, lo que demuestra su alto interés e implicación en el tema.

Y por último gracias a las Administraciones Públicas aquí presentes con sus correspondientes ponentes, en concreto al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, que ha puesto a nuestra disposición esta magnífica sala, que ha permitido atender la demanda de asistencia que ha superado todas las previsiones de aforo que teníamos inicialmente.

En el día de hoy vamos a celebrar la II jornada sobre Interoperabilidad y Archivo Electrónico, que son aspectos fundamentales para la transformación digital en la que todos estamos inmersos, porque es una demanda de la sociedad digitalizada en la que vivimos.

Las nuevas tecnologías están suponiendo cambios fundamentales en la gestión de los procedimientos y de los documentos que los conforman, aportan capacidades de gestión enormes, pero también generan nuevas problemáticas, vacíos de regulación o de prácticas adquiridas que obligan a reflexionar sobre cómo conseguir que la progresiva digitalización de nuestras organizaciones garantice que los sistemas de gestión documental y archivística ofrezcan medios de almacenamiento, seguridad, capacidad de recuperación e indexación que permitan que cuando se necesiten los documentos estén siempre disponibles de manera rápida y sencilla.

La misión principal de un buen sistema de gestión documental es la organización clara de los contenidos, de forma estructurada, interoperable entre sistemas, de forma que pueda racionalizarse el rastreo, almacenamiento y organización de documentos electrónicos (ya sean originales o copias de documentos en papel) y hacerse de forma segura, garantizando la integridad de los documentos, evitando pérdidas o deterioros de los mismos, restringiendo el acceso a la documentación sólo a las personas autorizadas y asegurando tanto la correcta aplicación del protocolo de eliminación de los que ya no aportan valor a la organización como la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y proporcionalidad.

Pero, al mismo tiempo hemos de dotarlo de los atributos necesarios para permitir la automatización de los procedimientos, que es donde reside la verdadera transformación de los procesos internos de las entidades, públicas o privadas. Así como contribuir a una mayor transparencia facilitando a los ciudadanos un acceso fácil de usar y seguro para garantizar la privacidad de los datos que contienen.

Fundamentalmente archivamos expedientes, documentos y datos porque sin ellos (y sin su adecuada conservación y posibilidad de recuperación) no podríamos garantizar el funcionamiento seguro, transparente y justo de una sociedad, preservando los derechos de los ciudadanos y garantizando la memoria institucional e histórica, y todo eso es nuestra responsabilidad, la responsabilidad de las Administraciones públicas de salvaguardar su patrimonio documental. Una organización que precisa tomar decisiones, reconocer derechos, cumplir obligaciones, aplicar políticas, rendir cuentas y proporcionar transparencia a su gestión necesita de un sistema de archivo electrónico eficiente.



A todos nos resulta evidente que el archivo electrónico es fundamental para el desarrollo normal de cualquier tipo de organización, es su «memoria», constituye «sus recuerdos» y debe:

1. Asegurar la preservación de los documentos activos digitales, ya que son fuente de derechos y obligaciones para ciudadanos, empresas y Administración.
2. Garantizar el valor patrimonial de los documentos: la cultura de un país y su historia quedan asegurados.
3. La transparencia y el acceso a esta información es un derecho ciudadano (siempre que, como hemos dicho, se preserve la privacidad de los datos de carácter personal).

Pero lo cierto es que, en la actualidad, se puede estar perdiendo mucha información, porque mientras el funcionamiento del archivo en papel está muy pautado, posee reglas claras de gestión y se le da la importancia que tiene, no ocurre lo mismo con la información en soporte electrónico. De hecho, las Administraciones Públicas están empezando a organizar la gestión documental de sus procedimientos y su archivo electrónico asociado.

Si ahora acudimos a un archivo estatal en España, seré capaz de leer y entender un documento de 1716, ¿podrá alguien decir lo propio dentro de 3 siglos respecto a nuestra época?, está en vuestras manos hacerlo posible.

Resolver un problema de este calado requiere del máximo impulso político, por ello la reciente Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones al tratar los archivos introduce, en su artículo 17, *la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que los documentos sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.*

Igualmente, el ordenamiento jurídico español se ha visto innovado por la ley 40/2015 de Régimen del Sector Público que estipula respecto a los archivos electrónicos:



1. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.
2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Como podemos comprobar, estas obligaciones jurídicas de archivo electrónico no condicionan la solución técnica que adoptemos, pero su especificación debe ser libre, pública, abierta y gratuita. Y puesto que su origen y destino van a ser ciudadanos y empresas, en su diseño es imprescindible la participación del sector privado, además de ser los proveedores de muchos servicios digitales a las AAPP.

Prueba de la relevancia que le damos a la colaboración con el sector privado, en esta edición contaremos con dos mesas centradas en la colaboración entre el sector público y el sector privado. Para llevar a buen puerto los objetivos de transformación digital tiene que haber una estrecha colaboración con el sector privado, para que éste complemente los esfuerzos públicos y llegue allí donde el sector público no alcanza o no debe alcanzar.

La tendencia a resolver los problemas inmediatos nos llevó, en el pasado, a afrontar la gestión de documentos electrónicos únicamente en su fase de tramitación. Pero si no se aborda el ciclo completo, es fácil encontrarse con la pérdida de una importante riqueza en materia de patrimonio documental, que se añade al fondo irrecuperable de tramitaciones electrónicas previas a la adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Y es que el ciclo completo termina con el archivo electrónico, es decir, con la conservación del documento y su posible recuperación garantizando su integridad, autenticidad, disponibilidad y validez.

Por eso, al mismo tiempo que se elaboraba la política de gestión de documentos electrónicos, los archiveros colaboraron con los técnicos en el desarrollo de «Archive», un sistema informático de archivo electrónico en el marco del Esquema Nacional de



Interoperabilidad (ENI). En pocas palabras, una aplicación web de archivado definitivo de expedientes y documentos electrónicos, totalmente adecuada al ENI

En España estamos trabajando totalmente alineados con la Estrategia Europea de Interoperabilidad. Somos sus seguidores y sus cumplidores.



Por ello, implementamos progresivamente y monitorizamos nuestro Marco Nacional de Interoperabilidad, que es normativa básica de obligado cumplimiento en todo el país.

España coopera en el desarrollo e integración de la Administración en los servicios públicos europeos transfronterizos (Programa ISA y en las acciones comunitarias relacionadas).

Y es que al estar en un país administrativamente muy descentralizado es vital contar con esta normativa básica, que se ha erigido en una herramienta fundamental para el éxito de nuestra Administración Electrónica, herramienta creada y consensuada entre todos, que es de obligado cumplimiento y es parte fundamental de nuestra Estrategia de Transformación. El ENI persigue la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones Públicas.

Por tanto, continuaremos el desarrollo de normas técnicas de interoperabilidad para garantizar la homogeneidad de las soluciones adoptadas para proveer servicios de manera coordinada.

Desde la SGAD, y con la colaboración de otras unidades administrativas, estamos trabajando dentro del marco genérico de la Administración Pública en materias de documento, expediente y archivo electrónico, aprovechando los enfoques europeos para desarrollar soluciones propias y compatibles con eARK, tal es el caso de nuestros proyectos INSIDE (para la gestión documental de expedientes electrónicos en tramitación) y ARCHIVE (para su archivo electrónico).

La aplicación ARCHIVE sigue el estándar OAIS (Open Document Format for Office Applications), que es también la base de los trabajos en E-ARK en lo referente a la estructura básica que deben seguir los sistemas de archivo electrónico.

ARCHIVE proporciona las herramientas necesarias para la creación por parte de un super-administrador de un sistema de administración y gestión de Centros de Archivo multidepartamental, así como las interfaces para permitir la integración con ARCHIVE de las diferentes aplicaciones gestoras y facilitarles la gestión de sus documentos y expedientes electrónicos.

Y por último, recordar que dentro de la estrategia TIC común el documento, el expediente y el archivo electrónicos ocupan un lugar muy significativo. Dado que la Comisión de Estrategia TIC (máximo órgano de gobierno en materia TIC) declaró el Servicio de Archivo electrónico como compartido dentro del contexto del Plan de Transformación Digital de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, con lo que ello supone de centralizar y coordinar esfuerzos para dotarnos del mejor servicio posible. Y algo muy importante es que la SGAD, en su rol de prestador de servicios compartidos, da cabida (como no puede ser de otra manera) a todas las Administraciones Públicas, y que sus servicios en la nube están orientados a todas ellas.

Por último quiero llamar su atención sobre el colofón que queremos dar a esta jornada, cual es terminar con el debate sobre un borrador de «Manifiesto para la salvaguarda del documento electrónico con valor patrimonial en las administraciones públicas».

Se quiere de esta manera resaltar la importancia del documento como eje central de la transformación digital. Pero sobre todo se quiere hacer un llamamiento a la pérdida de patrimonio documental electrónico que se está produciendo en este período de transición hacia la plena administración digital, por causas tan diversas como la difícil recuperación de documentos electrónicos previos al ENI o la proliferación de repositorios que no reúnen los requisitos técnicos adecuados para garantizar la conservación.

Muchísimas gracias por su atención.



## 2

### La gestión de los documentos electrónicos en los archivos de la Administración General del Estado

*Severiano Hernández, Subdirector General de los Archivos Estatales*



El Archivo electrónico único es compatible con el sistema de archivos actual como especifica la Ley 39/2015. Las Normas técnicas de interoperabilidad constituyen una garantía para la eficacia en el intercambio y la conservación, pero son necesarias otras normas para abordar la valoración documental y las transferencias. Dependiendo del Grupo de trabajo de funciones y series comunes se ha creado un Subgrupo de trabajo para valorar documentos electrónicos.

Las líneas de trabajo de este subgrupo son, entre otras, el tratamiento de los correos electrónicos, la actualización de los dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, así como los retos y cambios en el modelo de la valoración, en concreto en lo relativo al documento electrónico. También se abordará el tratamiento de las bases de datos, dada la información que contienen, las actuaciones para cambios de soportes y la elaboración de recomendaciones para la conservación del documento electrónico.

Es necesario abordar la conservación de los documentos que no forman parte del expediente para que no haya pérdidas en el patrimonio documental.

### 3

#### **El documento en la transformación digital**

*Aitor Cubo Contreras, Subdirector General de Impulso de la administración Digital y servicios al Ciudadano*



El objetivo de las Administraciones Públicas es mejorar la atención al ciudadano y para eso se ha puesto en marcha una estrategia de servicios compartidos en la nube. Con ellos se evitan colas y la necesidad de realizar trámites de forma presencial. El objetivo es acordar información y metadatos para construir servicios mixtos en la nube para las administraciones públicas y el sector privado.

La materia prima de la administración es el documento, el expediente, que acaba en archivo. En el mundo actual, estos tres elementos son electrónicos, pero no basta con esto. En su objetivo de mejorar los servicios a los ciudadanos, la administración se está transformando, no sólo cambiando del formato papel al electrónico, sino orientándose a una administración automática, proactiva, que cumpla realmente las expectativas de los ciudadanos. Por eso es necesario que en los proyectos participen estos ciudadanos, tanto personas físicas como jurídicas.

La SGAD facilita con su coordinación la transformación digital, proporcionando herramientas y servicios para que sea una realidad.

## 4

### Interoperabilidad en España y en Europa

*Miguel Ángel Amutio Gómez, subdirector general adjunto de Coordinación de Unidades TIC*



En el ámbito de la Unión Europea, España participa en las actividades relativas al documento electrónico: defendió la presencia de un principio relativo a la conservación de la información; para el programa ISA propuso en 2012 una acción relativa a un enfoque común del documento y el expediente electrónico, se incorporó al programa ISA2; participó en el proyecto europeo e-ARK; y apoyó la incorporación de eArchiving como nueva pieza elemental (building block) de CEF (Connecting Europe Facility)».

Los retos ligados al cumplimiento de las leyes 39 y 40, en cuanto al documento electrónico y cuestiones relacionadas, incluyen, entre otros, evolucionar el soporte normativo y documental a la luz de los requisitos emergentes en un contexto de transformación digital que afecta a las personas (por el cambio cultural), a los procesos (aparición de nuevas prácticas) y a la tecnología aplicable.

Los retos en esta materia ligados a las nuevas leyes también implican:

- Conocer con datos el estado de situación de uso y aplicación.
- Mantener la dinámica entre el marco legal, la cooperación y los servicios, con corresponsabilidad y multidisciplinariedad.
- Mantener el alineamiento con las actuaciones en la Unión Europea.
- Atender a las tendencias que otorgan un protagonismo creciente a los datos y a sus facetas de reutilización y transparencia, que requieren en cuanto al archivo electrónico y sus expertos la atención desde el principio del ciclo de la información.



## 5

### Estado de E-Ark

*Janet Anderson, coordinadora de e-Ark y David Anderson, miembro de e-Ark*



E-ARK ha generado especificaciones, herramientas y documentación para que los estados miembros puedan usarlos y conseguir así la interoperabilidad de los sistemas. Dichos resultados se han probado en pilotos de varios países de forma satisfactoria. Los resultados de E-ARK no son algo pasajero, sino que están aquí para quedarse.

Tras la finalización del proyecto E-ARK, el DLM Forum se ha hecho cargo de dicho proyecto para darle continuidad, tanto técnica como económicamente.

El programa CEF (Connecting Europe Facility) financia los llamados building blocks a nivel europeo, piezas fundamentales que todo sistema de información europeo administrativo va a necesitar, como la firma electrónica, la facturación electrónica, etc.

El DLM Forum, junto con España y Estonia, ha presentado recientemente a la Comisión Europea lo que sería el futuro building block de archivo electrónico. Los resultados de la presentación hicieron que el e-Archivo se pusiera en primer lugar en las votaciones para poder convertirse en building block.

Actualmente, se encuentra en un periodo de negociación del building block para determinar los aspectos prácticos en cuanto a gestión del proyecto a nivel administrativo, técnico y financiero. Se espera que para el verano de 2018 el building block de archivo electrónico sea una realidad.



## 6

### Los archivos en el marco de la ONU

*Susana Rodríguez, Document and Record Management Officer, Vice-Chair DLM Forum*



La ONU tiene sus principales sedes en Nueva York y en Ginebra. No existe un sistema de archivos como tal, ni está reglamentado. Falta un marco legal para la documentación, tanto tradicional como electrónica. No obstante, en el 2010 la ONU emitió la declaración universal de los archivos. En Nueva York, existe un equipo de trabajo de la ONU para los temas relacionados con los archivos del mundo.

Se realizaron estudios para analizar la situación de las agencias con respecto a la introducción de herramientas para la interoperabilidad y se ha determinado que el avance está siendo muy lento. Se ha gastado mucho dinero en aplicaciones nuevas, pero muchas de ellas no se utilizan porque son de difícil manejo. Son necesarias herramientas que sean sencillas y faciliten el trabajo.

La verdad está en los archivos, lo que no esté en los archivos se perderá. La organización meteorológica mundial cuenta con la aplicación ELIOS para la gestión documental. Actualmente tiene unos 400 usuarios en los servicios centrales y más de 5.000 en el resto del mundo. Utiliza el gestor documental ALFRESCO. Con esta aplicación se han reducido los trámites, ahorrando tiempo y recursos. Tienen un archivo central en papel de 6 kilómetros lineales de estantería. De ellos, se han digitalizado 2.700 metros lineales y 30.000 mapas.

Se observa en los últimos años un cambio de mentalidad con relación a los archivos y se apuesta por la transparencia. Los retos que se plantean son:

- implementar los sistemas, las taxonomías, los tesauros
- revisar los procesos
- establecer un mapa exhaustivo de tipos documentales

## 7

### **El documento electrónico en un país sin papeles: la experiencia de Estonia** *Janek Rozov, Head of Department of Information Society Services Development.* *Ministry of Economic affairs and Communications for Estonia*

Estonia desarrolla su administración digital sobre la base de un enfoque completamente sin papel a la luz de los siguientes principios:

- Digital por defecto.
- Sólo una vez.
- Poco en los datos
- Sin legado (*no legacy*)
- No solo digitalización sino también transformación.



En el terreno de las infraestructuras y servicios destacan elementos tales como la identidad electrónica y la plataforma de intercambio de datos (denominada X-ROAD), que conecta a sus bases de datos, y un servicio asimilable a la carpeta ciudadana española. Todo ello, en un escenario en el que el 99% de los servicios se encuentra en línea.

La mitad del país está poblada de bosques, pero en los bosques hay internet. Sólo hay una cosa que tiene sentido cuando eres un servidor público: ¿cómo puedes servir a tus ciudadanos? La principal infraestructura es el documento nacional de identidad (es electrónico y sólo se emite en papel cuando un ciudadano va a salir del país). El dni es un documento vacío que se va completando de servicios, sirve para votar o crear negocios, forma parte de nuestra vida cotidiana.

El intercambio de información se realiza entre las múltiples bases de datos, eso supone ahorrar muchísimo tiempo. En cualquier momento cualquier persona puede comprobar y actualizar sus datos personales con garantías.

No se pretende únicamente digitalizar, sino también transformar los procedimientos, para que se gestionen de forma completa en electrónico. Existen algunas herramientas para el cambio, como presentar los servicios de forma estructurada y tener disponible una lista de servicios públicos para los usuarios.





## 8

### Los archivos en la Comisión Europea

*Natalia Aristimuño, Head of Unit DIGIT.D2 in the European Commission*



Es necesario descubrir las diferentes capas de la interoperabilidad: técnica, semántica, organizacional y legal. Es necesario preservar la información, y no solo la de los documentos. La reducción de costes y la mejora de los servicios al ciudadano anima a invertir en interoperabilidad.

En los archivos digitales de la Comisión Europea se ha establecido una política para la implantación de la gestión documental. El Instituto Universitario Europeo de Florencia es el responsable de la conservación de la documentación de las instituciones europeas.

Es muy importante el tratamiento de los metadatos. Se conservan en xml en el centro de cálculo o en la nube. Cuando los documentos se remiten al archivo se enriquecen con nuevos metadatos. Es necesario construir una solución que sea reutilizable y pueda servir para una solución de archivo.



El programa ISA2 es heredero de una trayectoria de casi 30 años dedicada a la digitalización y a la interoperabilidad. También incluye una acción dedicada a un enfoque común de documento y expediente electrónico que viene analizando la situación en estados miembros e instituciones comunitarias, considerando las dimensiones de la interoperabilidad (legal, organizativa, semántica y técnica). ISA2 comprende, asimismo, una acción sobre estándares de archivo electrónico que incluye planteamientos de cara al enfoque de los archivos como datos abiertos.

El Marco Europeo de Interoperabilidad, a la fecha en su segunda versión, dedica uno de sus principios fundamentales a la conservación de la información.

El instrumento CEF (Connecting Europe Facility) promueve componentes elementales que favorecen la interoperabilidad en Europa. Entre las actuaciones próximas figura un nuevo componente elemental dedicado a archivo electrónico (eArchiving) sobre la base de los resultados del proyecto eARK.

## 9

### Estado de la gestión documental en Iberoamérica

*Ricardo Moreau Heredia, miembro del Consejo Nacional de archivos del Perú*



En líneas generales, en Latinoamérica las iniciativas de interoperabilidad no se están coordinando desde los archivos nacionales, más centrados en las políticas archivísticas relacionadas con los documentos en soporte papel. Existen enormes dudas en la normalización de conceptos y en la falta de infraestructuras.

Colombia ha desarrollado una estrategia de gobierno en línea, a raíz de la normativa de 2008. Es la estrategia de no más filas. Es un catálogo de servicios públicos en línea que tiene colgados 56 trámites en línea de 14 tipos de sectores diferentes. En el 2012 se aprobó una directiva presidencial de cero papel. Desde el Archivo de la Nación desarrollaron un sistema de archivos nacionales electrónicos. No obstante, el grueso de las inversiones se dedican a la digitalización del papel.

En México desarrolló en el 2013 un plan de desarrollo, con un gran catálogo de servicios en línea. Está la información de los trámites esenciales y los trámites en línea. Está a cargo de la Secretaría de Administración Pública. En el portal se ofrece información sobre diferentes sectores. El Archivo General de la Nación se dedica a la solución de las políticas archivísticas en papel.

En Chile se ha creado una Agencia, el Servicio Nacional de atención ciudadana, en el 2013. Creó una plataforma denominada Chile Atiende, con una clave de acceso única. Se está pensando en un programa piloto para transferir a un repositorio preparado por el archivo nacional. Esto puede ser peligroso cuando no están claros los conceptos.

Perú empezó con la Agenda digital en 2011, a través de la Oficina nacional de gobierno electrónico. Se ha avanzado mucho en lo referente a los servicios en línea, sobre todo en lo referente al registro civil. La estrategia es utilizar la identificación electrónica segura. Tiene 60 servicios que se ofrecen, pero de las 2.500 entidades públicas solamente ofrecen servicios 22. La Secretaría de Gobierno Digital puso en marcha el Modelo de Gestión documental en agosto de este año, para normalizar la metodología para la gestión documental.

## 10

### Proyectos del Banco Interamericano de Desarrollo

*Alejandro Pareja, especialista en modernización del Estado (Banco Interamericano de Desarrollo)*



El Banco Interamericano de Desarrollo está trabajando en el diseño técnico de proyectos de desarrollo en 26 países para mejorar la vida de 600 millones de personas. El año pasado se aprobaron préstamos por valor de 11.500 millones de dólares, el 81 % con gobiernos nacionales y el resto con el sector privado.

Existe un área de inversiones para el desarrollo de la innovación de los gobiernos, un área de gobierno digital. Sobre interoperabilidad se han hecho proyectos en la mitad de los países, pero los resultados no han sido buenos porque se ha utilizado tecnología obsoleta o aplicaciones poco intuitivas.

Se realizó una encuesta sobre interoperabilidad, sobre la aplicación de estándares y el uso de plataformas de interoperabilidad. La mayor parte de los países tienen estándares definidos, pero menos de la mitad los están aplicando. Los resultados confirman que se ha avanzado en la normativa pero la aplicación real de la

misma es escasa, por lo que se puede hablar de una baja madurez en interoperabilidad. Casi todos los países tienen normativa sobre transparencia y acceso a la información pública, pero pocos aplican estas políticas.

En cuanto a las plataformas tecnológicas, muchos países las tienen, pero pocos son los que la utilizan, porque muchos han utilizado plataformas que antes de salir han quedado obsoletas. Los sistemas de gestión de expedientes están muy extendidos, pero como no hay normalización, no se puede intercambiar y garantizar su conservación.

Entre las causas de la falta de implantación tenemos indicar que la administración continua trabajando en papel. Por otro lado, estamos en una zona con geografías muy complicadas, existe un multilingüismo que no está oficializado. Del mismo modo, existe poca estabilidad en los gobiernos latinoamericanos, con rotación excesiva de los equipos de trabajo. En general, no hay separación entre el estamento político y el técnico, que imposibilita que los proyectos avancen. El país que más desarrollo ha alcanzado en la interoperabilidad es Uruguay, donde los equipos de trabajo relacionados con la administración electrónica llevan muchos años trabajando. En Uruguay tienen el objetivo de eliminar el papel.

En lo referente a la gestión documental, los sistemas de expediente electrónico están muy extendidos, pero existe un problema en los que tienen que participar varios organismos. Falta todavía estandarizar. Al final se recurre a la impresión y la digitalización.



# 11

## Mesa redonda. Archivo Electrónico Único: Formas y Fondos

*Modera: Concepción Campos Acuña, secretaria de Gobierno Local en Ayuntamiento de Vigo, miembro de la FEMP*

*Mesa: Gerardo Bustos (subdirector general de Información, Documentación y Publicaciones, MINHAFP), Paloma Vaquero (jefa del Archivo de las Cortes de Castilla y León), Severiano Hernández (subdirector general de los Archivos Estatales, MECD).*



Con base constitucional en el artículo 105 CE, la incorporación del Archivo Electrónico Único en el año 2015 a la regulación básica sobre procedimiento administrativo común exige responder, al menos, a tres preguntas: ¿quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?

¿Quién? Esta pregunta nos sitúa ante otras, como cuáles han de ser las competencias profesionales de los archiveros, los nuevos perfiles, si hay suficientes efectivos y su reposicionamiento en la organización, el principio y el fin, como el alfa y el omega del expediente electrónico.

¿Cómo? Las soluciones tecnológicas ya existen, pero la dificultad será la integración en términos de interoperabilidad.

¿Cuándo? La vigencia en diferido de la Ley 39/2015, con diferentes metas volantes, exige manejar diferentes formatos, regímenes transitorios y horizontes de cumplimiento diversos. El definitivo, octubre de 2018, cuando el archivo electrónico único debe ser una realidad en todas las Administraciones Públicas.

Sin obviar el carácter instrumental del archivo electrónico, directamente conectado con los retos de futuro de la administración, en torno al big data y la reutilización de la información, la innovación en la gestión pública, y el impacto en la automatización de procesos y de técnicas como blockchain o la aplicabilidad de inteligencia artificial a los archivos.



La pregunta más importante: ¿para qué? Sin duda, para ofrecer un mejor servicio público a los ciudadanos.

Venimos de una gestión documental tradicional en la que nuestra labor se basaba en la organización los expedientes en formato papel. Un procedimiento reglado y estandarizado. Y ahora, nos llega la aplicación de la Ley 39/2015, en la que se introduce la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento.

En el marco del Comité Sectorial de Administración Electrónica, existe un Subgrupo de trabajo de archivo electrónico único en el que participan todas las administraciones. Su objetivo es el desarrollo de la Ley 39/2015 en materia de archivo electrónico único, plasmando en un trabajo conjunto las premisas y requisitos (descripción física, sistemas de archivos, derecho de acceso, relación con la Política de Gestión de Documentos electrónicos, sistematización de los procesos de transferencias y eliminaciones).

Hay que definir lo que hacer con el archivo de contenido diferente a documento y expediente, o incluso con el archivo de contenidos anteriores a la entrada en vigor del archivo electrónico único.

El ámbito de aplicación de este documento será principalmente sobre las tareas de control, custodia y gestión de documentos y expedientes electrónicos en su fase de archivo.

También creemos conveniente incluir que esta implementación conllevaría de una dotación de recursos e inversiones. La implantación de la Administración electrónica no es gratuita a los esfuerzos de todos nosotros.

Es necesario decidir lo que se hace con lo que no forma parte del expediente electrónico y con lo anterior al ENI.

Al abordar el documento y el archivo electrónico el foco debe ser el ciudadano, el servicio público.

Los grupos de trabajo interdisciplinares son la clave para poner en marcha el proceso de transformación digital. No hay tanto cambio en la gestión de expedientes, realmente el cambio está en las herramientas. El Archivo electrónico único debe diseñarse con flexibilidad para integrar a los diferentes sistemas y articular la custodia de los expedientes. Es necesaria una norma técnica de transferencia, porque el cambio en la responsabilidad de la custodia es un momento muy delicado.

La solución técnica al archivo electrónico es la aplicación Archive, que ya está operativa en el Ministerio de Hacienda y Función Pública. Pero el verdadero problema es la transformación digital, porque para transferir a Archive es necesario tener tramitación electrónica y expedientes ENI.

El Archivo electrónico único se concibe como fuente única de la verdad. Lo que no esté en el archivo puede quedar fuera de la verdad. Si no conseguimos gestionar los repositorios no podremos reutilizar la información.

Innovar en materia de documento electrónico significa superar la cultura del papel. Hay que pasar de la gestión electrónica de documentos, a la gestión de documentos electrónicos. Tenemos que desaprender, para reorganizar. La información es poder y ahora se ha democratizado.



## 12

### **Foro Empresarial - Mesa Redonda: El mundo de la interoperabilidad en la gestión documental, y archivo electrónico en el sector privado**

*Moderan: Aitor Cubo Contreras (subdirector general de Impulso de la Administración*

*Digital y Servicios al Ciudadano, MINHAFP) y Javier Hernández Díez (subdirector general de Tecnologías y Servicios de Información en el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales).*

*Mesa: Julio Marcos García Maceiras (Gerente/Secretario General de AEPROSER), Alberto Redondo (Presidente de la Comisión de Factura Electrónica en AMETIC), Iñaki Maruri Hernáez (Responsable de Gestión Documental en IBERDROLA), Samuel Martínez (Asociado Sénior de Osborne Clarke).*

Es necesario que el Estado provea servicios comunes y es fundamental la creación de un foro para el documento electrónico. Para el sector privado la interoperabilidad también es un reto.

Para avanzar, sería un logro reunir en el próximo año en esta jornada a la banca, registradores, notarios, jueces, parlamentarios y otros sectores. Es necesaria una coordinación entre todos. Un ejemplo de descoordinación es el expediente hipotecario. Cada sector en ese proceso impone una tecnología.

El documento electrónico es uno de los activos principales de todas las compañías. Hay que abordar esta política a nivel europeo. El mundo es global, pero el derecho no lo es. Hay que ir de la mano de las Administraciones Públicas.

La interoperabilidad debe ser lo más automatizada posible. Los retos son los mismos para el sector privado que para el público, pero las Administraciones Públicas tienen características especiales como el servicio al usuario.

Hay que considerar el móvil como una herramienta válida. Debería facilitarse herramientas parecidas al whatsapp.

Hay que evitar situaciones como las que se han producido en Latinoamérica. El Banco Interamericano de Desarrollo ha creado plataformas que han quedado obsoletas antes de ponerse en marcha.



Existe una preocupación en las empresas a la hora de ejecutar la legislación, porque no tienen la misma capacidad de adaptación un banco que un autónomo. El documento electrónico ha llegado para rebajar costes, pero existe una preocupación por cumplir los plazos. La tecnología, la compatibilidad de navegadores y las aplicaciones de firma dificultan la adaptación.



El documento está en el sistema y no tiene por qué duplicarse. Se remite la información a través de una referencia. Actualmente todavía hay trámites que son imposibles de tramitar íntegramente en electrónico, como la expropiación forzosa de una carretera.

¿Hacia dónde vamos? Los problemas a los que nos enfrentamos radican en la transformación del documento al dato, en ser capaces de gestionar aplicaciones y en manejar información encriptada.

¿Qué hacemos con los correos electrónicos? Podrían formar parte del expediente, porque lo que no esté en el sistema no existe. Los medios paralelos deben integrarse. Los procedimientos deben definirse con mucha concreción y los correos electrónicos se deben evitar.

Hay miedo a que exista un sitio oficial y otro paralelo. La idea es que no haya nada fuera del expediente, que se entienda el proceso de elaboración de las decisiones.

¿Por qué no se crean soluciones tecnológicas en los aparatos móviles para la relación entre los ciudadanos y las administraciones públicas?

Existe un acuerdo del Comité Sectorial de Administración Electrónica para concentrar en el mismo lugar (servicio web) todas las notificaciones a los ciudadanos por parte de las distintas administraciones.

## 13

### **Foro Empresarial - Mesa Redonda: Servicios para la Transformación Digital en las Administraciones para el Documento Electrónico**

*Moderan: Aitor Cubo Contreras (subdirector general de Impulso de la Administración Digital y Servicios al Ciudadano, MINHAFP) y Javier Hernández Díez (subdirector general de Tecnologías y Servicios de Información en el MPAT).*

*Mesa: Pablo Rodríguez Pappalardo (Director de Productos y Servicios en Berger Levrault – Ayuntamientos), Elisa Sobrino (Socia Directora en Guadaltel), Antonio Cimorra (Director de Tecnologías de la Información, Desarrollo de la Economía Digital y Estudios, AMETIC), David Elías (Director General de esPublico Gestiona).*



Se plantea como tema de debate: ¿cuál puede ser la aportación del sector TIC a las necesidades que las administraciones tienen? y ¿Qué innovaciones pueden presentar las empresas? Los participantes señalan los siguientes puntos:

El Esquema Nacional de Seguridad es un marco básico que hay que desarrollar. Las empresas ofrecen soluciones válidas para el documento y el archivo electrónicos (software, plataformas...). Es necesaria la colaboración entre ambas partes. Existe un proceso de transformación digital, en el que la gestión documental electrónica ocupa un papel central.

El sector privado de proveedores TIC actúa con «facilitador» no solo de productos, que cumplen todos los requisitos legales y técnicos, sino que también aportan una metodología basada en tres puntos:

- escalabilidad: dada la heterogeneidad de las situaciones de las entidades, hay que dar respuesta a todo tipo de situaciones, desde las más simples a las más complejas.
- integral: se ocupa de todas las fases (clasificación, conservación, firma...) hasta la tramitación 100 % electrónica.
- integración: sistema de gestión documental electrónico ha de estar integrado con los sistemas de gestión interna.

Se considera fundamental que los sistemas de información para la gestión de ENI estén aislados de otras aplicaciones, pero que se puedan integrar con terceras aplicaciones. Así se evitarían réplicas.

El sellado es un problema resuelto, pero se presentan dos retos: la transformación del documento al dato y la gestión de aplicaciones con datos encriptados. Estamos pasando del documento al dato a través de la intermediación. La tendencia es ir hacia el dato único. Intercambiar la información, no el documento, para que la Administración Pública pueda gestionar efectivamente la información. Para ello, es fundamental un cambio cultural.

Se plantea una pregunta ¿cómo se ve el futuro? Tras resolver técnicamente el resellado y la conservación de firmas, existen dos nuevos retos: la transformación del documento al dato y ser capaces de gestionar aplicaciones que manejen datos e información de forma encriptada en la propia capa de la aplicación, para no destruir documentos, sino dejarlos impracticables.

Es necesario interoperar de manera completa con expedientes entre empresas y la Administración Pública.

Los documentos son la base de un gobierno abierto. Es necesario que se tenga en cuenta en el sector privado el valor patrimonial de los documentos. El patrimonio no es solo historia, es también abordar el conocimiento y la investigación e el futuro.



## 14

### **Manifiesto para la salvaguarda del documento electrónico con valor patrimonial en las administraciones públicas**

#### *Borrador de manifiesto*



Los documentos son la base y el fundamento de un gobierno abierto y el soporte de los principios de transparencia, participación ciudadana y colaboración. Los documentos correctamente gestionados son también un valor añadido para las administraciones públicas ya que permiten a una organización evaluar el impacto de sus programas, mejorar los procesos de trabajo y compartir conocimientos entre diferentes instancias del gobierno. Además, los documentos protegen los derechos e intereses de los ciudadanos y hacen a los empleados públicos responsables de sus acciones, sin olvidar que los documentos de conservación permanente van a documentar la historia de nuestra nación.

El presente «Manifiesto para la salvaguarda del documento electrónico con valor patrimonial en las administraciones públicas» constituye un compromiso de las personas, organizaciones y entidades públicas que se adhieren a él, para participar activamente en el proceso de transformación digital de las administraciones públicas, pero con especial atención a la conservación de los documentos electrónicos con valor patrimonial.

Se pretende con ello preservar los derechos de los ciudadanos presentes y futuros, sin límite en el tiempo, sobre el patrimonio documental generado y/o custodiado por las administraciones públicas. Las nuevas tecnologías, que por un lado pueden facilitar la vida del ciudadano, asimismo son susceptibles de favorecer un inadecuado almacenamiento o destrucción de documentos electrónicos, imposibilitando con ello su posterior recuperación y uso.

La necesidad de este documento adquiere mayor relevancia puesto que se ha constatado que en la etapa de transición hacia la administración electrónica se ha producido la pérdida de millones de documentos electrónicos cuyos datos son difícilmente recuperables. Por otra parte, deben corregirse las dinámicas administrativas y las desviaciones de cultura organizacional que provocan la destrucción, archivo inadecuado u ocultación de los documentos electrónicos.

El compromiso contenido en este Manifiesto se materializa esencialmente en las siguientes áreas:

1. Asumir conscientemente el valor patrimonial de los documentos, con independencia de su soporte, para hacer posible el pleno ejercicio democrático de la sociedad y la conservación de la memoria colectiva.
2. Implementar políticas de gestión de documentos electrónicos en las organizaciones públicas, para ejercer activamente el deber de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
3. Dar al documento electrónico un tratamiento adecuado, como evidencia de la actividad de las administraciones públicas, para facilitar la rendición de cuentas y el conocimiento del ciudadano a sus decisiones y actuaciones.
4. Preservar la información contextual de los documentos electrónicos, asegurando que los mismos sean legibles, procesables y recuperables a lo largo del tiempo, y que los medios utilizados para su búsqueda, recuperación y consulta se diseñen de acuerdo con los estándares de usabilidad y accesibilidad.
5. Garantizar un tratamiento técnico, profesional y responsable del documento electrónico desde su captura hasta el momento de su conservación en los archivos, asegurando una adecuada transferencia de la responsabilidad de su gestión y custodia a lo largo de todo su ciclo de vida.
6. Abordar el tratamiento de los documentos electrónicos desde una perspectiva interdisciplinar, fomentando vías de colaboración entre los técnicos de archivos, técnicos de información y comunicaciones, gestores o administrativistas, asignando las respectivas responsabilidades y competencias.
7. Proteger el documento electrónico de su destrucción indiscriminada, promoviendo y respetando los dictámenes de las diferentes comisiones y órganos responsables de la valoración y calificación de los documentos electrónicos, para la conservación o eliminación de los documentos electrónicos de manera reglada.
8. Fomentar políticas de seguridad consistentes que controlen, mitiguen o eliminen los riesgos y garanticen la autenticidad, fiabilidad, disponibilidad y protección de la integridad de los documentos electrónicos, impidiendo cualquier adición, supresión, modificación u ocultación no autorizadas.
9. Garantizar que los repositorios y centros de archivo reúnen y respetan los requisitos técnicos y funcionales adecuados para asegurar el acceso, la conservación y la recuperación futura de los documentos electrónicos, sea cual sea el tiempo transcurrido y respetando las restricciones legales.
10. Fomentar la formación, comunicación y concienciación de empleados públicos y ciudadanos, convencidos de que sólo conociendo el valor patrimonial del documento electrónico se actuará claramente en su defensa.



## 15

### **Encuentro Internacional de Archivos. Archivo General de la Administración. Alcalá de Henares. 27 de septiembre**

Mercedes Martín-Palomino, directora del Archivo General de la Administración, realiza una visita guiada por las instalaciones de este centro, incluyendo algunos depósitos de documentación, el taller de restauración y la sala de investigadores.

En el salón de actos, Javier Hernández Díez, subdirector general de Tecnologías y Servicios de Información en el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales presentó Archive, la aplicación que tiene la vocación de ser el archivo electrónico de las administraciones públicas españolas. Habló sobre los diferentes tipos de paquetes de información que define el modelo OAIS y las nuevas funcionalidades de la aplicación, como los expediente híbridos. Afirmó que la Junta de Andalucía y más de 3.000 ayuntamientos españoles estarán integrados en Archive el próximo año.



Severiano Hernández, Subdirector General de los Archivos Estatales, elogió el trabajo realizado y alabó la buena sintonía existente en la actualidad entre los distintos ministerios competentes en archivos y administración electrónica.

Por parte de los archiveros latinoamericanos, Ricardo Moreau indicó que en Iberoamérica los archivos nacionales tienen muy difícil asumir el liderazgo en la transformación digital de las administraciones públicas, puesto que están más centrados en los documentos en papel. La falta de medios y los continuos cambios políticos dificultan el avance en la administración electrónica. Destacó como avance en México la digitalización de las partidas del registro civil, que se pueden imprimir en cualquier parte del país.

El acto finalizó con un debate en el que se habló sobre el futuro del documento electrónico y la situación de los archivos en Latinoamérica.

