



I Jornada de trabajo sobre Administración Electrónica.

La administración electrónica: requisitos normativos, técnicos y organizativos

Junta General, 18 de Mayo de 2016

Conclusiones

La transformación digital de las entidades públicas está propiciando una revisión integral de sus actividades y procesos de gestión y una oportunidad para mejorar su relación con los ciudadanos. Esta transformación está favorecida por disposiciones recogidas en un exhaustivo *Código de Administración Electrónica*, alineado con la Unión Europea y articulado de manera cooperativa en el Comité Sectorial de Administración Electrónica (MINHAP), que integra a todas las administraciones públicas, incluidas universidades (CRUE) y ámbito judicial (EJIS). Esta Jornada responde al propósito de colaborar en la puesta en marcha de la administración electrónica en el ámbito parlamentario, en procedimientos propios y, sobre todo, en los administrativos.

La gestión de los documentos es clave en esta transformación digital: las entidades públicas gestionan bienes y servicios y testimonian derechos y obligaciones mediante documentos, ahora electrónicos. Para garantizar su interoperabilidad y asegurar su conservación y recuperación a largo plazo, cada entidad pública debe articular las siguientes medidas organizativas y técnicas:

1. Abordar un tratamiento horizontal y multidisciplinar de transformación digital que implique a responsables de la gestión documental y los archivos, a los de las tecnologías de la información y a los gestores de la tramitación de procedimientos; la gestión de documentos y expedientes electrónicos no finaliza con la tramitación, debe contemplarse de manera integral desde su creación hasta su archivado según estándares ENI¹ o su eliminación reglamentada según la normativa existente sobre patrimonio documental y archivos, cuidando, por supuesto, la seguridad de todos los procesos según los estándares ENS².
2. Aprobar una *Política de gestión de documentos* de la institución que contemple la organización documental, clasificación funcional de la información y aplicación de estándares para facilitar el intercambio por medios electrónicos así como su archivado y la asignación de responsabilidades en los implicados en los procesos de gestión de documentos.

¹ ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad)

² ENS (Esquema Nacional de Seguridad)



3. Asentar servicios y herramientas tecnológicas para la gestión de documentos, expedientes y archivo electrónico, para lo que se podrá recurrir, previo estudio de viabilidad, a servicios compartidos libremente disponibles.
4. Implantar un *Esquema de metadatos* para la gestión del documento electrónico que permita el conocimiento inmediato y automatizable de las características de los documentos y expedientes y facilite su disponibilidad, acceso, conservación e interoperabilidad.
5. Formar al personal relacionado con la tramitación y a los responsables de gestión de documentos y archivo y de tecnologías de la información.

La Junta General está acometiendo esta transformación. La progresiva implantación del *e-Parlamento* desde el 2011, su regulación mediante las *Normas para la aplicación del e-Parlamento* (BOJG/IX/B/840, de 8 de octubre de 2013) y el establecimiento de un órgano colegiado de apoyo a la Secretaría General para la implantación de la administración electrónica, con la constitución en enero de 2016 de la *Comisión de Gestión y Valoración Documental de la Junta General*, son algunos avances significativos para lograr el objetivo común de obtener documentos y expedientes auténticos, íntegros, disponibles e interoperables a lo largo del tiempo. Para profundizar en ello, y con la perspectiva de las obligaciones que impondrán las nuevas Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que obligan a la tramitación electrónica de procedimientos y a un archivo único en cada administración pública, como resultado de esta I Jornada de Trabajo, se concluye en la conveniencia de:

1. Proponer la firma de un convenio con la Administración General del Estado para colaboración mutua y reutilización de soluciones y servicios compartidos en el ámbito de la administración electrónica, analizando la conveniencia de integrar a la Junta General en la Red SARA³ para un mejor aprovechamiento de las citadas soluciones, y en especial para:
 - a. La tramitación electrónica de los procedimientos de carácter administrativo en todo su ciclo de vida mediante la Plataforma ACCEDA y el gestor documental INSIDE, así como las soluciones y herramientas complementarias que sean necesarias para ello.

³ Téngase en cuenta que este uso de recursos ofrecidos por la Administración del Estado no será la primera vez que se da, pues existe ya la experiencia de FACE para la tramitación de facturas. En este caso el convenio con la Red SARA (Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones) posibilitaría un uso inicial de recursos a complementar o no (según el grado de satisfacción) con otros propios.



Junta General
del Principado de Asturias

- b. El almacenamiento e intercambio de documentos y expedientes electrónicos acorde al Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas, con servicios de intercambio de expedientes a las distintas Administraciones Públicas, incluyendo la Administración de Justicia, y la puesta a disposición de expedientes a ciudadanos, utilizando para ello el gestor documental INSIDE.
 - c. La implantación de las herramientas INSIDE-ARCHIVE y su integración con las aplicaciones de tramitación como prototipo para el Archivo Electrónico de la Junta General.
2. Documentar un procedimiento de realización de copias electrónicas auténticas de originales en papel basado en las siguientes operaciones:
- a. Crear una imagen electrónica de los documentos originales según la NTI de Digitalización de documentos.
 - b. Firmar las copias auténticas con firma de funcionario y rol específico (puede ser necesaria una modificación en la aplicación de tramitación).
 - c. Incorporar a las copias auténticas los metadatos mínimos de la NTI de Documento electrónico, que específicamente contarán con el valor «EE03 (Copia electrónica auténtica de documento papel)» en el metadato «Estado de elaboración». Los anexos tendrán como valor predeterminado «EE99 (Otros)».
3. Tipificar los documentos parlamentarios para incorporar la casuística específica de la Junta General a la normativa general ENI de metadatos del documento electrónico con motivo de la revisión del *Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE)*, disponible en el Centro de Transferencia de Tecnología del Portal de Administración Electrónica.

Esta I Jornada contó con la participación de **Gerardo Bustos Pretel**, Subdirector General de Información, Documentación y Publicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Coordinador del Grupo de Trabajo del Comité Sectorial de Administración Electrónica para el Documento, Expediente y Archivo Electrónicos. Y de **Miguel Ángel Amutio**, Subdirector Adjunto en la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Coordinador de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad. Representante español en los programas IDA, IDABC e ISA de la Unión Europea. La presentación pública que ofrecieron en la conferencia inaugural de la Jornada también la ofrecemos en este apartado de la web.

27 de mayo de 2016
La Secretaria de la Comisión
Josefina Velasco Rozado