



# Documentos y expedientes electrónicos

Diputación Provincial de Huesca

Huesca, septiembre de 2017

José Félix Muñoz Soro

*Laboratorio Jurídico-Empresarial de la Universidad de Zaragoza  
Parque Tecnológico Walqa*

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## CONTENIDO

1. Generaciones de los sistemas de información
2. Los documentos
3. Los documentos electrónicos
4. El Esquema Nacional de Interoperabilidad
5. Los documentos administrativos
6. La tramitación electrónica
7. El expediente electrónico

© J. F. Muñoz Soro - 2017

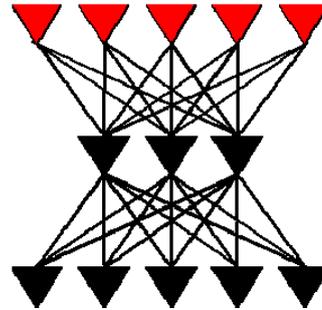


## GENERACIONES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

3ª generación, el conocimiento

Los ordenadores adquieren conocimiento  
explicitado en reglas  
sistemas expertos  
mediante entrenamiento  
redes neuronales

Decisión automatizada  
se admite cuando existe una  
relación contractual  
se utilizan en decisiones  
bancarias y en sistemas de  
vigilancia ( tarjetas de crédito,  
blanqueo de dinero)



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS

historia

Origen

hace 5000 años

Durante siglos

fueron solo accesibles a una  
minoría

Son la base del funcionamiento de  
las organizaciones

Hoy

explosión documental



la burocracia funda su poder sobre la cosa escrita y  
sobre la acumulación de las cosas escritas

*Lefebvre (1968)*

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS

### definiciones

#### DRAE

Diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos

Escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo

#### ISO 15489

Cualquier información creada, recibida y mantenida como evidencia e información por una organización o persona, en la consecución de sus obligaciones normativas o en las transacciones comerciales

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS

### definiciones legales

Decreto 242/1969, Reglamento de la Ley de secretos oficiales

cualquier constancia gráfica o de cualquier otra naturaleza

planchas, moldes, matrices ...*la memoria transistorizada de un cerebro electrónico*

Real Decreto 1708/2011, Sistema Español de Archivos

el ejemplar en cualquier tipo de soporte, testimonio de las actividades y funciones de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas

Ley 37/2007, de 16 de noviembre, RISP

toda información cualquiera que sea su soporte material o electrónico así como su forma de expresión gráfica, sonora o en imagen utilizada

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS

### tipos

Concepto amplio

cualquier objeto material capaz de representar un hecho

Concepto estricto

el hecho representado debe tener trascendencia jurídica y el objeto constitutivo del documento tener características que le confieran valor probatorio

TIPOS	Sin lenguaje simbólico	Con lenguaje simbólico
Sin carácter probatorio	Imágenes y videos	Documentos escritos
Con carácter probatorio	Imágenes o videos autenticados	Documentos escritos auténticos

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS

### funciones

Fijación y comunicación de la información

Prueba documental

actas, contratos, notificaciones

Ejecutividad

títulos valores

cheque, letra, pagaré

papel moneda

incorporan un derecho

autónomo



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS

### definiciones legales

Reglamento eIDAS, art. 3, 35

todo contenido almacenado en formato electrónico, en particular, texto o registro sonoro, visual o audiovisual

RD 1671/2009, desarrolla la Ley 11/2007, requisitos

contener información de cualquier naturaleza.

estar archivada la información en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de **identificación y tratamiento diferenciado**

disponer de los datos de identificación que permitan su **individualización**, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS

### clases

Privados

**Públicos:** firmados electrónicamente por funcionarios que tengan la facultad de dar fe pública, judicial, notarial o administrativa.

documento administrativo: los documentos administrativos cuando se crean en formato electrónico.

documento notarial: Ley 24/2001, que modifica la Ley de 28 de mayo de 1862, del Notariado.

documento judicial electrónico: las resoluciones y actuaciones que se generen en los sistemas de gestión procesal, así como toda información que tenga acceso de otra forma al expediente, cuando incorporen datos firmados electrónicamente.

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS

### formatos

Los documentos electrónicos se crean y conservan en un formato

Los programas y formatos pueden ser

abiertos

el código es público

ej. Linux

libres (vs. propietario)

se pueden utilizar y modificar libremente

ej. licencias GNU, EUPL (European Union Public License)

gratuitos

un programa cerrado y/o propietario puede ser gratuito



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS

### metadatos

Los metadatos contienen información sobre el documento

en los sistemas informáticos no percibimos el “contexto”

toda la información ha de hacerse explícita

son información complementaria, independiente del documento, que permite clasificarlo y situar los contenidos del mismo dentro de su contexto facilitando así la localización y la comprensión del documento

Pueden ser

externos: se conservan en un fichero independientes

embebidos: se incluyen en el mismo fichero del documento

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS estándares sobre metadatos

### Dublin Core

elaborado por la  
DublinCore Metadata  
Initiative (DCMI)

ISO 15836, en el año  
2003

Dublin Core Elements		
Rights	Contributor	Creator
Subject	Coverage	Title
Publisher	Identifier	Description
Type	Date	Source
Relation	Format	Language

Hay otros muchos modelos de  
metadatos para distintas  
aplicaciones

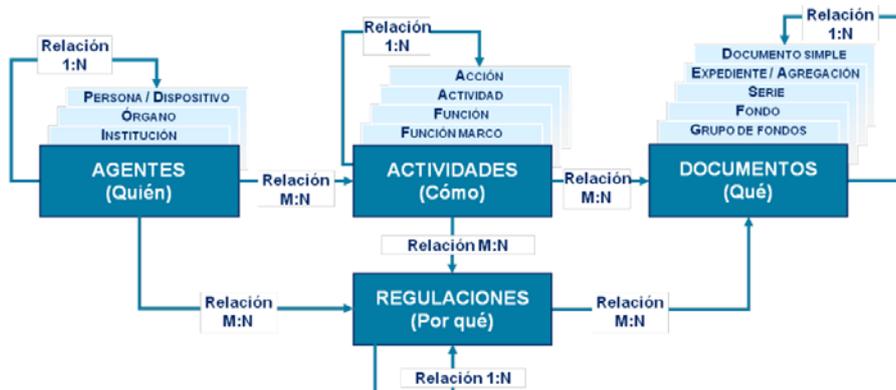
archivo, bibliografía, etc.



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS metadatos para las Administraciones españolas

Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE  
2.0), MINHAP



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS

### lenguajes de etiquetas

Es una forma de codificar un documento que, junto con el texto, incorpora etiquetas que contienen información adicional acerca de ...

... la apariencia del texto

marcado de presentación

```
<TABLE WIDTH="100%">
<TR>
  <TD BGCOLOR="#99ccff">
    <H3>
      <CENTER>
        <FONT FACE="Verdana">Introduccion</FONT>
      </CENTER>
    </H3>
  </TD>
</TR>
</TABLE>
```

... el significado del texto

marcado descriptivo o semántico

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
- <cotizacion>
  <nombre>Autentia</nombre>
  <mercado>Madrid</mercado>
  <precio>12</precio>
- <fecha>
  <dia>24</dia>
  <mes>04</mes>
  <anio>2003</anio>
</fecha>
</cotizacion>
```

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS

### estándares de lenguajes de etiquetas

Standard Generalized Markup  
Language (SGML)

establece unas bases generales para  
todos los lenguajes de etiquetas

... HyperText Markup Language  
(HTML)

... eXtensible Markup Language  
(XML)

```
<TABLE WIDTH="100%">
<TR>
  <TD BGCOLOR="#99ccff">
    <H3>
      <CENTER>
        <FONT FACE="Verdana">Introduccion</FONT>
      </CENTER>
    </H3>
  </TD>
</TR>
</TABLE>
```

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
- <cotizacion>
  <nombre>Autentia</nombre>
  <mercado>Madrid</mercado>
  <precio>12</precio>
- <fecha>
  <dia>24</dia>
  <mes>04</mes>
  <anio>2003</anio>
</fecha>
</cotizacion>
```

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS dialectos del XML

**XBRL** (*extensible Business Reporting Language*)

utilizado para el intercambio de información financiera  
aplicaciones en España

PENLOC, presupuestos de las entidades locales

LENLOC, liquidación de cuentas de las entidades locales

**IDABC** (Interoperable Delivery of European eGovernment Services  
to public Administrations, Businesses and Citizens)

Unión Europea

**LXML**

red europea

**LegalXML**

OASIS (Organization for the Advancement of Structured  
Information Standards)

asociación sin animo de lucro

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS un ejemplo, la factura electrónica

**UN/EDIFACT**

Naciones Unidas 1988

universalidad

excesiva complejidad

Orden HAC 22/3/1996

centros Servidores EDI

**Facturae**

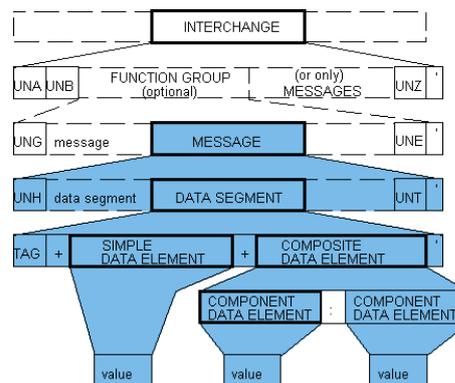
basado en UBL

etiquetas XML

Directiva 2001/115, 20 de diciembre, I.V.A.

factura electrónica: autenticada con firma electrónica

Orden HAC 2971/2007



© J. F. Muñoz Soro - 2017



## EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

interoperabilidad

Es la habilidad de dos o más sistemas o componentes para intercambiar información y utilizar la información intercambiada (IEEE)

es precisa en todos y cada uno de los distintos niveles que forman los sistemas de información

La habilidad para interactuar con objetivos consensuados y comunes y con la finalidad de obtener beneficios mutuos (UE).

implica compartir información y conocimiento mediante el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas.

### LA PILA OSI

**Nivel de Aplicación**  
Servicios de red a aplicaciones

**Nivel de Presentación**  
Representación de los datos

**Nivel de Sesión**  
Comunicación entre dispositivos de la red

**Nivel de Transporte**  
Conexión extremo-a-extremo y fiabilidad de los datos

**Nivel de Red**  
Determinación de ruta e IP (Direccionamiento lógico)

**Nivel de Enlace de Datos**  
Direccionamiento físico (MAC y LLC)

**Nivel Físico**  
Señal y transmisión binaria

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

las leyes 39 y 40/2015

Integran la regulación contenida en la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

sin introducir grandes cambios

¿Sistematizan? la normativa sobre la materia

La administración electrónica deja de considerarse como un canal superpuesto al normal, basado en el soporte papel

y pasa a ser el medio estándar para el funcionamiento de las Administraciones

### Objetivo

la  
Administración  
sin papel

### Medio

los  
documentos  
electrónicos

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

### Ley de Régimen Jurídico del Sector Público

#### Principios (Título preliminar, Capítulo I)

obligación de relacionarse por medios electrónicos

#### prestación conjunta de servicios

#### Funcionamiento electrónico

(Título preliminar, Capítulo V)

sede electrónica y portal de internet

identificación de las AAPP

actuación administrativa automatizada

firma electrónica del personal de la AAPP

entornos cerrados de comunicación

archivo

#### Cooperación

(Título III, Capítulo II)

#### sistemas integrados de información

(Título III, Capítulo IV)

transmisiones de datos

**Esquemas de interoperabilidad y seguridad**

**reutilización y transferencia de tecnología**

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

### los esquemas nacionales

Esquema Nacional de **Interoperabilidad** en el ámbito de la Administración Electrónica (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero)

objetivo: normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones

Esquema Nacional de **Seguridad** en el ámbito de la Administración Electrónica (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero)

objetivo: establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de las Administraciones públicas

fija los principios básicos y requisitos mínimos para garantizar adecuadamente la seguridad de la información



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

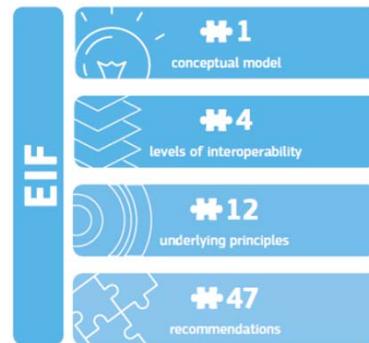
normativa europea

Decisión (UE) 2015/2240, por la que se establece un programa relativo a las soluciones de interoperabilidad y los marcos comunes para las administraciones públicas, las empresas y los ciudadanos europeos (programa ISA<sup>2</sup>) como medio de modernización del sector público.

ISA<sup>2</sup>: 2016 hasta 2020

finalizados: IDABC, ISA

COM(2017) 134 final, Comunicación de la comisión al parlamento europeo, al Consejo, al comité económico y social europeo y al comité de las regiones, Marco Europeo de Interoperabilidad – Estrategia de aplicación



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

algunas soluciones del programa ISA2

National Interoperability Framework Observatory (NIFO)

European Interoperability Reference Architecture

VocBench3, plataforma multilingue para la elaboración colaborativa de thesauros

IMM, Interoperability Maturity Model

Core vocabularies, estándares de metadatos

Open e-TrustEx, plataforma para el intercambio seguro de documentos

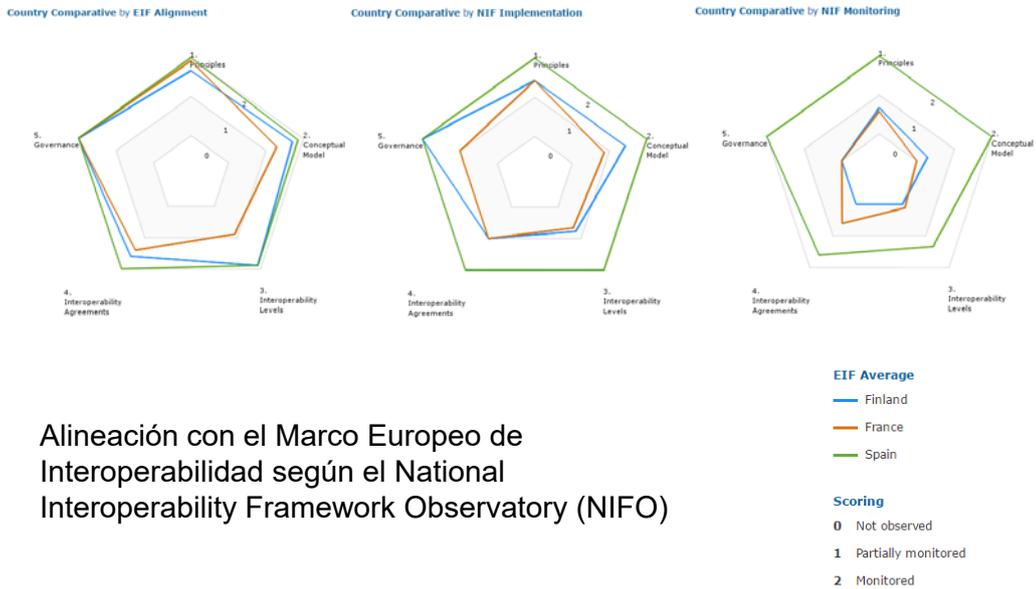
Re3gistry, herramienta para gestionar y compartir códigos de referencia

...



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD Marco Europeo de Interoperabilidad



Alineación con el Marco Europeo de Interoperabilidad según el National Interoperability Framework Observatory (NIFO)

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD niveles de la interoperabilidad

### Organizativa

puesta a disposición de la información y los servicios para las demás Administraciones

inventarios de información administrativa

### Semántica

modelos de datos (vocabularios) compartidos

### Técnica

estándares abiertos

o de uso generalizado por los ciudadanos

dato único

-

dato compartido



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## **EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD** las Normas Técnicas de Interoperabilidad

La interoperabilidad precisa de normas muy detalladas

el ENI se desarrolla mediante las denominadas Normas Técnicas de Interoperabilidad

se publican como Resoluciones de la Secretaría de Estado para la Función Pública

Abordan aspectos como

los estándares a utilizar por las Administraciones

los modelos de datos

la gestión de los documentos, firma y expedientes electrónicos

las redes de comunicaciones

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## **LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS** derechos de la ciudadanía

### **Derechos de las personas** (LPAC, Título II, Capítulo I, artículos 13 y 14)

A acceder al Punto de Acceso General electrónico de la Administración

A ser asistido en el uso de medios electrónicos

A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica

A elegir en todo momento el medio por el que se comunican con las AAPP

### **Derechos del interesado** (LPAC, Título IV, Capítulo I, artículo 53)

A identificar al personal responsable del procedimiento

A no presentar documentos originales

A no presentar documentos que ya obren en poder de las AAPP

A obtener copias electrónicas auténticas de los documentos administrativos

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

### Ley del Procedimiento Administrativo Común

#### Identificación y firma

(Título I, Capítulo II)

sistemas de identificación de los interesados

sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas

obligatoriedad del uso de firma

asistencia en el uso de la firma

(Título I, Capítulo I)

registros electrónicos de apoderamientos

#### Medios

(Título II, Capítulo I)

Registro Electrónico General

archivo electrónico único

documentos públicos administrativos

copias de los documentos

documentos aportados por el interesado

(Título IV, Capítulo III)

expediente electrónico

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

### los documentos administrativos

Son los emitidos válidamente por los órganos de las Administraciones (LPAC artículo 26)

deben emitirse a través de medios electrónicos

#### Requisitos

contener información en soporte electrónico

datos de identificación que permitan su **individualización**

referencia temporal de cuando han sido emitidos

metadatos mínimos exigidos

firmas electrónicas que correspondan

#### NTI de Documento Electrónico

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública

#### NTI de Política de gestión de documentos electrónicos

Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado para la Función Pública

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

### documentos que no precisan firma

No requieren de firma electrónica

los documentos electrónicos que se publiquen con carácter meramente informativo

aquellos que no formen parte de un expediente administrativo

esta excepción podría resultar excesivamente amplia ya que hay documentos que deben ir firmados y no forman parte de un expediente como, por ejemplo, el acta de un pleno

Aunque el documento no contenga una firma electrónica siempre deberá indicarse cual es su origen

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

### documentos aportados por los interesados

Las Administraciones deben obtener los documentos a través de sus redes corporativas y otros sistemas electrónicos (LPAC artículo 28)

Las Administraciones no podrán exigir a los interesados la presentación de documentos originales, sino es con carácter excepcional

si el original esta en soporte papel, el interesado debe obtener previamente una copia electrónica auténtica

la Administración está obligada a proporcionársela

Se puede solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten

*Datos*



plataformas de intermediación de datos

**Ley 11/2007**  
**art. 35,2**

Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada.

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

### copias auténticas

Son copias auténticas de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido

tienen la misma validez y eficacia que los originales

Solo pueden ser realizadas por los órganos que tengan atribuida la competencias (LPAC artículo 27)

los determina cada Administración

Se pueden realizar mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

Se debe mantener actualizado un registro con los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

### copias electrónicas

Pueden realizarse copias electrónicas de un documento electrónico original, de una copia electrónica auténtica o de un documento en soporte papel

las de documentos electrónicos pueden ser con o sin cambio de formato

Las copias electrónicas deben incluir metadatos que acrediten su condición de copia

estos han de visualizarse al consultar el documento

Cuando se expidan copias electrónicas auténticas deberá quedar expresamente indicado en el documento copiado

NTI de  
Procedimientos de  
copiado auténtico y  
conversión entre  
documentos  
electrónicos

Resolución de 19 de julio  
de 2011, de la Secretaría  
de Estado para la  
Función Pública

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS digitalización

Las copias electrónicas de documentos en soporte papel se realizan previa digitalización de los mismos

la digitalización es un proceso que genera una imagen electrónica fiel e integra del documento en soporte papel

al firmar la imagen se obtiene la copia electrónica autentica

La digitalización puede realizarse de dos modos

por un funcionario autorizado

mediante actuación administrativa automatizada

NTI de Digitalización de Documentos

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública

Digitalización certificada

Orden EHA/962/2007

Se aplica a las facturas

Hay un mecanismo de homologación que depende de la AEAT

## LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS copias en soporte papel

Las copias en soporte papel de documentos electrónicos se autentican mediante un código seguro de verificación

que permite contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano emisor

Debe figurar su condición de copia

**VALIDAR DOCUMENTO**

Comprueba la validez de la firma electrónica de un documento emitido por este Organismo



Código del documento

**VERIFICAR**



Cód. Validación: 9AYG9DNNS3X2Z3CHRXSL2PEQL | Verificación: <http://alagon.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

## TRAMITACION ELECTRONICA flujo de trabajo

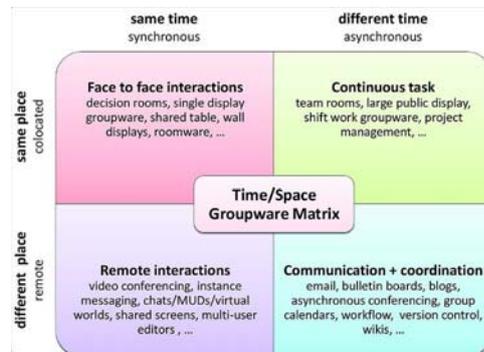
Trabajo colaborativo  
(*groupware*)

computer-supported  
cooperative work (CSCW)

Flujo de trabajo (*workflow*)

consiste en una secuencia  
de pasos

distinto tiempo y distinto  
lugar



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## TRAMITACION ELECTRONICA los procesos de negocio

Interacciones

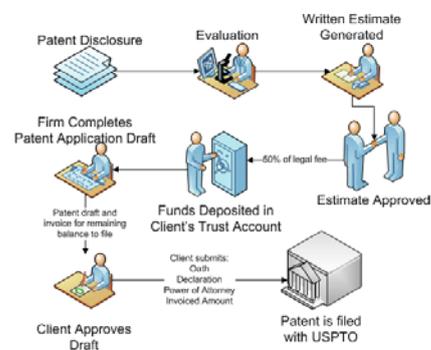
intercambio de información entre los distintos agentes

Agentes

empleados o clientes  
aplicaciones o servicios  
procesos externos

Elementos

tareas  
plazos  
formas de validación



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## TRAMITACION ELECTRONICA

### modelización de los procedimientos

Un modelo es una representación de una realidad compleja  
permite realizar simulaciones  
optimización  
diagramación  
representación gráfica del procedimiento



Análisis de rediseño funcional y simplificación  
supresión o reducción de la documentación  
medios e instrumentos de participación, transparencia e información  
reducción de los plazos y tiempos de respuesta.  
racionalización de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## TRAMITACION ELECTRONICA

### estándares para la modelización

*Workflow Management Coalition (WfMC)*

principal organismo estandarizador

Para la representación del modelo

*Business Process Model and Notation (BPMN)*

lenguaje gráfico

Para la implementación del modelo en programas de *workflow*

*XML Process Definition Language (XPDL)*

*Business Process Execution Language (BPEL)*

© J. F. Muñoz Soro - 2017



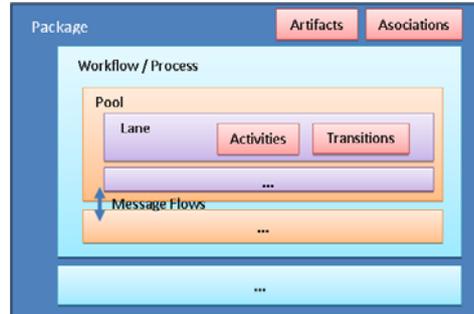
# TRAMITACION ELECTRONICA BPMN

Espacio

piscina (*pool*)  
corresponde a la  
organización o  
unidad organizacional

calles (*lane*)  
corresponden a un  
agente del proceso

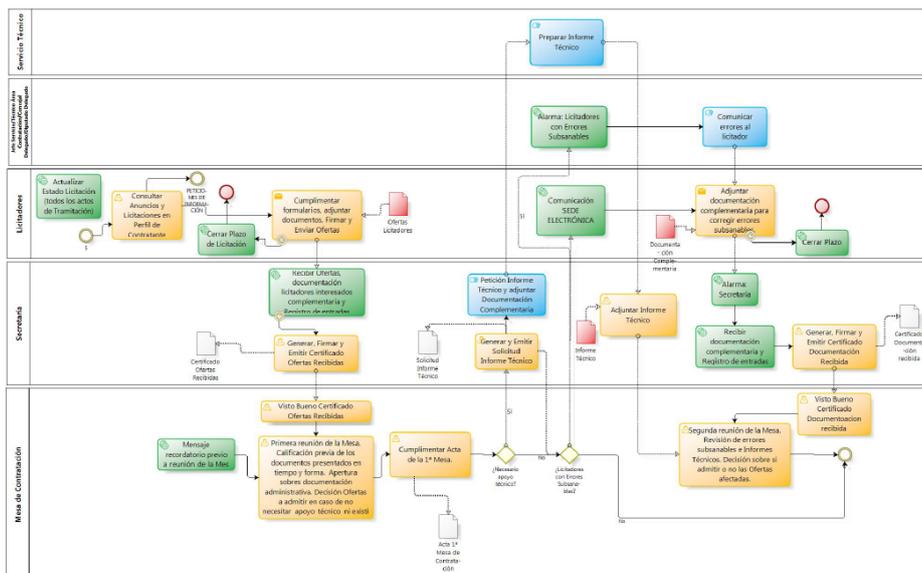
Elementos



son los pasos del proc. hechos ajenos al proceso pero que inciden en el mismo

© J. F. Muñoz Soro - 2017

# TRAMITACION ELECTRONICA ejemplo de diagrama BPMN



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## TRAMITACION ELECTRONICA

### metodología para la modelización

Identificar y describir las tareas  
en base a las normas y consultando con los expertos

Elaborar el modelo  
ha de buscarse el equilibrio entre la exactitud de la  
representación y la viabilidad del modelo  
debe ser comprensible para los no expertos

Elaborar plantillas de los documentos  
asignar valores por defecto a los metadatos  
definir los requisitos formales

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## TRAMITACION ELECTRONICA

### herramientas

Plataforma de tramitación  
es propiamente la herramienta de workflow



Gestor documental  
conserva los documentos asociados a los  
trámites de la plataforma



Plataforma de firma  
realiza las operaciones asociadas con la  
generación y comprobación de firmas  
electrónicas y sellos de tiempo



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL EXPEDIENTE ELECTRONICO el expediente administrativo

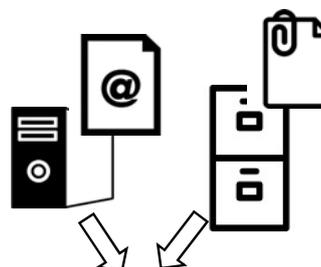
El expediente electrónico es un conjunto ordenado de documentos en formato electrónico (LPAC artículo 70)

Un mismo documento puede pertenecer a varios expedientes

La ley no contempla la existencia de expedientes mixtos

integrarían documentos electrónicos y en soporte papel

pero existen en la realidad mientras convivan los documentos electrónicos con los documentos en soporte papel



**Expedientes mixtos**

Hay que arbitrar un tratamiento inteligente de los expedientes mixtos (julio 2015)

**OBSAE** Observatorio de Administración Electrónica

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL EXPEDIENTE ELECTRONICO estructura

El expediente electrónico debe contener

documentos electrónicos

un índice numerado **y autenticado** de los documentos

garantiza la integridad e inmutabilidad del expediente

se firma con un sello electrónico

los metadatos mínimos obligatorios definidos en la NTI

**NTI de Expediente Electrónico**

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## **EL EXPEDIENTE ELECTRONICO** las actuaciones automatizadas

### Clases

de mero trámite o de comunicación de datos automatizadas

que implican una clasificación o valoración

### Ley Orgánica Protección de Datos

defensa mediante el derecho de acceso

informar de la lógica aplicada

difícilmente comprensible para los ciudadanos

necesidad de mecanismos colectivos de defensa



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## **EL EXPEDIENTE ELECTRONICO** el archivo electrónico único

Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos (LRJAP art. 46 y LPAC artículo 17)

### Medidas de seguridad

que permitan la recuperación y conservación a largo plazo que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados

Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados

2 años desde la entrada en vigor (LPAC disposición final séptima)

Siempre que sea posible, los documentos en papel de procedimientos finalizados antes de la entrada en vigor deberán digitalizarse

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL EXPEDIENTE ELECTRONICO

el archivo electrónico único

Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos (LRJAP art. 46 y LPAC artículo 17)

Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados

2 años desde la entrada en vigor (LPAC disposición final séptima)

Siempre que sea posible, los documentos en papel de procedimientos finalizados antes de la entrada en vigor deberán digitalizarse

(LPAC disposición transitoria primera)



¿Criterios?

© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL EXPEDIENTE ELECTRONICO

requisitos para el archivo de los documentos

Formato que garantice

la autenticidad, integridad y conservación del documento

la consulta con independencia del tiempo transcurrido

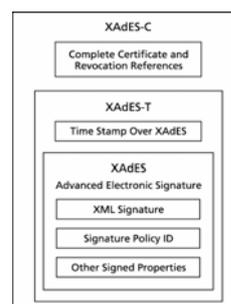
Se asegurará la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes

Eliminación según la normativa aplicable

Medidas de seguridad

identificación y control de accesos

protección de datos



© J. F. Muñoz Soro - 2017

## EL EXPEDIENTE ELECTRONICO

### conservación de las firmas

La NTI admite dos mecanismos

firmas longevas

cadena de custodia

Criterio de proporcionalidad

La definición de medidas y procedimientos ...se realizará atendiendo con proporcionalidad a los diferentes usos ...

Código seguro de verificación

¿durante cuanto tiempo deberá permitirse el acceso al original?

Reglamento UE 910/2014  
relativo a la identificación  
electrónica y los servicios de  
confianza ... (Reg. eIDAS)



Norma Técnica de  
Interoperabilidad de Política de  
Firma y Sello Electrónicos y de  
Certificados de la Administración  
(Resolución 27 de octubre de 2016)



deroga

NTI de Política de Firma  
Electrónica y de certificados de  
la Administración

Gracias por su atención

[jfm@unizar.es](mailto:jfm@unizar.es)