

E-administración. Gestores documentales para la e-administración

Margarita Vázquez de Parga [margarita_vparga@ieci.es]

Consultora de Gestión Documental y Archivos

Palabras clave: administración electrónica, gestión documental, procedimiento administrativo, seguridad, firma electrónica, patrimonio documental, normalización, estándares.

Resumen: Con el Estado moderno se diseña e implanta el primer sistema de gestión de documentos como elemento esencial para el buen funcionamiento de la administración. El desarrollo de la sociedad de la información ha supuesto una revolución en nuestra tradición administrativa al reconocer valor probatorio a los documentos electrónicos. La gestión documental adquiere un mayor grado de criticidad para garantizar la autenticidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo a largo plazo.

Presentación

Con motivo de la VI edición del Workshop CALSI, dedicado en esta ocasión a analizar el tema de **“Contenidos y aspectos legales en la Sociedad de la Información”** los organizadores me han solicitado coordinar una Mesa Redonda, que bajo el título **“e-administración. Gestores documentales para la e-administración”** debe analizar un aspecto de gran repercusión en el funcionamiento de todo tipo de organizaciones, sean éstas de carácter público o privado, como es el de la gestión de los documentos producidos como resultado de su actividad en la nueva administración, la administración electrónica.

El problema de la organización y gestión de los documentos no es ninguna novedad. A lo largo de la historia se ha destinado un gran esfuerzo a la organización y conservación de los documentos producidos por las organizaciones al ser un instrumento de prueba de sus actuaciones insustituible. En el ámbito público son la base sobre la que se sustentan los derechos y obligaciones tanto de las administraciones como de los ciudadanos, y un elemento indispensable en el procedimiento administrativo.

El ilustre historiador valenciano José Antonio Maravall, consideraba que *“...no se concibe una administración moderna sin archivo. Por eso, en cuanto esa administración empieza a dibujarse como parte esencial de una nueva forma de Estado, la función de archivar se considera necesaria.”* Considera el desarrollo de la burocracia una consecuencia directa de la organización del estado moderno, y el Archivo, o dicho con otras palabras, la gestión de los documentos un pilar básico de ésta. Y hasta tal punto se da importancia a la organización y gestión de los documentos producidos por la administración de la Casa de Austria, que de Felipe II se decía que:

“podía controlar lo que ocurría en todos los territorios de su Imperio, en el que nunca se ponía el sol, sin necesidad de menearse de su real asiento, gracias a tener un Archivo muy bien organizado”.

Así se refería el biógrafo del monarca al gran Archivo General de Simancas, al que se debían enviar todos los documentos producidos por la administración de la corona, siguiendo el protocolo establecido en **“La instrucción para el gobierno del Archivo de Simancas”** redactado por el archivero real y revisado por el propio Felipe II con anotaciones de su puño y letra, en un ejemplo magnífico de organización de un sistema de gestión documental.

Gracias a ello hoy contamos con un patrimonio documental de importancia incomparable para la investigación histórica.

Esta digresión, en referencia a un hecho tan distante en el tiempo y aparentemente ajeno al tema de la Mesa Redonda, es para hacernos reflexionar acerca de la importancia que han tenido y tienen los documentos como soporte de información de gran trascendencia, tanto para las administraciones como para los ciudadanos, y ser conscientes de que gracias a éste su valor primario, y que se les aplicó en el momento de su producción un método de gestión documental ejemplar, contamos hoy día con un rico patrimonio histórico, como son los grandes archivos históricos de la administración, de la justicia, de las organizaciones eclesiásticas o de la nobleza.

Nuestra tradición administrativa, a diferencia de la anglosajona, es enormemente reglamentista, se basa en un procedimiento administrativo reglado, en el que cada procedimiento sigue unos trámites estrictos que se plasman en documentos y en el que éstos son el soporte jurídico de las administraciones y de los ciudadanos por su función probatoria.

La **Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común**, establece un nuevo concepto de administración al servicio de los ciudadanos, más comprensible, más sencilla, más ágil, y más próxima, mediante la simplificación burocrática, la revisión de la legislación y de la normativa administrativa, la revisión y redefinición de los procedimientos de tramitación de los asuntos, sustituyendo la tramitación tradicional por la tramitación electrónica, el soporte papel por el soporte electrónico para los documentos resultantes reconociendo su valor legal, e incentivando la comunicación a distancia con los ciudadanos.

Esta Ley supone el nacimiento de un nuevo concepto de administración, en línea y telemática, con plena incorporación a la Sociedad de la Información, la e-administración o administración electrónica.

Posteriormente, la **Ley 11/2007, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos**, (B.O.E. 150, de 23 de junio 2007), supone un nuevo, y esperamos que definitivo, impulso a este nuevo concepto de administración, al poner el acento en la utilización de los medios informáticos, electrónicos y telemáticos, para facilitar la forma de comunicación de los ciudadanos con las administraciones públicas, dando lugar a la producción de documentos electrónicos, mucho más vulnerables y difíciles de controlar.

En primer lugar, en este nuevo entorno electrónico el concepto de **documento original** se desliga de su soporte, considerándose que de los cuatro elementos que lo constituyen, *contenido, estructura lógica, contexto y presentación*, únicamente son fundamentales los tres primeros, admitiéndose que la información pueda ser copiada periódicamente a un nuevo soporte, sin que por ello el documento pierda su originalidad, autenticidad e integridad siempre que se respeten una serie de principios.

Otro aspecto fundamental a tener en cuenta es la seguridad de la información y el control del acceso a ésta, introduciendo la validación y autenticación de los documentos mediante firma electrónica, así como para la identificación de los ciudadanos en su comunicación telemática con las administraciones.

No hay duda de que en la e-administración, la gestión documental adquiere un protagonismo aún mayor que en la administración tradicional en la que el papel era el soporte documental por excelencia, y sobre todo, en el que los documentos se soportan en algo material y no virtual, como es el caso de los soportes electrónicos.

La e-administración, como si fuera un puzzle, se basa en un conjunto de piezas, componentes tecnológicos, que deben encajar perfectamente para lograr el cuadro final: gestores documentales, sistemas de almacenamiento,

sistemas de comunicación, sistemas de validación e identificación, cuya integración correcta es fundamental para que la e-administración sea operativa.

Una pieza clave de entre todos estos componentes, son los gestores documentales, de los que la industria nos ofrece una gran variedad, que presentan distintas características y funcionalidades, y que deben seleccionarse con arreglo a cada uno de los proyectos que se vaya a realizar.

Para la Mesa Redonda contamos con la participación a tres empresas especializadas en la producción de software de gestión documental y con el responsable de un importante proyecto de implantación de administración electrónica:

- ◆ Informática El Corte Inglés, primera empresa española del area informática, que nos dará una visión clara de la complejidad de la administración electrónica, a través de su experiencia como desarrollador de software, e implantador e integrador de este tipo de proyectos,
- ◆ Documentum, empresa con una amplia implantación en la administración pública y en entidades privadas,
- ◆ Vignette, empresa que igualmente tiene una extensa implantación
- ◆ Finalmente, para cerrar el círculo y lograr un panorama más completo del problema, contamos con el Director del proyecto BAULA, Jordi Serra, que nos presente la vision del usuario final, que es en definitiva el protagonista fundamental de todo proyecto.

Esperamos que las presentaciones que se van a llevar a cabo resulten interesantes, y que surja un fructífero debate, con el que nos enriquezcamos todos: empresas y usuarios actuales y potenciales de la e-administración.