

RESUMEN DE LA JORNADA TÉCNICA “EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO EN EL ARCHIVO: CONSERVACIÓN Y CERTIFICACIÓN”. Cáceres, 5 de noviembre de 2010.

Inauguración de la Jornada. Esperanza Díez García, Directora General de Patrimonio Cultural de la Junta de Extremadura.

Nos enfrentamos a profundos cambios en la Administración Pública tanto es así que muchos autores están hablando ya de un cambio de paradigma. Las administraciones públicas y los profesionales de los archivos debemos adaptarnos a las nuevas tecnologías y los nuevos formatos. Esto sólo será posible en el marco de la cooperación, afrontando conjuntamente los retos que supone el nuevo entorno.

Presentación de los ponentes: Francisco José Sanchís Moreno de la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.

Desde la ley de procedimiento de 1992 hasta la publicación de los esquemas de seguridad e interoperabilidad se han promulgado una serie de normas que exigen un cambio en nuestro entorno de trabajo. Los archiveros nos preguntamos qué implicaciones tiene este cambio y sobre todo cómo abordarlo. Hay que plantearse esto seriamente pues si en líneas generales podemos afirmar que la gestión de la documentación en soporte papel ha sido un fracaso en nuestras administraciones, no tenemos ninguna razón para suponer que la gestión en otro soporte vaya a ser fácil.

A este desasosegante punto de partida se une el hecho de que los archivos, en principio los órganos competentes en la gestión documental, adolecen de una escasa visibilidad dentro de sus organizaciones lo que les conduce a hacer lo que les dejan y no lo que deberían hacer.

Reflexiones sobre el cambio de paradigma en la organización de la información archivística. Severiano Hernández Vicente, Subdirector General de los Archivos Estatales.

Su intervención se basa en las reflexiones sobre la lectura de tres o cuatro trabajos de publicación reciente, entre los que destaca:

Ana Feijoo Casado: “La e-administración” el paso de la gestión tradicional a la gestión electrónica.

Javier Requejo Zalama: “Esquema Nacional de Interoperabilidad”. Jornadas León. Encuentro Nacional de la Seguridad de la Información.

Artículos de Alejandro Delgado sobre metadatos y descripción de documentos.

La Sociedad de la Información ha provocado cambios políticos, económicos y tecnológicos en nuestra sociedad y estructurales en nuestra profesión, eso resulta evidente. La Administración ha adquirido un papel primordial en el nuevo modelo de gestión administrativa orientado a la prestación de servicios y se ha implicado

directamente en garantizar la formación digital de los ciudadanos. Los gobiernos han apostado por trabajar en el acceso universal a la información, al tiempo que la tecnología se ha ido convirtiendo en una demanda social.

En la era digital asistimos a un aumento exponencial de la producción de documentos, pero todavía estamos muy lejos de la “oficina sin papel” que se viene vaticinando desde finales de los ochenta.

Estos cambios de formato, de procedimientos de grabado y de soporte están afectando a instituciones públicas y privadas que no pueden garantizar su conservación a medio y largo plazo de estos documentos sometidos a migraciones permanentes.

Los cambios legales, jurídicos y sociales afectan directamente al concepto mismo de documento y al concepto de original, así como a los de integridad y autenticidad.

El tratamiento de los documentos electrónicos y de su preservación constituye actualmente sin duda el reto más importante al que se enfrenta nuestra profesión. Si no lo abordamos, los archiveros quedaremos relegados a la gestión y conservación de los documentos en papel y a los archivos históricos. Esto supondría una incoherencia pues no tendría sentido conservar los documentos en papel y desocuparse de los digitales. Para ello resulta esencial generar un sistema de información permanente vinculado al documento a lo largo de todo su ciclo vital. El concepto de interoperabilidad es fundamental en este sentido, y más concretamente el concepto de interoperabilidad en el tiempo. Esto sólo es posible a través de la asignación de metadatos de forma normalizada.

La comisión creada en el Ministerio para trabajar en este tema se ha encontrado con muchos escollos. Uno de los más difíciles de salvar ha sido la definición de un esquema de metadatos consensuado. Se trataba de generar una solución pactada y aplicable, más que de llegar a una solución perfecta, pero imposible de aplicar.

La identificación de los documentos está desde ahora ligada a la calidad de sus metadatos, que tendrán que ir vinculados indisolublemente al documento.

Este cambio de concepto provoca que tengamos que cambiar algunos conceptos en la doctrina y algunas formas de trabajar en la práctica.

Otro de los problemas importantes a los que nos enfrentamos es al concepto de “repositorio digital”. La documentación administrativa exige unas condiciones de integridad, accesibilidad y conservación que no garantizan los actuales repositorios

Además de la normalización de los metadatos y la seguridad de los repositorios digitales, un tercer problema que atañe a archiveros en el nuevo entorno de la administración electrónica se derivaría de la necesidad de incorporar la filosofía de los sistemas de calidad a la gestión documental. Es absolutamente necesario acometer políticas de gestión de calidad en el tema de los procesos en las oficinas y en el propio archivo. Mientras que no se normalicen los procedimientos será imposible implantar con éxito ninguna gestión documental en condiciones. Para ello habría que modificar algunas normas básicas que definen el concepto de patrimonio documental, así como un cambio en la definición de las competencias en esta materia. Se está abordando la

posibilidad de plantear un cambio conceptual. Mantener que todo se considere patrimonio excepto que se desclasifique por una comisión, es un punto de partida poco operativo.

También existe un desfase entre la normativa estatal y las normativas autonómicas, que causa problemas en la práctica.

El documento electrónico en el Esquema Nacional de Interoperabilidad de España. Miguel Ángel Amutio Gómez.

Retoma algunos de los interrogantes que surgieron en las jornadas de junio en Cáceres: se afirmó varias veces que la conservación y la interoperabilidad eran conceptos que no estaban relacionados. Él defendió lo contrario: la conservación es la interoperabilidad en el tiempo.

Ya en el año 1996 comenzó a trabajar en la preservación de la memoria dentro de la sociedad de la información. Actualmente las normas técnicas de interoperabilidad están en proceso de elaboración. Llevan meses batallando en una serie de cuestiones pero por lo menos se ha avanzado bastante en la clarificación de conceptos. Se ha lazado un borrador a las comunidades autónomas, a las administraciones locales a través de la Federación Nacional de Municipios y Provincias, y a la CRUE.

En el ámbito del documento electrónico se trabaja un poco a ciegas porque no hay nada a nivel europeo que sirva de punto de partida.

Se está trabajando con tres conceptos clave establecidos por la Ley 11/2007:

- Derecho de los ciudadanos a no aportar datos que obren en poder de la administración.
- Derecho de los ciudadanos a obtener copias de los documentos.
- Garantizar la conservación.

En cuanto al R.D. 4/2010 hace hincapié en tres piezas básicas:

- Adopción de medidas técnicas
- Creación de repositorios
- Normas técnicas de interoperabilidad

Los borradores que se han dado a conocer definen: documento electrónico, el concepto de documento electrónico administrativo, los metadatos, formatos de ficheros y estructura y componentes de los documentos en los intercambios.

Se ha pretendido dejar claramente definido qué es un documento electrónico y qué es un documento administrativo electrónico. Así como la estructura lógica del documento administrativo electrónico en sus tres componentes básicos: fichero de contenido, firma electrónica y metadatos.

El fichero de contenido sería la unidad con sentido completo, aunque el fichero se componga de varios ficheros: si tenemos una instancia acompañada de documentos adjuntos, todo este fichero se ha considerado el documento.

La firma electrónica: se ha tenido en cuenta tanto la firma electrónica de particulares como la de organizaciones, distinguiendo en esta última entre firma certificada y código seguro de verificación.

Metadatos: a partir de los esquemas internacionales, se ha buscado un modelo conceptual que definiera una serie de metadatos mínimos obligatorios que estuviera en el punto intermedio entre lo deseable y lo factible. Se han definido metadatos automatizables, en el momento de captura, presentes en los procesos de intercambio, destacables, complementarios.

Expediente electrónico = documento electrónico + índice + firma electrónica + metadatos.

Todavía quedan pendientes algunas cuestiones a resolver como la puesta a disposición del ciudadano del seguimiento del expediente y la remisión. Para la puesta a disposición de los datos al ciudadano, se ha acuñado la noción de “vista” que se entiende como una congelación del expediente en el tiempo. En cuanto a la remisión, se ha establecido una estructura en XML para que no haya fragmentación de la transacción.

Con relación a los documentos electrónicos producto de un escaneado, se han ceñido al soporte papel, dejando fuera de consideración otros soportes. Se están teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Requisitos
- Descripción del proceso de digitalización
- Integridad y fidelidad: concepto de proporcionalidad
- Copiado auténtico y conversión

Importancia de la relación entre seguridad e interoperabilidad. La conservación en el tiempo ha de considerarse parte de los procesos de seguridad.

Mesa Redonda: la certificación electrónica y la realidad archivística.

Guillermo Martínez

Su exposición se centra en exponer de forma sencilla qué es la firma electrónica certificada. Explica que se basa en la criptografía asimétrica y en las funciones hash. La criptografía asimétrica parte de lo que se denomina “funciones trampa”: de una entrada se obtiene fácilmente una salida, pero a partir de un resultado es casi imposible volver hacia atrás.

Jordi Serra Serra

Reflexiona sobre el título de las jornadas. Certificación = uso de la identidad electrónica. Esta certificación se da en distintos ámbitos:

- Autenticación de documentos y datos.
- Autenticación de documentos por uso.
- Autenticación en la creación y actualización de paquetes de información en la fase de archivo.
- Autenticación de los documentos dentro del archivo para aumentar la seguridad tras producirse cambios de soporte o de formato.

Se centra en los dos últimos ámbitos:

- ¿es necesario firmar los documentos en la fase de archivo?
- ¿es obligatorio que se firme la transferencia de documentos al archivo?
- ¿hay que autenticar la transferencia mediante la firma?
- ¿deben volverse a firmar los documentos cuando el certificado de firma digital caduca?
- ¿deben refirmarse los documentos con el tiempo debido a la evolución en la potencia de cálculo?

La firma digital lo que autentica es el código del objeto digital generado. Si cambia el código debido a una migración, ¿debe refirmarse para trasladar la autenticidad al nuevo fichero? Si es así, cuando un ciudadano solicite una copia, se generará un nuevo objeto digital que ¿debe ser firmado?

En cuanto a la caducidad de las firmas originales caben dos soluciones:

La actualización de las firmas originales

La sustitución de la firma original por una firma de archivo.

Otro de los temas que aborda Jordi Serra es el de la confianza en los repositorios. Actualmente los repositorios no ofrecen las condiciones de seguridad exigibles para la conservación del documento administrativo. Habrá que tomar medidas transitorias hasta que contemos con los recursos tecnológicos y económicos que garanticen esa seguridad. Es esencial que en el paso de un repositorio a otro, los ficheros vayan añadiendo pistas de auditoría que permitan recuperar el documento con sus transformaciones.

¿Qué es lo importante para la conservación a largo plazo?

La definición de estándares

La creación de archivos digitales, eso que por ahora es una entelequia.

Por último aborda el tema de la digitalización, distinguiendo entre la digitalización en origen y la retrospectiva.

Si queremos digitalizar y eliminar posteriormente el papel, no vale contar con un repositorio, necesitamos un archivo electrónico con la garantía de una conservación permanente en el futuro.

25 de octubre la Administración Central ha aprobado su modelo de firma electrónica que pretende ser una guía para el resto de las administraciones.

Antonio Sousa: Digitalizar y certificar documentos: de la experiencia en ADPORTO a la red de la DGARQ.

Expone la experiencia del Archivo Ditristal do Oporto en el que se ha integrado en una única herramienta la descripción de los fondos y el acceso a los documentos digitalizados.

Mesa redonda: la conservación de los documentos electrónicos: problemas y soluciones.

Santiago Zamorano Benito

Expone la experiencia de la empresa Archigés ante un proyecto de gestión integral de documentos electrónicos en una empresa de obras públicas. Destaca la importancia de partir del cuadro de clasificación funcional para la organización del archivo y para la posterior automatización de la gestión y la digitalización de la documentación.

José Ramón Cruz Mundet

Basa su intervención en la diferenciación entre preservación y conservación. En el entorno actual la conservación o es preservación, o no es. En el ámbito digital la conservación pasiva no es una opción. Pone algunos ejemplos de inaccesibilidad a los documentos que pese a haberse conservado no son legibles. Pone como ejemplo el programa Viking lander de la NASA.

La dependencia del hardware y del software define el documento digital.

Las organizaciones no se están planteando los costes que conlleva la preservación digital, que son aproximadamente el doble que las de papel. Además los archivos endrán que repartir sus ya escasos presupuestos entre la conservación de documentos físicos y la conservación e documentos digitales que exigen una conservación del soporte y la garantía de su accesibilidad. Muy caro.

Soluciones: afinar en la producción de procesos y redefinirlos, y afinar en la valoración de documentos.

Alberch Fugueras

Expone su experiencia en la implantación del modelo SIGEDA (Sistema de Gestión Electrónica de Documentos Administrativos) en la Generalitat de Cataluña.

Uno de los escollos iniciales lo supuso la creación de un órgano transversal de decisión para el estudio y la implantación de la administración electrónica. La creación de un comité de coordinación que integrara a todos los directores generales de la Generalitat para desarrollar el proyecto ha sido fundamental.

A partir de ahí se ha trabajado en distintas fases: preparación del proyecto, análisis de la situación en cada oficina productora, desarrollo de protocolos.

José Luis Bonal Zazo

Su exposición gira en torno a seis interrogantes:

¿Qué debemos garantizar en la conservación?

- la autenticidad
- la integridad
- la accesibilidad
- la reutilización
- la inteligibilidad
- que sean procesables
- la posibilidad de identificar la información conservada
- que sean recuperables
- que sean comprensibles
- que permitan la integración en el sistema de gestión documental

¿Qué problemas conlleva la conservación de documentos?

- cambios en el software
- cambios en el hardware
- cambios de formato
- desconfianza ante el documento electrónico
- dudas sobre qué conservar si documentos o datos

¿Qué soluciones existen para la conservación?

- preservación de la tecnología de creación
- copias, conversiones, migraciones
- emulación
- asignación de metadatos
- actividades de control
- formatos duraderos
- documenta los procesos
- políticas de conservación
- políticas de seguridad

¿Qué método es el más adecuado?

Depende de distintos factores:

- características del productor
- sistema de archivos y gestión documental
- legislación y desarrollo normativo
- infraestructuras

¿Asistimos a un cambio en los principios de la Archivística?

Se habla ya de postarchivística.

¿Asistimos a un cambio en la profesión?

En este cambio es fundamental la cooperación con otros profesionales.

**Informe remitido por Mercedes Pérez (Universidad Complutense de Madrid)-
Coordinadora del Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos de la CAU.**