

DECRETO FORAL 30/2015, de 20 de mayo, por el que se regula la digitalización de documentos la copia y conversión de documentos electrónicos en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Públicos.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la implantación de la Administración Electrónica, tiene como objeto promover la implantación de una administración electrónica eficaz al servicio de los ciudadanos, mediante la incorporación progresiva de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la tramitación de los procedimientos administrativos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus Organismos Públicos y en sus relaciones internas y externas. En cumplimiento de dicha ley, se ha venido desarrollando un relevante grado de aplicación de las tecnologías de la información y de la comunicación en dichos procedimientos, siendo necesario seguir por ese camino para implantar una administración electrónica plena, eficaz y eficiente.

La existencia, cada vez más numerosa de documentos en soporte electrónico obrantes en los distintos procedimientos administrativos y su convivencia con documentos en soporte convencional de papel hace que sea necesario prestar atención a dicha realidad, combinando los aspectos jurídicos, técnicos y archivísticos de la misma para intentar dar una

solución integrada y útil al periodo de convivencia entre ambos soportes documentales.

Cualquier solución que en este sentido se ofrezca habrá de ser acorde con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que regula, en su artículo 30, las copias electrónicas, y deberá estar armonizada con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que establece las condiciones necesarias para garantizar la interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones Públicas, que permite el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundando en beneficio de la eficacia y la eficiencia administrativa.

Por otra parte, la extensión de herramientas corporativas en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, como son el Gestor Corporativo de Expedientes Extr@, ya implantado, y las que puedan derivarse del Sistema de Gestión Documental con Archivo Digital de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, hace necesaria la adopción de medidas de carácter general que permitan una correcta tramitación administrativa en todos los tipos de soportes documentales con los que en estos momentos trabaja la Administración de la Comunidad Foral, y la interrelación entre ellos.

Por ello, en este decreto foral se aborda la posibilidad del intercambio de soportes entre el electrónico y el convencional en papel, estableciendo las condiciones que dicho intercambio debe contemplar; se regulan las condiciones para la obtención de copias y la conversión de documentos electrónicos; y se contempla, igualmente, la posibilidad de la sustitución de soportes documentales en la tramitación y archivo de los expedientes, todo ello encaminado a lograr una tramitación electrónica completa de los expedientes administrativos, y con la aptitud para su conservación y custodia en el Archivo Digital, superando la dificultosa gestión y archivo de los llamados expedientes mixtos, compuestos de documentos en soporte electrónico y convencional.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, de acuerdo oído el Consejo de Navarra y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día veinte de mayo de dos mil quince,

DECRETO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de este decreto foral regular los requisitos y procedimientos para la obtención, con plena eficacia jurídica, de copias electrónicas de documentos electrónicos, de copias electrónicas de documentos en papel a través de un proceso de digitalización de los mismos, y de copias en papel de documentos electrónicos, así como para la conversión de

documentos electrónicos, todo ello dentro del ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Públicos.

Artículo 2. Copias electrónicas de documentos electrónicos.

1. Las copias electrónicas de documentos electrónicos, cuando no comporten cambio de formato ni de contenido, tendrán la misma validez y eficacia jurídica que la del documento electrónico de origen.

2. Podrán obtenerse copias electrónicas parciales de documentos electrónicos, mediante la obtención de extractos del contenido del documento de origen, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el documento electrónico de origen, que debe conservarse, se encuentre en poder de la Administración.

b) Que el documento resultante tenga asignado el valor de "copia parcial" en el metadato "estado de elaboración".

c) Que en los metadatos del documento resultante se identifique el documento de origen del mismo.

d) Que la copia sea autorizada mediante firma electrónica del órgano competente para realizar copias electrónicas de documentos electrónicos.

Artículo 3. Copias electrónicas de documentos emitidos en papel.

1. Las copias electrónicas de documentos emitidos originalmente en soporte de papel y realizadas mediante

el proceso de digitalización descrito en el apartado siguiente tendrán la misma validez y eficacia que la de los documentos de origen.

2. Las copias electrónicas de documentos emitidos originalmente en soporte de papel se realizarán mediante un procedimiento de digitalización consistente en un proceso informático en el que, garantizando la integridad de cada uno de los pasos, se realizarán las siguientes tareas:

a) Digitalización por un medio fotoeléctrico, de modo que se obtenga una imagen electrónica en la memoria del sistema asociado al dispositivo.

b) Asignación de los metadatos al documento electrónico digitalizado según lo dispuesto en el Modelo de Gestión Documental con Archivo Digital publicado en la "Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra".

c) Si procede, optimización automática del documento electrónico para garantizar su legibilidad, de modo que todo contenido del documento origen pueda apreciarse y sea válido para su gestión (umbralización, reorientación, eliminación de bordes negros, u otros de naturaleza análoga).

d) Cumplimiento de los requisitos de seguridad e interoperabilidad establecidos en el citado Modelo de Gestión Documental con Archivo Digital.

e)Firma electrónica, que se podrá realizar de forma automatizada mediante el correspondiente sello electrónico de la Administración.

Artículo 4. Copias en papel de documentos electrónicos.

1. Las copias realizadas en papel de documentos emitidos por medios electrónicos tendrán la misma validez y eficacia que los documentos de origen siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su identidad con el documento de origen mediante el acceso a los archivos electrónicos correspondientes a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. Así mismo, podrán ser copiados en papel los documentos electrónicos que obren en poder de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Públicos, siempre que dicha copia sea íntegra, y en ella se refleje su contenido exacto, se manifiesten su origen electrónico y los datos necesarios para su identificación y localización. Estas copias tendrán la misma validez y eficacia que la de los documentos de origen.

Artículo 5. Copias auténticas electrónicas.

1. Tendrán la consideración de copia auténtica de documento público administrativo o privado, cualquiera que sea su soporte, la realizada por el órgano competente, respetando lo previsto en el Esquema

Nacional de Interoperabilidad, en el Esquema Nacional de Seguridad y en sus normas técnicas de desarrollo, siempre que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

2. Los ciudadanos deberán presentar copias auténticas de los documentos originales que consten exclusivamente en formato papel cuando esos originales, excepcionalmente, deban figurar necesariamente en el expediente.

#### Artículo 6. Competencias para la copia.

1. La copia electrónica, total o parcial y sin cambio de formato o contenido, de documentos electrónicos, la copia electrónica de documentos emitidos en papel y la copia en papel de documentos electrónicos, será competencia de la unidad administrativa que tramite o gestione el documento copiado, siempre que la copia se realice de acuerdo con lo establecido en el presente decreto foral.

2. En cualquier caso, el Consejero competente en materia de Presidencia podrá habilitar una o varias oficinas de registro para que, dotadas de los medios necesarios, puedan proceder a la copia electrónica de las solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por los ciudadanos en soporte de papel u otro soporte susceptible de digitalización, de acuerdo con el procedimiento aprobado en esta norma. En este caso la documentación de origen, una vez obtenida la imagen electrónica correspondiente, será devuelta a los ciudadanos, sirviendo como justificante de presentación

el original de la instancia presentada, en donde se anotará el asiento registral correspondiente en el que se hará constar la indicación de su digitalización. La tramitación administrativa se continuará con los documentos electrónicos obtenidos que tendrán la misma validez y eficacia que los documentos de origen.

3. Así mismo, también podrán realizar la copia de documentos a que se refiere el presente decreto foral aquellas unidades de la Administración que tengan competencias para realizar copias en papel, compulsadas o auténticas, de documentos emitidos en papel.

4. Estarán habilitados para la expedición de copias auténticas las unidades mencionadas en los apartados 2 y 3 de este artículo.

#### Artículo 7. Conversión de documentos electrónicos.

La conversión de documentos electrónicos, supondrá la generación de nuevos documentos electrónicos con diferente formato o versión a la del documento de origen y tendrán la misma validez y eficacia jurídica que los documentos electrónicos de origen cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) La conversión deberá autorizarse por el órgano competente en materia de archivos y patrimonio documental.

b) Deberá conservarse el contenido, contexto y estructura del documento de origen e identificarse los



componentes que requieran, dada su naturaleza, un tratamiento específico en la conversión.

c) Deberá utilizarse un nuevo formato que esté admitido en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

d) Deberá incluirse el metadato "copia con cambio de formato".

e) Firma electrónica, que se podrá realizar de forma automatizada mediante el correspondiente sello electrónico de la Administración.

f) El documento electrónico de origen deberá encontrarse en poder de la Administración

#### Artículo 8. Sustitución de soportes.

Una vez obtenidas las copias electrónicas o, en su caso, las copias auténticas electrónicas de acuerdo con lo establecido en este decreto foral, se entenderá que se produce una sustitución de soportes y podrá realizarse la destrucción de los documentos copiados y emitidos originalmente en papel, de conformidad con la normativa existente en materia de archivos y documentos.

#### Artículo 9. Gestión de documentos y expedientes electrónicos.

1. Los documentos electrónicos serán almacenados y custodiados en el sistema de Archivo Digital de la

Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siempre que cuenten con los metadatos de documento obligatorios establecidos en el Modelo de Gestión Documental con Archivo Digital publicado en la "Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra".

2. Los documentos electrónicos que formen un expediente electrónico deben contener los metadatos de expediente obligatorios establecidos en el Modelo de Gestión Documental con Archivo Digital publicado en la "Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra".

3. Los expedientes electrónicos se archivarán en el sistema de Archivo Digital, y, una vez finalizada su tramitación y añadidos todos los metadatos obligatorios del expediente, se transferirán al órgano competente en archivos y patrimonio documental de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra que a partir de ese momento será responsable de su custodia.

Disposición transitoria única. Documentos e imágenes electrónicas ya existentes.

Los documentos e imágenes electrónicas ya existentes en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Públicos antes de la publicación de este Decreto Foral, podrán ser incorporadas al Archivo Digital de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, mediante el siguiente procedimiento:

a)Resolución del Director General competente en la materia a que se refieran los citados documentos o imágenes electrónicos, en la que se haga constar la validez de los mismos y se autorice dicha incorporación.

b)Incorporación de los metadatos obligatorios tanto de documento electrónico como, en su caso, de expediente electrónico, establecidos en el Modelo de Gestión Documental con Archivo Digital publicado en la "Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra".

c)Certificación del proceso con el sello electrónico de la Administración.

#### DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Habilitación al Consejero titular en materia de Presidencia.

Se faculta al Consejero titular de la materia de Presidencia, para dictar cuantas actuaciones fuesen necesarias para el desarrollo y aplicación del presente decreto foral.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto foral entrará en vigor el día

siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, veinte de mayo de dos mil quince.

LA PRESIDENTA DEL GOBIERNO  
DE NAVARRA

Yolanda Barcina Angulo

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,  
JUSTICIA E INTERIOR

F. Javier Morrás Iturmendi

