

# PROYECTO DE DECRETO FORAL POR EL QUE SE REGULA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL COPIADO Y CONVERSIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS

## 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. Y así se ha venido desarrollando un aceptable grado de tecnología de la información y de la comunicación en dichos procedimientos, a la vez que es 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 tiene que estar basada en la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que regula, en su artículo 30, el tema de las copias electrónicas, y debe estar armonizada con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por Real Decreto 4/2010, y que establece las condiciones necesarias para garantizar la interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones Públicas, que permita el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunde 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 los que puedan derivarse del Sistema de Gestión Documental con Archivo Digital de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, hacen necesario la adopción de medidas de carácter general que permitan una correcta tramitación administrativa con todos los tipos de soportes documentales con los que en estos momentos trabaja en 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, 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, y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día ---- de -----, decreto:

**Artículo 1.-** Objeto y ámbito:

Es objeto de este Decreto Foral regular los requisitos y procedimientos para la obtención, con plena eficacia jurídica, de copias electrónicas de documentos electrónicos, copias electrónicas de documentos en papel a través de un proceso de digitalización de los mismos, y copias en papel de documentos electrónicos, dentro del ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

**Artículo 2.-** Copias electrónicas sin cambio de formato ni contenido

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

**Artículo 3.-** Copias electrónicas parciales auténticas.

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

- a) Que el documento electrónico origen, que debe conservarse, se encuentre en poder de la administración.
- b) Que el documento resultante tenga asignado el valor de “Copia parcial auténtica” en el metadato “estado de elaboración”.
- c) Que en los metadatos del documento resultante se identifique el documento origen del mismo.
- d) Que la copia sea autorizada mediante sello electrónico de órgano competente.

**Artículo 4.-** Copias electrónicas con cambio de formato o conversión de documentos electrónicos.

Las copias electrónicas con cambio de formato o la conversión entre documentos electrónicos supondrán la generación de nuevos documentos electrónicos con diferente

formato o versión a la del documento origen y deberán ajustarse al siguiente procedimiento.

- a) Acuerdo del órgano competente en materia de valoración documental para la conversión, dentro del marco de la política de Gestión documental con Archivo Digital del Gobierno de Navarra.
- b) Conservación del contenido, contexto y estructura del documento origen e identificación de componentes que requieran, dada su naturaleza, un tratamiento específico en la conversión.
- c) Elección de un nuevo formato de entre los admitidos en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.
- d) Inclusión del metadato “copia auténtica con cambio de formato”.
- e) Autorización mediante firma electrónica del órgano competente.

**Artículo 5.-** Copias electrónicas de documentos, a través de un proceso de digitalización.

Los documentos electrónicos obtenidos a través del proceso de digitalización descrito en el artículo 6, tendrán la misma validez y eficacia que la de los documentos que los originan.

**Artículo 6.-** Proceso de digitalización:

El proceso de digitalización es 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 demás requisitos establecidos en los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad.
- e) Firma automatizada de la imagen electrónica con un sello electrónico de órgano.

Este procedimiento se podrá realizar de forma automatizada mediante el correspondiente sello electrónico de órgano.

#### **Artículo 7.-** Competencias para el copiado electrónico.

El copiado electrónico será competencia de los Secretarios Generales Técnicos u órganos equivalentes de los Organismos Autónomos, pudiendo ser delegada en los órganos responsables de la tramitación de los distintos procedimientos, siempre que dicho copiado electrónico se realice de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto Foral y se garantice con el sello electrónico de órgano correspondiente.

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 al copiado electrónico de las solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por los ciudadanos en soporte papel u otro soporte susceptible de digitalización, de acuerdo con el procedimiento aprobado en esta norma. En este caso la documentación 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.

#### **Artículo 8.-** Copias en papel de documentos electrónicos.

1. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

No obstante, podrán ser copiados en papel los documentos electrónicos públicos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siempre que en dicha copia se certifique su integridad, se refleje su contenido exacto, se manifieste su origen electrónico y los datos necesarios para su identificación y localización. Dicha certificación se realizará por el Secretario General Técnico del Departamento actuante.

Estas copias tendrán la consideración de copias auténticas del documento electrónico origen.

2.- Por Orden Foral del Consejero titular en la materia de presidencia se podrán designar los órganos competentes para la expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que, en su caso, se aporten junto con cualquier solicitud, escrito o comunicación presentada electrónicamente por los ciudadanos,

#### **Artículo 9.-** Sustitución de soportes.

Una vez obtenidas las copias electrónicas de acuerdo con lo establecido en este Decreto Foral, podrá producirse la sustitución del soporte origen del expediente y continuarse la tramitación de los procedimientos de forma electrónica.

El proceso de sustitución de soporte exigirá Resolución del Secretario General Técnico del Departamento competente en la materia del procedimiento de que se trate, o, en su caso, del órgano responsable de la custodia de los documentos, en la que se determinará expresamente los documentos susceptibles de destrucción, los que deban ser devueltos a los ciudadanos y los que por sus características deban ser archivados, de acuerdo con la evaluación documental correspondiente realizada por la Comisión de Evaluación Documental u órgano que realice sus funciones.

#### **Artículo 10.-** Gestión de documentos y expedientes electrónicos.

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”

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”

Los expedientes electrónicos se archivarán en el sistema de Archivo Digital, y, una vez finalizada su tramitación y añadidos todos los metadatos obligatorios de 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 se hará el responsable de su custodia.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

##### **Única:** Documentos e imágenes electrónicas ya existentes

Las imágenes digitales existentes en la Administración de la comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Autónomos 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 Secretario General Técnico del Departamento competente en la materia en el que se certifique la validez, integridad y fiabilidad de los documentos electrónicos existentes.

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 sellado electrónico de órgano correspondiente.

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

**Primera:** Habilitación al Consejero titular en materia de presidencia,.

Se faculta al Consejero titular de la materia de presidencia, , para dictar cuantas normas fuesen necesarias para el desarrollo del presente Decreto Foral.

**Segunda:** Entrada en vigor.

El presente Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Navarra”.