

La Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

Elena Cortés Ruiz

Tria, ISSN 1134-1602, n. 21, 2017, p. 121-133

La política de gestión de documentos electrónicos (PGDE) que ha desarrollado el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, se inscribe en el marco de la Administración Digital Española y hunde sus raíces en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, regulado por el Real Decreto 4/2010. En él se establece que las Administraciones Públicas deben poner en marcha las medidas necesarias orientadas a garantizar el acceso completo e inmediato a los documentos. Hay que destacar que la PGDE, sigue el procedimiento internacional, al establecer un entorno OAIS (ISO 14721). Este entorno es idóneo para el desarrollo de plataformas que sustenten la gestión y conservación a largo plazo del patrimonio documental español nacido ya digital. La PGDE busca impulsar nuevas Normas Técnicas de Interoperabilidad que profundicen sobre algunos procesos técnico que han sido poco desarrollados hasta el momento, como son las transferencias, la valoración documental o la eliminación. No puede entenderse como un elemento aislado, sino que se inscribe en el contexto general de la Política de Gestión Documental del MECD. Está plenamente integrada en el contexto de la organización, junto al resto de políticas del Departamento. Una de las características destacables de esta política de gestión es que implica a todos los elementos de la organización, que se convierten en actores

de la misma, cada uno en su nivel correspondiente: la alta dirección, los responsables de los procesos de gestión y el personal responsable de la planificación, implantación y administración. La estructura de la PGDE se basa en la Norma Técnica de Interoperabilidad de la Gestión de Documentos Electrónicos del ENI y ha seguido la estructura ya definida en el Modelo de Política de Gestión de Documentos Electrónicos. La identifica los siguientes procesos en la gestión documental: captura, registro, clasificación, descripción, acceso y trazabilidad, calificación, conservación, transferencia y destrucción o eliminación. Contempla, por último, tres procedimientos instrumentales para la gestión documental, la firma electrónica, el protocolo de digitalización de documentos y el copiado auténtico de documentos. Para un futuro debe apoyarse en una serie de medidas de soporte como el establecimiento de un plan de formación, el desarrollo de un plan de comunicación, la supervisión y auditoría de la Política y la gestión de la misma. Del mismo modo debe desarrollar una serie de actuaciones que le den soporte. En definitiva, la Política de Gestión de Documentos Electrónicos es realista y abierta, consciente de la necesidad de seguir trabajando en el desarrollo de Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Resumen realizado por José María Amate Sánchez