



ACORD 1/2010 DE LA COMISSIÓ NACIONAL, D'ACCÉS, AVALUACIÓ I TRIA DOCUMENTAL SOBRE LES CONDICIONS DE SUBSTITUCIÓ DE DOCUMENTS EN SUPORTS FÍSICS PER CÒPIES ELECTRÒNIQUES DE DOCUMENTS AMB VALIDESA D'ORIGINALS

441K762 CNAATD
Barcelona, 17 de juny de 2010

En la reunió del Ple de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental de 17 de juny de 2010 la Comissió aprova l'acord sobre les condicions de substitució de documents en suports físics per còpies electròniques de documents amb validesa d'originals en els següents termes:

Per tal de donar resposta a les necessitats derivades de la incorporació de l'Administració electrònica i satisfer tan les necessitats dels arxius com les dels ciutadans i d'acord amb els principis establerts per la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents; la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics; la Llei 30/ 1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i el Decret 13/2008, de 22 de gener, d'accés, avaluació i tria documental, la CNAATD ha establert criteris sobre les condicions que permeten la substitució de documents físics per les seves còpies electròniques de documents amb validesa d'original.

D'acord amb el que estableix l'article 5 de la Llei 10/2001, "les administracions públiques han de promoure de forma activa l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació per garantir el tractament de la documentació, en tots els seus aspectes de gestió documental, preservació i difusió dels documents, compleixi la finalitat de posar-los a l'abast dels usuaris".

Al seu torn l'article 30 de la Llei 11/2007 estableix la possibilitat de passar del document en suport paper al document electrònic amb la mateixa validesa jurídica: les còpies electròniques de documents públics administratius i de documents originals aportats pels ciutadans en suport paper que siguin generades a través d'un procediment de digitalització segura, tenen la consideració de còpies autèntiques electròniques i tenen la mateixa validesa i eficàcia que els originals en paper. L'article 46 de la Llei 30/ 1992 també tracta de la validesa i eficàcia de documents i còpies.

Seguint amb l'article 30.2 de la Llei 11/2007 les còpies realitzades per les administracions públiques, utilitzant mitjans electrònics, de documents emesos originalment per les administracions públiques en suport paper tenen la consideració de còpies autèntiques sempre que compleixin amb l'article 46 de la Llei 30/1992 que determina els òrgans competents per expedir còpies autèntiques. En l'article 30.3 de la Llei 11/2007 s'autoritza a les administracions públiques a obtenir imatges electròniques dels documents privats aportats pels ciutadans a través de processos de digitalització que en garanteixin l'autenticitat, la



integritat i la conservació del document imatge, del qual s'ha de deixar constància. Aquest apartat autoritza el canvi de suport paper a electrònic.

En virtut del que disposa l'article 30.4 de la Llei 11/2007 segons el qual es poden destruir els documents originals en suport paper quan s'hagin efectuat còpies electròniques amb les condicions que estableixi cada administració pública.

Cal tenir en compte que segons l'article 45.5 de la Llei 30/ 1992, els documents emesos, qualsevol que sigui el seu suport, per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, o els que aquests emetin com còpies d'originals emmagatzemats per aquests mateixos mitjans, han de gaudir de la validesa i eficàcia del document original sempre que quedi garantida la seva autenticitat, integritat i conservació i, si s'escau, la recepció per l'interessat, així com el compliment de les garanties i requisits exigits per aquesta o altres lleis.

De conformitat amb l'article 7.3 del Decret 13/ 2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD), la CNAATD té competències per decidir els casos en els quals l'existència d'una còpia o suport de substitució de documents pot permetre l'eliminació de documents amb valor jurídic, informatiu o cultural.

D'acord amb l'article 7.4 del Decret 13/2008, no es poden eliminar els documents mentre subsisteixi el seu valor probatori de drets i obligacions mentre no hagin transcorregut els terminis que la legislació estableix per a la seva conservació. En cap cas no es poden eliminar els documents declarats bé cultural d'interès nacional ni els inclosos en el Catàleg del Patrimoni Cultural Català.

Amb aquest acord es pretén regular les condicions organitzatives i de gestió de documents necessàries que han d'observar els organismes que vulguin substituir els documents en paper per còpies electròniques amb validesa d'originals.

LA COMISSIÓ ACORDA:

1.- Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest Acord és el que determina l'article 3.a) del Decret 13/2008 , de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents

2.- Objecte.

L'objecte del present acord és establir criteris i bones pràctiques que els centres d'arxiu han de seguir quan procedeixin a la substitució de documents en suport paper per imatges



electròniques amb validesa d'original. L'acord desenvolupa la competència atribuïda a la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental a l'article 7.3 del Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents segons la qual aquest òrgan ha de decidir els casos en els quals l'existència d'una còpia o suport de substitució de documents pot permetre l'eliminació de documents amb valor jurídic, informatiu o cultural.

3. Condicions per al canvi de suport

a) La còpia o suport de substitució obtinguda ha de garantir, d'acord amb l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'autenticitat, integritat i conservació dels continguts.

b) En cap cas es poden eliminar documents originals per aquesta via quan els suports tinguin un valor cultural o altres característiques que aconsellin la seva conservació

c) En el cas de l'apartat anterior és requisit imprescindible que la documentació pertanyi a una sèrie documental avaluada per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental mitjançant una taula d'avaluació i accés documental o resolució expressa.

d) Els suports de substitució consistents en imatges electròniques poden substituir en tot cas els documents originals en suport paper si s'ofereixen les garanties següents:

- 1) El suport de substitució ha de consistir en un format electrònic que proporcioni una representació fidedigna de l'aspecte del document original i que assegurï el manteniment de la integritat de la informació continguda en els documents a substituir.
- 2) La informació continguda en els suports de substitució ha de ser fàcilment accessible per a les persones que puguin usar-la amb posterioritat.
- 3) El document digitalitzat amb la consideració de suport de substitució ha de ser identificat individualment i vinculat al seu context de creació i ús. En particular, les metadades relacionades amb el document digitalitzat s'han de mantenir en el sistema de gestió documental d'acord amb els estàndards establerts per cada organisme.

4 Requisits organitzatius

a) Les administracions o entitats públiques que facin ús d'aquesta possibilitat també han de complir els requisits següents:

- 1) Disposar d'una estratègia de migració i preservació definida, documentada i implementada per als documents electrònics, incloent-hi els documents digitalitzats.



2) Disposar d'especificacions tècniques que defineixin per a cada tipus de documentació (textual, gràfica, icònica, etc) aspectes rellevants com ara la resolució, la profunditat de bits, el format de fitxer i la compressió usada per digitalitzar les imatges.

3) Disposar d'un sistema de gestió documental adequat que asseguri la vinculació del document digitalitzat amb el procediment administratiu corresponent.

4) Garantir que el document digitalitzat és una còpia acurada i completa de l'original al qual reemplaça, d'acord amb un protocol de control de qualitat de la digitalització (assegurar que la qualitat sigui l'apropiada, amb garantia que els procediments i les certificacions per a la digitalització estiguin definits, implementats i monitoritzats).

b) Els protocols, les polítiques i les especificacions tècniques previstos en l'apartat anterior han d'haver estat aprovats per l'organisme corresponent i s'han de fer públics.

c) Els suports de substitució consistents en altres sistemes poden substituir els documents originals quan aquests tinguin únicament valor informatiu, però no quan tinguin valor jurídic o cultural. En aquests casos, els suports de substitució poden prescindir de la garantia de representació fidedigna de l'original.

d) Els sistemes de gestió dels suports de substitució de documents originals en suport paper han de complir la legislació de protecció de dades personals, i s'han d'avaluar els riscos específics dels suports electrònics de substitució i aplicar les mesures de seguretat exigibles.

5 Destrucció dels documents físics

L'eliminació dels documents originals en paper que hagin estat digitalitzats o substituïts per altres suports s'ha de dur a terme aplicant les mateixes condicions i procediments previstos a l'article 11.4 del Decret 13/2008 per a l'eliminació de documents en aplicació de taules d'avaluació i accés documental.

6 Informe no vinculant

Els ens que ho considerin oportú poden trametre el seu projecte de protocol de canvi de suport per a que sigui informat per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental. També poden ser sotmesos a informe de la comissió els protocols vigents o aquells que, essent vigents, vulguin ser renovats.



Els informes de la comissió no són vinculants per l'ens o organisme.

L'informe de la comissió s'emetrà en un termini de tres mesos a partir de la data en la que la sol·licitud hagi estat presentada a la comissió.