



MIEMBROS DEL GRUPO

PRESIDENTE:

*D. Gerardo Bustos Pretel, SGIDP (MINHAFP)*

SECRETARÍA Y COMITÉ DE REDACCIÓN:

*D. Luis José Megino Collado, SGIDP (MINHAFP)*

*D. José Luis García Martínez, SGIDP (MINHAFP)*

ASISTENTES:

*D<sup>a</sup> Ainara Toca, SGAD (MAEyTD)*

*D<sup>a</sup> Alma González, Oficina del Dato (MAEyTD)*

*D<sup>a</sup> Ana Porras, SEFP (MINHAFP)*

*D. Andoni Pérez de Lema Sáenz de Viguera, IGAE (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup> Ángela González*

*D. Antonio Sanz Pulido, SGES*

*D<sup>a</sup>. Beatriz Bernáldez Méndez, PME (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup> Cándida Pérez Clemente, SGIDP (MINHAFP)*

*D. Cándido Peña, AEAT (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup> Caridad Gascón Soriano, (MINHAFP)*

*D. Carlos López, DG Tributos (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup> Carmen García Roger, Inspección General (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup> Elena Galdón Torrezano, (MPT)*

*D. Julián Antonio Prior Cabanillas, DG Gobernanza Pública (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup> Laura C. Méndez Medina, SGAD (MAEyTD)*

*D. Lino Monteagudo Pereira, IGAE (MINHAFP)*

*D. Manuel Gómez Vaz, INAP (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup> María Pons Pelufo, abogada del Estado Adjunta de la Subsecretaría*

*D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Carmen Barroso González, DG Función Pública (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa Villaizán Montoya, DEH Castilla y León (MINHAFP)*

*D. Miguel Ángel Blanco Arribas SGFAL (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup> Miriam San Martín Rodríguez SGIDP (MINHAFP)*

*D. Rafael Rojas Corral IEF (MINHAFP)*

*D. Robert de Jorge Domingo, SE Hacienda (MINHAFP)*

*D<sup>a</sup>. Sandra Matesanz Guerra,*

*D<sup>a</sup>. Sonia M. Cascajales Sedano, DG Catastro (MINHAFP)*

*D. Victor Balbás, MUFACE (MINHAFP)*

EXCUSAN ASISTENCIA

*D. Javier Guerra Casanova, SGTIC (MINHAFP)*

*D. Miguel A. Amutio Gómez, SGAD (MAEyTD)*

*D. Alejandro Millaruelo Gómez, IGAE*

*D. Carlos Alonso Peña, Oficina del Dato (MAEyTD)*

*D<sup>a</sup> Josefina Otheo de Tejada Barasoain, AEAT (MINHAFP)*

**ACTA 3/2022**

**Reunión del Grupo de Trabajo  
de Política de Gestión de  
Documentos Electrónicos (Plan  
de Transformación Digital)**

**03/05/2022**

En Madrid, a las 9:30 horas del día 3 de mayo de 2022, se reúnen por videoconferencia las personas citadas al margen, previa convocatoria de la Presidencia del grupo, para celebrar la reunión 3/2022 del Grupo de Trabajo de Política de Gestión Documental (GTPGD-e, en lo sucesivo).

La convocatoria se ha realizado con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Propuesta de actualización de la Política de gestión de documentos electrónicos y de sus guías de aplicación
2. Información sobre los avances del Equipo de Trabajo de Gestión y Conservación del Dato
3. Información sobre los avances del Equipo de Trabajo de Prioridades de la Puesta en Marcha de la Administración Electrónica
4. Información sobre los avances del Equipo de Colaboración sobre ACCEDA
5. Información sobre Archive
6. Cuadro de funciones y calendario de conservación
7. Ruegos y preguntas

Inicia la sesión D. Gerardo Bustos, en su calidad de presidente del grupo de trabajo. Abre la reunión y aborda el orden del día de la convocatoria.



## 1 Propuesta de actualización de la Política de gestión de documentos electrónicos y de sus guías de aplicación

D. Gerardo Bustos indica que se da por aprobado el texto y que, en la siguiente fase, se enviará a la CMAD. Si hubiera, cambios se volvería a tratar en este grupo. D. José Luis García lee el párrafo preparado para su introducción en la guía de tramitadores y gestores documentales, que se redactan de manera paralela al documento de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos ya las que se hace referencia en el párrafo 25 del texto de la política (contenido dentro del punto 1.3 “Guías de aplicación” de ésta)

A continuación, se inserta el texto propuesto

### “DIFERENCIAS ENTRE UN GESTOR DOCUMENTAL Y UN TRAMITADOR

Habitualmente los textos sobre administración electrónica nos hablan de forma indistinta de tramitadores y gestores documentales, pero son herramientas diferentes.

El tramitador sirve para gestionar los procedimientos administrativos, no tiene por qué gestionar documentos **electrónicos** y no posee de las herramientas de las que debe disponer un gestor documental para garantizar la integridad y conservación de los documentos **electrónicos** a corto, medio y largo plazo. Para la conservación de los documentos **electrónicos** y la conformación de los expedientes **electrónicos** es necesario que los tramitadores estén respaldados por las funciones de un gestor documental.

El gestor documental es la herramienta que nos permite almacenar y gestionar el documento **electrónico** con sus correspondientes metadatos e incluirlo en los expedientes electrónicos de los que deba formar parte.

Es muy importante tener en cuenta que el documento **electrónico** debe ser custodiado en un gestor documental desde su propia creación. Solamente de esta forma podremos garantizar la integridad, fiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los documentos **electrónicos** a lo largo del tiempo. Por tanto, podríamos llegar a afirmar que un documento electrónico administrativo no debería existir en ningún caso fuera de un gestor documental. Con esta premisa, sería necesario modificar algunas aplicaciones de registro, notificación y firma electrónica.

En lo referente a los tramitadores, por un lado, encontramos algunos que gestionan un trámite concreto para diferentes procedimientos, como es el caso de las aplicaciones de registro, por otro lado, existen aplicaciones que realizan la totalidad de los trámites de un procedimiento, como es el caso de ACCEDA. En ambos casos los documentos y expedientes electrónicos deberían quedar almacenados en el gestor documental de la organización desde el momento de su generación.”

Por parte de D. Andoni Pérez de Lema se solicita que se haya una referencia cruzada con el documento general de la política (lo cual se cumplimenta referenciando en el párrafo anterior al inserto de texto), quedando esta nota como recordatorio del cumplimiento de lo solicitado.

Por parte de D. Antonio Sanz se solicita que se revise el texto propuesto para evitar ambigüedades y que se añada la muletilla “electrónico” a cualquier referencia que se haga en el texto tanto a “expedientes” como a “documentos”. Al igual que la anterior propuesta, queda reflejado, marcado en rojo, en el texto inserto.

## **2 Información sobre los avances del Equipo de Trabajo de Gestión y Conservación del Dato**

D. Gerardo Bustos introduce el asunto y cede la palabra a D. Luis J. Megino, quien comparte la tercera versión de la infografía-resumen de los trabajos, que se centra en el mantenimiento de las bases de datos en origen. Se informa que, para la siguiente reunión del grupo de trabajo se pasará una cuarta versión de la infografía, centrándose exclusivamente en los aspectos de conservación en origen junto con una propuesta de documento de trabajo, que se está redactando.

José Luis García revisa las respuestas (31) a la encuesta circulada (2019) entre las distintas unidades sobre la declaración de bases de datos y los avances hechos para incorporar las bases de datos de la Secretaría de Estado de Función Pública.

## **3 Información sobre los avances del Equipo de Trabajo de Prioridades de la Puesta en Marcha de la Administración Electrónica**

D. Gerardo Bustos introduce la cuestión y cede la palabra a D. Luis J. Megino, quien comparte la última versión del esquema de acciones para la implantación y avance de la administración electrónica.

En relación con la anterior versión, se ha propuesto hacer una introducción al futuro texto, con el marco legal y tecnológico. También se ha replanteado (como se muestra en el documento adjunto) el antiguo punto 3 (que en la última versión pasa a figurar como punto 4 al incluirse la introducción legal y técnica).

## **4 Información sobre los avances del Equipo de Colaboración sobre ACCEDA**

D. Gerardo Bustos indica que, dado el calendario, no se han producido avances en este punto y se pasa al siguiente punto del orden del día.

## **5 Información sobre Archive**

D. Gerardo Bustos presenta este punto, resaltando el avance realizado con el ingreso de expedientes por parte del Parte Móvil, con el ingreso en Archive de más de 800 expedientes. A continuación, toma la palabra D. José Luis García, quien da cuenta del incremento en los ingresos y agradece a D<sup>a</sup> Beatriz Bernáldez el esfuerzo realizado para la integración de sus aplicaciones de gestión con Archive, así como a D<sup>a</sup> Ainara Toca por su apoyo técnico.

También se informa de la reactivación del proyecto de importador de expedientes a Archive, una vez solucionados los problemas técnicos que lo afectaban.

## **6 Cuadro de funciones y calendario de conservación**

D. Gerardo Buscos cede la palabra a D. José Luis García, quien expone la situación y los últimos cambios realizados en estos dos instrumentos de control. Se actualizarán con la información correspondiente a la Secretaría de Estado de Función Pública, con el apoyo de los miembros del grupo de dicho órgano.

## **7 Ruegos y preguntas**



D. Gerardo Bustos señala que, conforme establece el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación a los órganos colegiados, una vez remitida esta acta por correo electrónico a todos los miembros asistentes del grupo, éstos “podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión”.

Asimismo, informa que se incluirán como anexos al acta las notas y documentos relacionados con los equipos de trabajo de este grupo

No habiendo ruegos y preguntas, y sin más cuestiones que tratar, D. Gerardo Bustos levanta la sesión a las 10:45 horas.

El secretario, del GTPGD-e

Luis J. Megino  
Collado

V.Bº.

El coordinador del GTPGD-e  
Gerardo Bustos Pretel