

Digitalización de la Audiencia Nacional

EL CAMINO HACIA EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL JUDICIAL

POR MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ RIVERA

Los cientos de miles de folios pronto serán historia en los juzgados. La Audiencia Nacional será pionera en la implantación de la digitalización de los expedientes en el orden penal con un programa que durará un año, que cuenta con una inversión de cuatro millones de euros y que permitirá la desaparición del soporte papel en los Juzgados.

Con el fin de romper la visión tradicional de una Administración de Justicia congestionada por los papeles y los legajos, ayudar a agilizar los trámites y dentro del Plan Estratégico de Modernización de la Justicia 2009-2012 se encuentra el proyecto para la Digitalización de la Audiencia Nacional como camino hacia el expediente documental judicial. Simplificando mucho, esto significa la gestión integral del expediente judicial en formato digital, es decir, desde su entrada en el registro hasta el cierre de cada uno de los expedientes.

El objetivo final es “papel cero” en juzgados y tribunales: eliminar el papel físico y hacer una gestión electrónica de expedientes judiciales. La elección de la Audiencia Nacional, y específicamente el orden penal como ámbito en el que llevar a cabo esta experiencia pionera “es fruto de una decisión vinculada a la naturaleza de este órgano central, a la especialidad

de los procesos que en él se sustancian y a su demostrada capacidad para afrontar con éxito procedimientos judiciales con una complejidad sin precedente, como es el caso del proceso del 11-M”, según palabras del Ministro de Justicia Francisco Caamaño.

Digitalización de la documentación

La digitalización de toda la documentación que todavía llegue en soporte papel a la Oficina de Registro de la Audiencia constituye el primer eslabón de una cadena que permitirá romper el secular vínculo entre la Justicia y la plasmación de sus actuaciones en cientos o miles de folios.

El proyecto de digitalización de la Audiencia Nacional, inmerso en un contexto más amplio de modernización hacia una gestión documental, precisa en su fase inicial de la utilización de recursos de reprografía que permitan digitalizar los documentos en soporte papel para su incorporación en el gestor documental previsto. Así, se creará un servicio de digitalización, anexo al nuevo Servicio de Registro, que se encargará de digitalizar toda la documentación de entrada, previamente catalogada y clasificada por el personal del Registro.

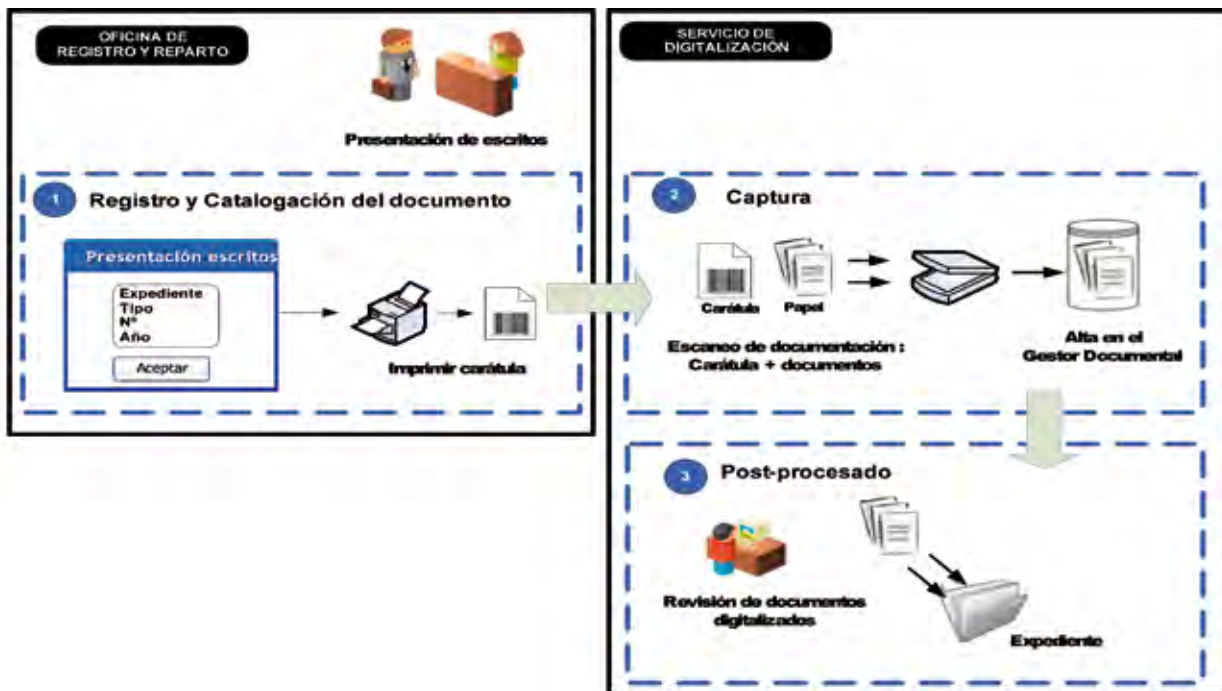
Además de la digitalización de los documentos de entrada, cualquier documento perteneciente a un expediente que se emita directamente desde alguno de los órganos de la Audiencia Nacional se incorporará a su correspondiente expediente digital. Esta incorporación se hará mediante mecanismos de integración con Minerva, el actual sistema de gestión procesal, y en un futuro con Minerva NOJ, la evolución de Minerva que dará soporte a la Nueva Oficial

Judicial. Asimismo, si existiesen documentos generados con cualquier otra herramienta en formato digital, se podrán incorporar directamente al expediente, o si se generan en formato papel, se podrá incorporar su versión escaneada.

El nuevo Servicio de Digitalización hará una doble labor de digitalización: una digitalización de todos los documentos que llegan al registro y una digitalización selectiva, con el objetivo de digitalizar todos aquellos expedientes ya abiertos que soliciten los Magistrados de la Audiencia Nacional, haciéndolos así más accesibles.

La documentación en papel realmente no desaparecerá sino que se mandará, debidamente catalogada, a un archivo físico, ubicado en otras dependencias, con el consecuente ahorro de espacio. Se garantiza que en caso de requerir alguna documentación en formato papel, estará disponible en un período de tiempo razonable y predefinido, si bien, podrá solicitarse esta documentación de manera urgente, acelerando el proceso de obtención de la documentación física. Toda la gestión y trazabilidad de documentación en papel se hará mediante códigos de barras y tecnologías RFID. Cada documento tendrá asociado un código de barras que será almacenado en el sistema. Los documentos se irán archivando en cajas con un chip RFID asociado, registrando en que caja está cada uno de los documentos. Estas cajas se encontrarán en un espacio temporal de almacenamiento del Servicio de Digitalización. Cuando exista un número determinado de cajas, serán trasladadas a las dependencias del archivo. De esta forma, mediante los códigos de barra y los chips RFID se permitirá gestión integral de la »

FIGURA 1. Detalle del proceso de digitalización



documentación en formato papel en cada momento del proceso: desde que un documento entra por el registro de entrada hasta su envío al archivo, permitiendo además una rápida recuperación y disponibilidad de la documentación en caso de ser solicitada.

Servicio Común de Registro

El proyecto comprende, como uno de sus aspectos esenciales, la creación de una oficina general de entrada de documentación, que se encargaría de registrar todos los documentos que se presenten para todos los órganos que integran el área penal de la Audiencia Nacional, en una primera fase, y para todo el órgano en etapas posteriores.

Los funcionarios de este Registro serán los encargados de hacer una clasificación documental básica

de la documentación que se recibe, catalogando cada documento en una estructura previamente definida en un mapa documental y extrayendo la metainformación más relevante que se necesita a la hora de explotar los expedientes.

Este nuevo servicio permitirá la recepción centralizada de toda la documentación dirigida a la Audiencia Nacional, ya sea iniciadora de trámite o no, de distintos modos y formatos. Se permitirá la entrada clásica de documentación en formato papel, y además, la entrada de documentación en formato digital. Además la nueva aplicación de registro que se utilizará, al estar interconectada con LexNet (sistema de notificaciones y comunicaciones telemáticas), permitirá la recepción digital de documentación electrónica a través de este sistema.

Para dar soporte al gran volumen de documentación digitalizada y a cada uno de los subsistemas que integran el proyecto, se implantará un gestor documental. Está planteado como una herramienta horizontal que no sólo dará soporte a este proyecto de Digitalización de la Audiencia Nacional, sino a cualquier otro proyecto donde se precise un repositorio documental con capacidades avanzadas de estructuración, búsqueda y almacenamiento. Este tipo de herramientas proporciona custodia documental e implementación de políticas de gestión de los dispositivos de almacenamiento, de tal forma que la información va transitando desde un medio de almacenamiento a otro según vaya siendo menos accedida. De esta forma, se consigue un ahorro considerable en espacio de almacenamiento digital.

El gestor documental permitirá además la incorporación de contenidos en gran variedad de formatos multimedia tales como vídeo y audio, ofreciendo la posibilidad de incluir en el propio expediente las grabaciones de los juicios hechas en las salas de vista. Además, el gestor documental permite la asignación de etiquetas en archivos multimedia, de forma que el acceso a las partes más relevantes de cada grabación serán accesibles de una forma muy sencilla y rápida. Dentro del alcance del proyecto, para la implantación del gestor documental, se ha diseñado una arquitectura basada en un bus de servicios, permitiendo así la compatibilidad e interoperabilidad de cada uno de los subsistemas nuevos, así como la integración con los sistemas existentes y futuras aplicaciones que necesiten hacer uso de esta nueva plataforma.

Acceso a la documentación digital

Tras la implantación del nuevo sistema se podrá disponer del expediente electrónico en todo momento y de forma concurrente por todos aquellos agentes de la Audiencia Nacional que precisen de su consulta para su trabajo diario o que necesiten acceder a él para su tramitación.

Con los expedientes en papel, localizar la información relevante de un expediente y acceder a ella llevaba un tiempo que con el nuevo sistema, gracias a sus sistemas de búsqueda y de acceso desde distintos puntos de vista se podrá dedicar a otras tareas. El nuevo sistema de explotación proporcionará el punto de vista clásico, donde el expediente se muestra de forma secuencial según una estructura de expediente, pieza y tomo. Pero además, proporcionará una visión

novedosa del expediente basada en la semántica, cada documento de un expediente se muestra en la fase del procedimiento en la que se ha generado.

Además, con esta nueva concepción, los distintos agentes dentro del órgano judicial que necesiten trabajar con el expediente, tendrán acceso a él las 24 horas del día y de forma concurrente, teniendo cada uno la posibilidad de visualizar la información a la que ellos tienen acceso y es relevante para su trabajo. Es decir, se tendrán en cuenta las distintas formas que tienen de ver el expediente los distintos agentes que participan en la tramitación del expediente.

Adicionalmente, se podrán presentar nuevas formas de explotación de los procedimientos sin tener que relacionar necesariamente la documentación con el expediente al que pertenecen. Es decir, según los permisos de los que dispongan los usuarios podrán acceder, por ejemplo, a la documentación existente de cierto interviniente o acceso a todas las resoluciones emitidas por cierto órgano.

Seguridad y firma electrónica

Por supuesto, todo este proyecto no sería posible sin haber analizado y haber implantado las pertinentes medidas de seguridad tanto físicas como lógicas. Los expedientes judiciales contienen información muy sensible que debe ser debidamente custodiada. Todos los procedimientos relacionados con la manipulación de la documentación en papel estarán claramente definidos y existirán las medidas de seguridad oportunas para el manejo de toda esta documentación. La digitalización se hará de forma certificada, de forma que se garantice que toda la información di-

gital es fiel reflejo de los documentos originales.

Los nuevos subsistemas se integrarán con la actual plataforma de firma del Ministerio de Justicia, añadiendo funcionalidades de portafirmas digital para acelerar la tramitación del expediente a través de las distintas fases y órganos por los que ha de pasar.

Gestión del cambio

La gestión de este proyecto a través de todas sus etapas cuenta con el soporte de un proceso adecuado de gestión del cambio. Se ha realizado un análisis orgánico de la situación actual y un análisis de la situación deseada para incluir este proyecto en la operativa diaria de la Audiencia Nacional. De esta forma, se redistribuirán medios efectivos y materiales necesarios para dar cobertura al nuevo sistema en consonancia con la estructura de la Nueva Oficina Judicial. Para minimizar el impacto en el organismo, el proyecto se gestionará de una forma muy transparente, proporcionando a los futuros usuarios toda la información acerca del avance del proyecto y cómo se verá modificado su trabajo habitual, mediante pilotos de los sistemas, reuniones informativas y divulgativas y un plan de formación adecuado y correctamente dimensionado. Será un proceso en el que el objetivo principal será el usuario y su satisfacción, ya no sólo hacia el nuevo sistema, sino hacia todo el proceso; de esta forma se intenta minimizar el rechazo hacia esta nueva forma de trabajo, que supone una mejora organizativa, mejora de la eficiencia y agilización de la metodología de trabajo.

En conclusión, este nuevo sistema permitirá la transición desde los actuales sistemas a nuevos sistemas »

FIGURA 2. Arquitectura lógica



de gestión procesal basados en una gestión digital integral del expediente judicial, que permitirán agilizar la tramitación y facilitar el acceso a la información, a corto plazo y a largo plazo permitirá una refactorización de los procedimientos, permitiendo una simplificación y racionalización administrativa en el ámbito de la Justicia, así como una reestructuración orgánica de los órganos judiciales en consonancia con la modernización que supone la Nueva Oficia Judicial.

La tecnología es sin duda el medio para conseguir la efectividad de la Administración de Justicia al servicio de la ciudadanía y de sus colaboradores, obteniendo las mejoras por todos deseadas. Sin embargo, la tecnología no se puede implantar sin tener en

cuenta a las personas que la utilizan; por tanto, el éxito del proyecto dependerá del éxito en la aceptación y uso de la solución por parte de los usuarios, para ello la gestión del cambio debe ser el catalizador que permita avanzar hacia la Justicia del siglo XXI. 🧡



Miguel Ángel Hernández Rivera
Técnico Superior de Proyecto Informático
Subdirección General de Nuevas Tecnologías
de la Administración de Justicia