

El ENI, clave para la modernización administrativa

El reto principal en el despliegue del Esquema Nacional de Interoperabilidad, radica tanto en su complejidad tecnológica como en la necesidad de comprender y desarrollar adecuadamente los múltiples requisitos legales para su despliegue y en traducir estos requisitos legales en requisitos tecnológicos de una manera efectiva, consiguiendo sistemas gobernables a lo largo del tiempo.

POR JULIO MORENO

La Interoperabilidad es un elemento clave en la modernización de la Administración Pública, como un proceso que se inició hace ahora dieciocho años con la Ley 30/1992. Los avances alcanzados en este aspecto con la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (Ley 11/2007) y con el desarrollo de su artículo 42 en el RD 4/2010 de 28 de Enero, que publica el ENI, han sentado las bases para garantizar una comunicación real sin límites entre el ciudadano y la Administración, así como entre las distintas Administraciones, de forma

eficaz y efectiva en costes.

Como elemento fundamental a tener en cuenta al hablar de interoperabilidad, cabe destacar el documento electrónico y su ciclo de vida.

El ciclo de vida del documento electrónico

El ENI define el Ciclo de Vida del documento electrónico como el conjunto de las etapas o períodos por los que atraviesa la vida del documento, desde su identificación en un sistema de gestión de documentos, hasta su selección para conservación permanente, de acuerdo con la legis-

lación sobre Archivos de aplicación en cada caso, o para su destrucción reglamentaria.

Asimismo establece una serie de medidas organizativas y técnicas que deberán cumplir las Administraciones públicas para garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

En términos de producción administrativa el ciclo de vida de los documentos puede entenderse como registro, tramitación y archivo con las correspondientes subfases dentro

de cada uno de estos pasos.

Desde el punto de vista de Informática El Corte Inglés el esquema de un sistema de gestión documental conforme a los requisitos de interoperabilidad recogidos ahora en el Esquema Nacional, tiene varios puntos básicos y una evolución determinada.

Entre estos puntos puede citarse en primer lugar un sistema de registro de entrada y salida que dote al documento desde el primer momento de una información que facilitará la distribución y clasificación del mismo, así como su posterior localización. De este modo el inicio del ciclo de vida ya se acompaña con un valor añadido.

La tramitación tendrá como requisito previo la posibilidad de proceder a una adecuada distribución del documento desde el registro a la unidad tramitadora (de la misma o de distinta administración). A este respecto merece destacarse la necesidad de la definición y uso de modelo de datos y codificaciones comunes, para posibilitar el intercambio. Por otra parte deberán cumplirse los requisitos de la normativa Sicres 3.0 de reciente aparición.

Continuando con el ciclo de vida, el momento de la tramitación vendrá facilitado por una arquitectura orientada a servicios, un sistema modular y abierto en arquitectura SOA, que permita la reutilización de aplicaciones, la neutralidad tecnológica, entre otros aspectos de la interoperabilidad.

La configuración de un framework de servicios de tramitación electrónica completo, y la utilización de los estándares, nos permite contar hoy con un modelo claro para el despliegue de cualquier proyecto dentro del Esquema Nacional de Interoperabilidad, a través de una plataforma



modular capaz de soportar todos los momentos del ciclo de vida de los documentos.

Finalmente el Archivo deberá distinguir tres diferentes momentos como son el archivo de oficina (para expedientes vivos), el archivo intermedio y el archivo histórico. En esta fase del ciclo de vida de los documentos cobran especial importancia los sistemas de conservación y recuperación de los documentos. Debe tratarse en esta fase de sistemas que cumplan con los estándares (1) de archivo, nacionales e internacionales, y

con arquitectura abierta OAIS.

Asimismo se utilizarán en esta fase final del ciclo sistemas de firma electrónica longeva, de refirmado de documentos y de cambios de formatos con garantías de integridad y autenticidad así como, en definitiva, de recuperación y conservación.

Algunas experiencias reseñables

Son múltiples los proyectos de Informática El Corte Inglés en relación a la gestión del expediente electrónico, de entre los cuales, en relación con el

SIGEM es una plataforma abierta, modular e integrable, totalmente o en parte, con los sistemas del organismo. Se conecta a servicios comunes de la administración como @firma, pago telemático,...

modelo ENI, destacan especialmente dos experiencias.


La primera de ellas, el Sistema Integrado de Gestión Municipal (SIGEM), creado inicialmente para cubrir los requerimientos de la ley 11/2007 en el ámbito municipal, es también empleado hoy en organismos de la Administración Central, Universidades,...

SIGEM es una plataforma abierta, modular e integrable totalmente o en parte con los sistemas del organismo, se conecta a servicios comunes de la administración como @firma, pago telemático, ... Esa arquitectura basada en el framework documental y con orientación a servicios, permite de forma inmediata la incorporación de estándares ENI en la solución por ejemplo SICRES 3.0.

La segunda referencia a resaltar es DOKUSI (Gestión Documental Corporativa con Archivo Digital). Se trata de un proyecto que se inició en el año 2006 con el objetivo de elaborar el Modelo de Gestión Documental del Gobierno Vasco, de definir las políticas y normativas de uso y conservación de los documentos electrónicos, de desarrollar un framework de servicios documentales y de crear el Archivo Digital del Gobierno Vasco. DOKUSI es un proyecto a la carta, que articula un conjunto de Web Services y de tecnologías Java, para gestionar el Archivo Electrónico de una forma completa, eficiente y legal. Se trata, por otro lado, de un proyecto fácilmente replicable en cualquier entorno y Administración.

Estas experiencias en la gestión del documento electrónico han contado con el respaldo de dos factores clave, como son: la amplia presencia geográfica de Informática El Corte Inglés, con centros de servicios documentales en todo el territorio nacio-

nal y con el mayor equipo en España de expertos en estas tecnologías. En segundo lugar, debe añadirse la experiencia de la consultora tecnológica, en el desarrollo de sistemas de tramitación electrónica, así como todo tipo de servicios documentales entre los que se encuentra la digitalización (certificada cuando así se requiera), plataformas de facturación, etc.

Se trata, en definitiva, de un esfuerzo continuo por facilitar la gestión del expediente electrónico en todas sus fases, de adecuar las soluciones a la normativa vigente implementando dichas soluciones en términos de sostenibilidad facilitando la contención de los costes, la rápida implementación y en consecuencia facilitando la Gobernanza TIC. 

¹ Entre otros pueden citarse: ISO 15489 Records Management; ISO 23081 Metadata for records; MoReq Model Requirements for the management of electronic records; OAIS Open Archival Information System (ISO14721); PREMIS Preservation Metadata: Implementation Strategies; ISAD(G) General International Standard Archival Description; METS Metadata Encoding and Transmission Standard; XFDU XML Formatted Data Unit; NODA/NODAC

Julio Moreno
Director de Estrategia del Sector Público
Informática El Corte Inglés