

# Política de Gestión de Documentos Electrónicos

Tercera Edición V.1 (Borrador)



01	Presentación	
02	Documento principal PGD-e	
03	Anexos	
04	Guías de Aplicación	
05	Ponencias	
06	Equipo responsable	
07	Créditos	

# Presentación de la tercera edición

Se presenta aquí la Política de gestión de documentos electrónicos en su tercera edición, acompañada de doce anexos y once guías de aplicación relacionadas con la gestión documental. A lo largo del 2018 y el 2019, el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Política Territorial y Función Pública y el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital han trabajado de manera conjunta en la revisión y ampliación del texto anterior y en la elaboración de las guías y nuevos anexos.

En su conjunto, y de forma individual, cada uno de los componentes de esta edición constituye una valiosa herramienta para el impulso de la administración digital. En esta ocasión, se ha modificado el documento global para adaptarlo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. También se incluyen las aportaciones surgidas del desarrollo de la aplicación de archivo electrónico Archive y se añaden las últimas novedades sobre metadatos, seguridad de la información, derecho administrativo y procesos de gestión documental.

Además de la revisión de todo el texto, se han editado 11 guías de aplicación que se corresponden con los procesos de gestión documental definidos en el NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. También se incluyen guías centradas en otras materias, como los gestores documentales, cuya carencia es uno de los escollos más importantes para la implantación de la administración electrónica.

Por su parte, la Guía de implantación de la PGD-e constituye un manual con los requisitos básicos para implementar una correcta gestión de documentos electrónicos, analizando las debilidades habituales y jerarquizando las acciones necesarias.

Los anexos obtienen un protagonismo mayor que en las ediciones anteriores. Vinculados al documento global, se publican de forma independiente. Algunos de ellos tienen un carácter pionero y pueden servir de modelo para otras políticas que se desarrollen. Este es el caso del cuadro de funciones y del calendario de conservación, en el que se establecen los plazos de conservación, acceso y transferencia de las series documentales. Otros anexos se dedican a las políticas de seguridad o de registros, a la estructura del paquete de ingreso en el archivo, o constituyen inventarios de aplicaciones de gestión, de bases de datos con valor patrimonial o de series esenciales.

La primera edición de la Política de gestión de documentos electrónicos fue publicada en el 2014 (la primera de la AGE), lo que supuso un verdadero reto, por aglutinar a un equipo multidisciplinar, compuesto por representantes de las diferentes centros y entidades del Ministerio, y la participación de los ministerios de Cultura y Presidencia. Por su carácter innovador obtuvo el Premio al mejor proyecto archivístico en el VII Congreso de Archivos de Castilla y León 2016, organizado por la Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL).

# Política de Gestión de Documentos Electrónicos (documento principal)

## 1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Hoja de ruta hacia el futuro del documento-e.

1.2. El Plan de Transformación digital.

1.3. Guías de aplicación.

## 2. POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

2.1. Referencias.

2.2. Alcance de la Política.

2.3. Datos identificativos de la Política.

2.4. Roles y responsabilidades.

2.5. Procesos de gestión documental.

2.6. Asignación de metadatos.

2.7. Documentación.

2.8. Formación.

2.9. Supervisión y auditoría.

2.10. Gestión de la Política

## 3. PROCEDIMIENTOS INSTRUMENTALES PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS

3.1. Firma electrónica.

3.2. Protocolo de digitalización de documentos.

3.3. Copiado auténtico de documentos.

# Anexos a la PGD-e.

1. Programas de gestión documental.
2. Bases de datos con valor patrimonial existentes en el Ministerio.
3. Política de registros del Ministerio.
4. Estructura de ingreso (SIP) en el archivo electrónico.
5. Repertorio de series documentales dadas de alta en SIA.
6. Cuadro de funciones / Calendario de conservación.
7. Cuadro de clasificación funcional.
8. Perfil de aplicación de metadatos.
9. Documento de Política de Seguridad del Ministerio.
10. Relación de series documentales esenciales.
11. Formularios de identificación y valoración de series documentales.
12. Firma electrónica.

# Guías de aplicación de la PGD-e.

1. Guía de aplicación de implantación de la Política de gestión de documentos electrónicos.
2. Guía de aplicación de captura y registro.
3. Guía de aplicación de clasificación.
4. Guía de aplicación de descripción.
5. Guía de aplicación de acceso a la información.
6. Guía de aplicación de calificación.
7. Guía de aplicación de conservación.
8. Guía de aplicación de transferencia.
9. Guía de aplicación de eliminación.
10. Guía de aplicación de tramitadores y gestores documentales.
11. Guía de aplicación de digitalización de documentos.

# Ponencias (elaboradas para la primera edición de la PGD-e en el año 2014)

- La utilidad de las ponencias relacionadas con el expediente-e  
Gerardo Bustos Pretel
1. Determinación del Esquema Institucional de Metadatos  
Andoni Pérez de Lema Sáenz de Viguera
2. Planteamiento de firma electrónica en la política de gestión de documentos electrónicos del MINHAP  
Carmen Conejo Fernández y Álvaro Tapias Sancho
3. Tratamiento global del registro. Documento sobre el registro como trámite y como procedimiento de gestión  
Luis Romera Iruela y Rosa Martín Rey
4. Elaboración de un Repertorio de Series Documentales para el Departamento  
Luis Romera Iruela y Rosa Martín Rey
5. Estrategia de conservación de documentos en repositorio, conforme al calendario de conservación  
Alejandro Millaruelo Gómez
6. Tratamiento y gestión del correo electrónico como documento electrónico  
Álvaro Reig González y Alejandro Millaruelo Gómez
7. Proceso de transferencia de documentos electrónicos  
Cristina Martínez Merencio
8. Destrucción o eliminación segura de documentación electrónica y soportes informáticos  
Alejandro Millaruelo Gómez y Andoni Pérez de Lema Sáenz de Viguera
9. Valoración documental  
José Luis García Martínez

# Equipo Responsable de la elaboración de La Política de Gestión de Documentos Electrónicos (Tercera Edición)

(Plan de Acción de Transformación Digital)

<b>COORDINADOR</b>	
Gerardo Bustos Pretel	Secretaría General Técnica (MINHAC)
<b>EQUIPO DE REDACCIÓN</b>	
José Luis García Martínez	Secretaría General Técnica (MINHAC)
Diego Castro Campano	Secretaría General Técnica (MINHAC)
<b>EQUIPO DE REVISIÓN TÉCNICA</b>	
Miguel Ángel Amutio Gómez	Secretaría General de Administración Digital (MPTyFP)
Laura Flores Iglesias	Secretaría General de Administración Digital (MPTyFP)
<b>EQUIPO DE REVISIÓN JURÍDICA</b>	
Heide Elena Nicolás Martínez	Abogacía del Estado (MPTyFP)
Federico Pastor Ruiz	Abogacía del Estado (MINHAC)
<b>PARTICIPACIÓN EN EL GRUPO DE TRABAJO</b>	
Josefina Otheo de Tejada Barasoain	AEAT
Julián Antonio Prior Cabanillas	Dirección General de Gobernanza Pública
Andoni Pérez de Lema Sáenz de Viguera	IGAE
Alejandro Millaruelo Gómez	IGAE
Sonia María Cascales Sedano	Dirección General del Catastro
Mayte González Sousa	Secretaría General de Administración Digital
Laura Cristina Méndez Medina	Secretaría General de Administración Digital
Luis José Megino Collado	Secretaría General Técnica (MINHAC)
María del Carmen Barroso González	Dirección General de Función Pública
Juan Antonio Zapardiel López	Inspección General
Carlos Álvarez Martín	INAP
Álvaro Reig González	INAP
Beatriz Bernáldez Méndez	Parque Móvil del Estado
Rosa María Martín Rey	Secretaría General Técnica
María Teresa Villaizán Montoya	Delegación de Economía y Hacienda de Castilla y León
José Luis Esteban Herreros	MUFACE
Celso Rodrigo de Parada Alonso	MUFACE
Ángel Redondo García	Dirección General de Ordenación del Juego Dirección
Julio Perales Díaz	General de Ordenación del Juego
Francisco Javier Garrido Gómez	FNMT
Jesús Pardo Ballenato	FNMT
Víctor Casado Izquierdo	TEAC
Javier Guerra Casanova	SGTIC
Santiago Vélez Fraga	SGTIC
Elsa Pla Colvin	Secretaría General Técnica (MPTyFP)
José Ignacio Gómez Raya	IGAE



NOTA: Esta es la versión V.1 de la Política de gestión de documentos electrónicos del MINHAC (Tercera edición). Esta V.1 se considera un último borrador susceptible de posibles modificaciones debidamente justificadas y argumentadas. Por ello, si considera laguna ampliación o mejora se ruega el envío de la propuesta al correo: [gestion.documental@hacienda.gob.es](mailto:gestion.documental@hacienda.gob.es)

**TÍTULO:**

Política de gestión de documentos electrónicos y Guías de aplicación

**Elaboración y coordinación de contenidos:**

Grupo de Trabajo de PGD-e, en el marco del Plan de Acción de Transformación Digital

**Impulsa:**

Grupo de trabajo para la Coordinación de Archivos de MINHAC y Comisión Ministerial de Administración Digital (CMAD)

**Dirige:**

Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones de MINHAC

**Responsable edición digital:**

Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones

**Edición electrónica (versión 1):**

junio de 2020

**Disponible esta publicación en el Portal de Administración Electrónica (PAe):**

<http://administracionelectronica.gob.es/>

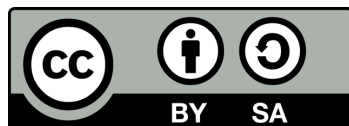
**Edita:**

© Ministerio de Hacienda  
Secretaría General Técnica  
Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones  
NIPO: 185-20-057-5

**Edita:**

© Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.  
Secretaría General de Administración Digital  
NIPO: 094-20-078-0

Esta Política de gestión de documentos electrónicos es de aplicación en el Ministerio de Hacienda, y en sus entidades públicas que así lo decidan. Su aplicación en el Ministerio Política Territorial y Función Pública y en el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, que han participado en los trabajos de elaboración, deberá ser aprobada por dichos departamentos. Dado su carácter global, también puede ser válida y de aplicación en las entidades y organismos del sector público que así lo consideren.



El presente documento está bajo la licencia Creative Commons Reconocimiento-Compartir Igual versión 4.0 España.

Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra
- Hacer obras derivadas

Bajo las condiciones siguientes:

- Reconocimiento. Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- Compartir bajo la misma licencia. Si altera o transforma esta obra, o genera una obra derivada, sólo puede distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a ésta.

Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.

Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.

Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.