





M<sup>a</sup> DEL CARMEN FERNÁNDEZ-VEGA

# La interoperabilidad como pretexto

Políticas de gestión de documentos en España

En España, la normalización en materia de administración electrónica, desde el punto de vista del ordenamiento jurídico, experimenta un impulso importante a partir del año 2007, en el contexto del *Plan de acción sobre administración electrónica i2010: Acelerar la administración electrónica en Europa en beneficio de todos* (COMISIÓN: 2006)<sup>1</sup> y en virtud de las competencias exclusivas que la Constitución Española de 1978 le otorga al Estado, entre otras materias, sobre las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas, por una parte, y sobre el procedimiento administrativo común, por la otra, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas.

En este marco se aprueba la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en la que se define la interoperabilidad como la “capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos” (ESPAÑA: 2007).

Al mismo tiempo, la Ley reconoce que la interoperabilidad es uno de los aspectos en los que es obligado que las previsiones normativas sean comunes a

M<sup>a</sup> del Carmen Fernández-Vega (email: mariadecarmen.fernandezvega@asturias.org)  
 Archivo. Gobierno de Asturias

Recibido: 22-04-2016. Aceptado: 27-04-2016

Citación: Fernández-Vega, M<sup>a</sup> del Carmen (2016). “La interoperabilidad como pretexto: políticas de gestión de documentos en España”. *Tábula*, n. 19, pp. 281-297

todas las organizaciones del sector público español, como forma de garantizar que el ejercicio del derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con todas las administraciones forme parte de ese tratamiento común, garantizando, así, que el ejercicio de ese derecho no sea, en ningún caso, discriminatorio.

Esta última idea se desarrolla, posteriormente, a través del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ESPAÑA: 2010)<sup>2</sup>, en el que se establecen los criterios, recomendaciones y principios de carácter básico, que permiten y favorecen el desarrollo de la interoperabilidad en las administraciones públicas españolas, entendida desde una perspectiva global, con el fin de conseguir ese marco normativo común, que evite actuaciones individuales y no coordinadas, que configurarían sistemas de gestión aislados, autárquicos y, por tanto, débiles.

En el ENI, pues, se contemplan todos los aspectos que comprende la interoperabilidad, comenzando por los organizativos, referidos a “la capacidad de las entidades y de los procesos a través de los cuales llevan a cabo sus actividades, para colaborar, con el objeto de alcanzar logros mutuamente acordados relativos a los servicios que prestan”; los semánticos, que tienen que ver con “que la información intercambiada pueda ser interpretable de forma automática y reutilizable por aplicaciones que no intervinieron en su creación” y los técnicos, relativos a “la relación entre sistemas y servicios de tecnologías de la información, incluyendo aspectos tales como las interfaces, la interconexión, la integración de datos y servicios, la presentación de la información, la accesibilidad y la seguridad, u otros de naturaleza análoga”.

También se consideran en este contexto el uso de infraestructuras y servicios comunes, que permitirán “a las administraciones públicas enlazar las infraestructuras y servicios que puedan implantar en su ámbito de actuación con las que proporcione la Administración General del Estado para facilitar la interoperabilidad y la relación multilateral en el intercambio de información”; la reutilización de las aplicaciones de las administraciones públicas, la interoperabilidad de la firma y certificados electrónicos y la recuperación y conservación del documento electrónico, entendida, ésta última, como manifestación de la interoperabilidad a lo largo del tiempo.

La Disposición adicional primera del referido Real Decreto 4/2010, determina como de obligatorio cumplimiento, el desarrollo de las denominadas Normas Técnicas de Interoperabilidad<sup>3</sup>, con el propósito de ampliar los aspectos técnicos y operativos particulares de la interoperabilidad en su conjunto.

Desde la perspectiva de la gestión de documentos, el referente principal es la *Norma técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos* (ESPAÑA :2012a), en la que se definen conceptos, se identifican los procesos mínimos necesarios para la gestión de los mismos y se determinan los criterios estratégicos básicos para la implantación de una política de gestión de documentos en

cualquier institución pública. A ella se suma otro grupo de normas que son consideradas complementarias, en tanto en cuanto contienen información relacionada con la gestión específica de los documentos, y cuyo contenido es necesario conocer para afrontar, de una forma global, la gestión de los documentos electrónicos a lo largo del tiempo.

Nos referimos a las siguientes NTI: *Documento Electrónico* (ESPAÑA : 2011a) que “tiene por objeto establecer los componentes del documento electrónico, contenido, en su caso, firma electrónica y metadatos, así como la estructura y formato para su intercambio”, *Expediente Electrónico* (ESPAÑA : 2011b) en la que se establece “la estructura y el formato del expediente electrónico, así como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición”, *Digitalización de documentos* (ESPAÑA : 2011c) que contempla “los requisitos a cumplir en la digitalización de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización a través de medios fotoeléctricos”, *Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración* (ESPAÑA : 2011d) con el fin de “establecer el conjunto de criterios comunes asumidos por la Administración pública en relación con la autenticación y el reconocimiento mutuo de firmas electrónicas basadas en certificados y que, como tales, serán desarrollados y consolidados a través de las políticas de firma electrónica basada en certificados”, *Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos* (ESPAÑA : 2011e) que establece “las reglas para la generación de copias electrónicas auténticas, copias de papel auténticas de documentos públicos administrativos electrónicos y para la conversión de formato de documentos electrónico” y *Catálogo de estándares* (ESPAÑA:2012b) que “incluirá el conjunto de estándares mínimos necesarios para la interoperabilidad e indicará para cada estándar el estado que le corresponde dentro del ciclo de vida”

Acompañan a estas NTI las correspondientes guías de aplicación, concebidas con una intencionalidad de unificación de criterios a la hora implantar y desarrollar los aspectos recogidos en cada una de ellas, a partir de unos mínimos comunes exigibles.

## La NTI de Política de gestión de documentos electrónicos

La *NTI de Política de gestión de documentos electrónicos*, fija los conceptos relacionados con el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos, identifica los procesos de gestión de los documentos y establece los principios necesarios para su desarrollo y aplicación práctica.

El esquema reglamentario referido a la política de gestión de documentos se completa con el desarrollo de una *Guía de aplicación de la NTI* (ESPAÑA:

2012c), como instrumento de apoyo para la implementación de lo dispuesto en ella y de un *Modelo de política de gestión de documentos electrónicos* (ESPAÑA: 2013), que sirva como patrón de referencia para la elaboración de políticas de gestión de documentos que se ajusten al ENI y a lo dispuesto en la NTI y su guía de aplicación.

La *NTI de política de gestión de documentos electrónicos* se concibe, pues, como el soporte necesario en el que ha de apoyarse cualquier proyecto de implantación de una política de gestión de documentos, vinculándose, en este punto, con el artículo 21 del Real Decreto 4/2010, en el que se fija su definición como una de las medidas técnicas y organizativas que las administraciones públicas deben adoptar para garantizar la interoperabilidad, relacionada con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo del tiempo, pero también con los procesos de gestión de documentos que han de ejecutarse de forma anticipada, es decir, durante la definición de los procedimientos administrativos que dan soporte a las actividades de gestión de las organizaciones.

Es importante destacar que la *NTI de Política de gestión de documentos* supone el reconocimiento jurídico de una parte importante de los procesos de gestión de los mismos que a lo largo del tiempo ha fijado la doctrina archivística, al tiempo que contribuye a dar visibilidad a la función de archivos en las organizaciones como una de las tres llaves que abren la puerta de la transparencia administrativa.

## Las políticas de gestión de documentos

Una política de gestión de documentos electrónicos es un requisito legal ineludible, cuyo objetivo último es garantizar el cumplimiento de los principios de interoperabilidad a lo largo del tiempo. Pero no sólo, porque en la medida en que la política de gestión de documentos “contiene las directrices de una organización, con distribución de responsabilidades, para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, en el marco de sus actividades” se convierte en “una herramienta imprescindible para desarrollar adecuadamente, en el marco del ENI, la gestión de documentos electrónicos en una organización” (BUSTOS: 2016: 49).

En el contexto de la administración pública española, se ha acelerado, en los últimos tiempos, la aprobación de políticas de gestión de documentos en un grupo importante de instituciones. Pudiera parecer que tal empuje representa la culminación de un lento proceso de adaptación a la nueva realidad que marcaba la entrada en vigor de la Ley 11/2007 y, que, por tanto, las instituciones públicas que se habían dotado de tal herramienta disponían de los necesarios mecanismos de adaptación al ENI que regula el Decreto 4/2010, de 8 de enero.

En una política de gestión de documentos electrónicos se definen conceptos, se identifican procesos y se determinan los criterios estratégicos básicos para una adecuada gestión de los mismos; pero la implementación efectiva de estos principios implica cambios organizativos y actualizaciones tecnológicas, orientadas a la solución de determinados aspectos técnicos y operativos relacionados con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo del tiempo. Porque, sin una política de firma, sin un esquema institucional de metadatos, sin un protocolo de digitalización de documentos o sin un cuadro de clasificación funcional y un calendario de conservación de los documentos y expedientes electrónicos, entre otros aspectos, las políticas de gestión de documentos corren el riesgo de convertirse en una simple declaración de intenciones, sin vocación alguna de impacto real sobre el modelo de gestión de los documentos electrónicos en las organizaciones para las que han sido aprobadas.

Desde esta perspectiva, la estructura y contenido de una política de gestión de documentos se convierte en reflejo del modelo de adaptación al ENI en lo que a la gestión de documentos se refiere que se formula en cada caso y también la representación de en qué medida ese modelo es homologable al propuesto por la legislación estatal de referencia. Este es el punto de vista que nos ha llevado a plantear el análisis comparativo de los diferentes ejemplos de políticas de gestión aprobados y publicados recientemente, partiendo siempre, como prototipo, del *Modelo de política de gestión de documentos electrónicos* que propone la normativa estatal de referencia. Es necesario aclarar, en todo caso, que no es objetivo de este trabajo el examen pormenorizado del contenido de estos documentos de políticas de gestión, sino únicamente estimar, en su conjunto, las soluciones técnicas, tecnológicas, operativas y organizativas que están en la base del cumplimiento de la interoperabilidad a lo largo del tiempo, más allá de la mera aprobación de un texto de política de gestión de documentos electrónicos.

## Metodología y análisis

Como punto de partida para el estudio comparativo que se pretendía abordar, se precisaba conocer, en primer término, cuáles eran las políticas de gestión de documentos aprobadas desde la fecha de publicación del *Modelo* que nos proponíamos utilizar como referencia<sup>4</sup>. Para ello, se acudió como fuente primaria de información a los boletines oficiales del conjunto de administraciones públicas, de los cuales, se ha extraído la información que figura en la *Tabla 1*<sup>5</sup>:

| Política aprobada  | Boletín Oficial                                | Fecha public.         |
|--|--|-----------------------|
| Política de gestió documental de la Diputació de Barcelona   | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona  | 4 de abril de 2014    |
| Protocol de gestió de documents electrònics i arxiu de la Generalitat de Catalunya   | Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya   | 10 de junio de 2014   |
| Política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena   | Boletín Oficial de la Región de Murcia, n. 244 | 21 de octubre de 2014 |
| Política de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias | Boletín Oficial de Canarias, n. 40             | 27 de febrero de 2015 |

Tabla 1: Políticas de gestión de documentos publicadas en boletines oficiales

Para ampliar esta información, se recurrió, en segundo término, al Portal de Administración Electrónica<sup>6</sup> ([www.administración.gob.es](http://www.administración.gob.es)), en el que, a modo de ejemplos, se recogen los textos de políticas de gestión de documentos electrónicos de la *Tabla 2*<sup>7</sup>:

| Política de gestión de documentos  | Fecha aprob./public.                  |
|--|---------------------------------------|
| Política de gestión de documentos electrónicos de la Universidad de Murcia   | 13 de febrero de 2014 <sup>8</sup>    |
| Protocol de gestió de documents electrònics i arxiu de la Generalitat de Catalunya   | 10 de junio de 2014 <sup>9</sup>      |
| Política de gestió documental de la Diputació de Barcelona   | 4 de agosto de 2014 <sup>10</sup>     |
| Política de gestión de documentos electrónicos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas                                  | 9 de septiembre de 2014 <sup>11</sup> |
| Política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena   | 21 de octubre de 2014 <sup>12</sup>   |
| Política de gestión de documentos electrónicos de la Universidad Pública de Navarra  | 16 de diciembre de 2014 <sup>13</sup> |
| Política de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias | 27 de febrero de 2015 <sup>14</sup>   |
| Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte  | 9 de julio de 2015 <sup>15</sup>      |

Tabla 2: Ejemplos de políticas de gestión de documentos del PAe

Para la elección de la muestra era necesario que ésta fuera suficientemente significativa, razón por la cual se ha optado por utilizar la información del PAe, por entender que los ejemplos allí recogidos son representativos, por cuanto incluyen modelos de políticas de gestión de documentos elaboradas para instituciones de todas las escalas de la administración y sector público. Del total de textos recogidos en el mencionado Portal, únicamente se han consultado los escritos en lengua castellana, de modo que la muestra definitiva incluye las políticas de gestión de documentos incluidas en la *Tabla 3*<sup>16</sup>:

| Política aprobada  | Fecha aprob./public.                  |
|--|---------------------------------------|
| Política de gestión de documentos electrónicos de la Universidad de Murcia   | 13 de febrero de 2014 <sup>17</sup>   |
| Política de gestión de documentos electrónicos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas                                  | 9 de septiembre de 2014 <sup>18</sup> |
| Política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena   | 21 de octubre de 2014 <sup>19</sup>   |
| Política de gestión de documentos electrónicos de la Universidad Pública de Navarra  | 16 de diciembre de 2014 <sup>20</sup> |
| Política de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias | 27 de febrero de 2015 <sup>21</sup>   |
| Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte  | 9 de julio de 2015 <sup>22</sup>      |

Tabla 3: Políticas de gestión de documentos consultadas

Como ya se ha adelantado, para el análisis comparativo se ha tomado como referencia el *Modelo de Política de gestión de documentos electrónicos* que ofrece como estándar el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (ESPAÑA: 2013) y que todos los textos consultados manifiestan utilizar como referente. Como indicadores del muestreo se han tenido en cuenta, por una parte, el esquema de estructura interna que propone el *Modelo* y, por la otra, el análisis del contenido, tomando, como indicativo, las instrucciones que contiene el texto del *Modelo* para su correcta aplicación; de éstas, se han seleccionado aquellas relacionadas con las soluciones técnicas, tecnológicas y organizativas, que son las bases operativas de la interoperabilidad a lo largo del tiempo. En concreto, se han utilizado como indicadores las siguientes referencias:

- Nombre del programa corporativo de gestión de documentos electrónico.
- Política de firma de la entidad.

- Herramienta o utilidad de firma empleada.
- Descriptor del Registro electrónico.
- Esquema institucional de metadatos.
- Cuadro de clasificación funcional de la entidad.
- Política de seguridad de la organización.

El conjunto de políticas de gestión de documentos seleccionadas para su análisis, declaran haber sido elaboradas conforme al ENI, siguiendo lo dispuesto en la correspondiente *Norma Técnica de Interoperabilidad* y tomando como referencia el citado *Modelo de política de gestión de documentos*. Sin embargo, a pesar de este punto de partida común, la realidad nos demuestra que es plural y que, por tanto, existe diversidad de patrones en el diseño de cada una de estas políticas, diversidad que obedece, sin duda, a contextos y condiciones de partida diferentes en cada caso.

Como resultado del análisis crítico de los textos seleccionados, se obtiene una categorización que singulariza, al menos, cuatro tipos diferenciados de políticas de gestión de documentos.

El primer tipo de política de gestión de documentos identificado se caracteriza por una reproducción exacta de la estructura interna que propone el *Modelo* estatal de referencia, sin asumir, tampoco, la más mínima adaptación singularizada en lo que se refiere a contenidos, si exceptuamos alguna ligerísima variación en el título de ciertos epígrafes. Además, es especialmente llamativo en este tipo de política, que las menciones a las bases prácticas y operativas de la interoperabilidad propias de la institución de que se trate, sean siempre alusiones genéricas, que remiten, como referencia, a la normativa estatal y que serán ejecutables mediante acciones futuras, cuando, en realidad, las instrucciones para la correcta aplicación del *Modelo de política de gestión de documentos*, que declaran utilizar como referente, sugieren que esas bases estén resueltas antes del diseño de la política, y por ello especifican los capítulos del documento en los que se debe indicar el nombre del programa de gestión de documentos electrónicos y mencionar el descriptor del Registro electrónico; incluir las referencias a la Política de firma de la entidad y a la herramienta o utilidad de firma empleada, al Cuadro de clasificación funcional de documentos de la entidad y a los criterios de formación de las correspondientes agrupaciones documentales, al Esquema institucional de metadatos y a la Política de seguridad de la información de la institución.

En esta misma categoría es posible reconocer un subgrupo de políticas en las que, de igual modo, las referencias a las soluciones prácticas y operativas de la interoperabilidad, que pudieran ser propias de la institución para la que se ha aprobado, se salvan, igualmente, recurriendo a un posible desarrollo futuro siguiendo, en todo caso, el procedimiento establecido en las correspondientes normas

técnicas de interoperabilidad (documento electrónico, expediente electrónico, digitalización...). Sin embargo, y en esto reside la diferencia, se aprecia un cierto grado de profundización en aquella información relativa a las herramientas y utilidades específicas, que configuran una parte de los mecanismos funcionales de la interoperabilidad y que, además, dejan entrever la existencia de un modelo de gestión de documentos basado en la integración entre sistemas, lo cual, desde luego, supone un avance importante respecto al paradigma del que proceden.

El segundo modelo descrito agrupa aquellas políticas que, desde el punto de vista formal apenas presentan variación con respecto al *Modelo* de referencia; no ocurre lo mismo, en cambio, si atendemos al contenido, aspecto en el cual se aprecian ciertas diferencias. Por una parte, y con respecto a los fundamentos operativos que garantizan la interoperabilidad de los documentos a lo largo del tiempo, existe, en todos los casos, un trabajo previo en esta dirección, en la medida en que se dispone de políticas institucionales de seguridad de la información o de firma electrónica e, incluso, de un esquema de metadatos propio. Sin embargo, llama la atención, el uso de determinados términos y conceptos que no encajan en el contexto ISO de normas y buenas prácticas en materia de gestión de documentos, contexto que es fácil reconocer como soporte teórico del *Modelo de Política de gestión de documentos electrónicos* (HEREDIA: 2014: 15) y que no armonizan tampoco con la base conceptual del records continuum<sup>23</sup>, auténtico referente metodológico de la norma ISO 15489 (AENOR: 2006a), que, sin duda, está en la base del desarrollo normativo sobre la administración electrónica en general y la gestión de los documentos en particular, impulsado por la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica.

La NTI de Política de gestión de documentos electrónicos, fija los conceptos relacionados con su desarrollo, incluidos los aspectos relativos a su implantación práctica, así como la identificación de los requisitos y procesos de gestión de los documentos electrónicos. A pesar de que ya la norma ISO 15489 (AENOR: 2006a) recomendaba el uso de prácticas y procedimientos normalizados para la gestión de los documentos en las organizaciones, independientemente de su soporte, es fácil entender que la definición de una política de gestión de documentos, como garantía de la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, se pueda interpretar, en determinados contextos institucionales, como una oportunidad para implantar un sistema corporativo de gestión de documentos, entendido, no sólo como programa de tratamiento de los documentos, que también, sino como el conjunto de normas, recursos (técnicos, humanos y materiales), procedimientos y actividades orientados a lograr una mayor eficacia y economía en la producción, mantenimiento y uso final de los mismos. Este criterio es, precisamente, el que permite reconocer un tipo singular de política de gestión de documentos,

en el que se parte de los preceptos contenidos en la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos, pero desarrollados, en este caso, con numerosas observaciones relativas al contexto particular de la institución, descripciones de procedimientos e, incluso, debates teóricos y planteamientos metodológicos propios, que, en muchos aspectos, entendemos, no resulta fácil conciliar con la base conceptual heredada de la ISO 15489 (AENOR: 2006a) y que avalan la singularización de este modelo de política de gestión de documentos.

Comentamos, en último término, un tipo de política de gestión de documentos, que juzgamos como más próximo al espíritu que inspira el *Modelo* de referencia, y ello a pesar de construir un esquema singular de estructura interna, que significa una auténtica reinterpretación del orden interno de los elementos que componen el esquema originario del *Modelo*. Pero también presenta singularidades desde el punto de vista del contenido, que tienen que ver, por una parte con los fundamentos jurídicos y, por la otra, con la solución de determinados requisitos para la gestión de los documentos electrónicos. Con respecto a los fundamentos jurídicos, como en los casos anteriores, parten de la Ley 11/2007, incluido todo su desarrollo posterior; pero también del marco legislativo propio no sólo referido a la administración electrónica, sino también al sistema de gestión documental. En realidad, este marco jurídico particular, no es otra cosa que la adaptación, a un contexto específico, de los preceptos básicos para el impulso de la administración electrónica que contempla la legislación estatal; y, además, determina una parte de la originalidad que individualiza este patrón de política de gestión de documentos como una tipología particular. Por lo que se refiere a la solución de determinados requisitos imprescindibles para una correcta gestión de los documentos electrónicos, se han desarrollado una serie de herramientas y utilidades que están en la base de la interoperabilidad a lo largo del tiempo y que también aportan valor específico como elementos identificativos de este patrón de política.

Por tanto, en este contexto, la definición de una política de gestión de documentos electrónicos no irrumpe en el vacío, sino que, por el contrario, encuentra sus fundamentos en las políticas, protocolos y normas técnicas propias, en las que ya se determina la obligatoriedad de elaborar y aprobar una política de gestión de documentos, cuyos principios y propuestas se sustentan en el sistema corporativo de gestión de documentos preexistente.

## Conclusiones

El nuevo escenario que plantea la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su posterior desarrollo a través del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que regula el Esquema Nacional de

Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica, implica cambios en los modelos de gestión de los documentos en las administraciones públicas, orientados a la normalización de los procesos y de los procedimientos de gestión de los documentos, como premisa inevitable de los principios de eficacia y eficiencia.

Este contexto de administración electrónica, interoperabilidad y normalización de procesos ha favorecido la definición de políticas de gestión de documentos electrónicos en nuestras instituciones públicas. Por eso, no es posible comprender el impulso para la aprobación de estas políticas de gestión de documentos en el ámbito de la administración electrónica, al margen de los plazos de adecuación de sistemas y servicios previstos en la Disposición transitoria primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad. A falta de una plena aplicación de lo exigido en el ENI, tal disposición transitoria obliga a las administraciones públicas a elaborar un *Plan de adecuación*, que deberá marcar los correspondientes plazos de ejecución, que, en ningún caso, podrán ser superiores a 48 meses desde la entrada en vigor del real decreto.

El ENI ha definido la política de gestión de documentos electrónicos en España y también ha fijado un determinado modelo de gestión de los mismos, porque, tal y como afirma Antonia Heredia, “siendo tantos los modelos posibles (...) se ha concluido uno para cualquier entidad de la Administración pública española” (HEREDIA: 2014). Por esa razón, todas las políticas de gestión de documentos parten de un ordenamiento jurídico común, de normas técnicas equivalentes y de un modelo de referencia conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad; sin embargo, a pesar de ese origen común, determinadas condiciones particulares ofrecen también ejemplos singulares de políticas de gestión de documentos.

Precisamente por esa razón, se puede afirmar que, a pesar de que la estrategia de transformación digital representa un valor añadido muy importante desde el punto de vista de la gestión de documentos, lo cierto es que, tal y como hemos tenido ocasión de comprobar, esa intencionalidad de normalización está aún por llegar. Queda por resolver la definición de los procesos de gestión de documentos, es decir, las partes que componen cada proceso, la secuencia de operaciones que lo conforman, así como su alcance y finalidad. Esta falta de definición tiene mucho que ver, sin duda, con las múltiples visiones que ofrecen los diferentes modelos de sistemas de archivos que a lo largo de este trabajo hemos constatado que existen.

Teniendo en cuenta que los plazos para la aplicación e implementación de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010 ya han finalizado el 30 de enero de 2014, hemos podido constatar, que, más allá de situaciones individuales, en general, el grado de adaptación al ENI, que se percibe en la mayoría de las instituciones cuyas Políticas de gestión de documentos hemos analizado, es ciertamente escaso. El

*Modelo de política de gestión de documentos electrónicos*, que todas ellas declaran utilizar como referente para su definición, incorpora instrucciones para la correcta aplicación del mismo, que siempre tienen que ver con las soluciones técnicas, tecnológicas y organizativas que se hayan adoptado para resolver los aspectos operativos que garantizan la interoperabilidad a lo largo del tiempo. Pues bien, si se comparan esas instrucciones con los espacios que las políticas reservan a la descripción de dichas soluciones específicas y propias de la institución de que se trate, se observa que, salvo algunos casos particulares, en la mayoría de las ocasiones es muy escasa la información concreta que se proporciona, lo cual nos hace pensar que no existe. Si de esto se infiere que, desde la entrada en vigor de la Ley 11/2007, han sido escasas las tareas de adaptación al nuevo contexto, podría pensarse que la decisión de aprobar en este momento políticas de gestión de documentos en varias instituciones obedece más a la urgencia que marcan los plazos del ENI, que a la voluntad real de afianzar los fundamentos prácticos y operativos de la interoperabilidad en su conjunto. Por tanto, a pesar del repentino interés por aprobar políticas de gestión de documentos en nuestras instituciones públicas, la impresión es que aún quedan muchos aspectos, relacionados tangencialmente con la gestión de documentos, que no se han desarrollado y que resultan esenciales para garantizar la interoperabilidad del documento al lo largo del tiempo, lo cual no hace sino reforzar la idea de que aún está pendiente el salto definitivo desde el mundo analógico al universo digital.

Al margen de la pluralidad de patrones a la que hemos aludido, y sin entrar a valorar el modelo de gestión de documentos que ofrece la normativa sobre administración electrónica en nuestro país, resulta evidente la influencia que ejerce sobre ella el contexto ISO de normas y buenas prácticas en materia de gestión de documentos, en concreto, la norma ISO 15489, que es una guía para la gestión de los documentos, pero también para el diseño e implementación de un sistema de gestión de los mismos. Esta norma propone una metodología basada en el establecimiento de un programa de gestión de documentos, como requisito básico para su correcta gestión. Dicho plan debe incluir una serie de principios básicos, el primero de los cuales parte de la necesidad de intervenir desde la misma fase de diseño en la que se determinan los documentos que deberían ser creados en cada proceso de negocio y la información que es necesario incluir en ellos (AENOR: 2006a). Pues bien, a pesar de esa base metodológica, el desarrollo normativo que sustenta la definición de políticas de gestión de documentos parece haber optado por una interpretación restrictiva de la misma, en la medida en que la fase de diseño no se considera un proceso de gestión de documentos, cuando, la realidad es que, en un entorno electrónico, antes de la entrada de los documentos en el sistema, es necesario haber determinado las formas documentales que soportan el ejercicio de cada una de las actividades administrativas, estableciendo el vínculo de la función con el contenido informativo, la estructura y el contexto

de los documentos que se generan en cada una de esas actividades. Pues bien, esa visión de la metodología ISO, que interpretamos como limitada, se reproduce invariablemente en todos los textos de políticas de gestión de documentos analizados, sin atisbo de crítica alguna<sup>24</sup>, lo cual abunda en la idea de que el reciente movimiento de aprobación de políticas de gestión de documentos pueda interpretarse más como una apariencia de transformación, que como una realidad que presente el final de un lento proceso de adaptación al mundo digital.

De estas conclusiones, necesariamente parciales, se desprende una reflexión final que tiene que ver con la necesidad de ahondar en la normalización de las metodologías de identificación, análisis y definición de los procesos de gestión de documentos en general y, en particular, de la transferencia de documentos al repositorio o repositorios institucionales para su conservación, así como el establecimiento de criterios comunes para la digitalización y conversión digital de los documentos en soporte papel.

## Bibliografía

- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2006a). Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades. UNE-ISO 15489-1:2006. Madrid: AENOR.
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2006b). Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 2: Directrices. UNE-ISO/TR 15489-2:2006. Madrid: AENOR.
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2008a). *Conservación a largo plazo de la información basada en documentos*. UNE-ISO/TR 18492-2008 IN. Madrid: AENOR
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2008b). Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios. UNE-ISO 23081-1:2008. Madrid: AENOR
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2008c). Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 2: Elementos de implementación y conceptuales. UNE-ISO 23081-2:2008. Madrid: AENOR
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2008d). Información y documentación. Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos. UNE-ISO/TR 26122-2:2008. Madrid: AENOR
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2011a). Información y documentación. Sistemas de gestión de los documentos. Fundamentos y vocabulario UNE-ISO 30300-2011. Madrid: AENOR
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2011b). Información y documentación. Sistemas de gestión de los documentos. Requisitos. UNE-ISO 30301-2011. Madrid: AENOR

- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2012). Requisitos de accesibilidad para contenidos en la web. UNE 139803:2012. Madrid: AENOR
- AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA (2014). Política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena. Boletín Oficial de la Región de Murcia, 21 de octubre de 2014, n. 244. Disponible en: [https://seguro.cartagena.es/sede/electronica/docs/politica\\_gestion\\_documentos\\_electronicos.pdf](https://seguro.cartagena.es/sede/electronica/docs/politica_gestion_documentos_electronicos.pdf) [Consulta: 20 de abril de 2016]
- BUSTOS, Gerardo (2016). “Al final del camino: el archivo electrónico”. En *Boletic*, núm. 76 (marzo 2016), p. 46
- CANARIAS (2015). Orden de 23 de febrero de 2015, por la que se aprueba la Política de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. *Boletín Oficial de Canarias*, 27 de febrero de 2015, n. 40. Disponible en <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2015/040/001.html> [Consulta: 20 de abril de 2016]
- CATALUNYA. Ordre CLT/172/2014, de 14 de maig, per la qual s’aprova el Protocol de Gestió de Documents Electrònics i Arxiu de la Generalitat de Catalunya. *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, 10 de junio de 2014, n. 6640. Disponible en: [http://dogc.gencat.cat/ca/pdogc\\_canals\\_interns/pdogc\\_resultats\\_fitxa/?documentId=664215&language=ca\\_ES&action=fitxa](http://dogc.gencat.cat/ca/pdogc_canals_interns/pdogc_resultats_fitxa/?documentId=664215&language=ca_ES&action=fitxa) [Consulta: 26 de abril de 2016]
- COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS. (2006). Plan de acción sobre administración electrónica i2010: Acelerar la administración electrónica en Europa en beneficio de todos. Bruselas: 2006.
- DIPUTACIÓ DE BARCELONA (2014). Anunci d’aprobación de la Política de Gestió Documental de la Diputació de Barcelona. *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, 4 de agosto de 2014. Disponible en: <https://bop.diba.cat/scripts/ftpisa.aspx?fnew?bop2014&08/022014020839.pdf&1> [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2007). Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. *Boletín Oficial del Estado*, 23 de junio de 2007, n. 150. Disponible en: <http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2007-12352> [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2010). Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. *Boletín Oficial del Estado*, 29 de enero de 2010, n. 25. Disponible en: <http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2010-1331> [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2011a). MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico. *Boletín Oficial del Estado*, de 30 de julio de 2011, n. 182. Disponible en: [http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html#DOCUMENTOELECTRONICO](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#DOCUMENTOELECTRONICO) [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2011b). MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico. *Boletín Oficial del Estado*, 30 de julio de 2011, n. 182. Disponible en: [http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_)

- Estrategias/pae\_Interoperabilidad\_Inicio/pae\_Normas\_tecnicas\_de\_interoperabilidad.html#EXPEDIENTEELECTRONICO [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2011c). MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos. *Boletín Oficial del Estado*, 30 de julio de 2011, n. 182. Disponible en: [http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html#DIGITALIZACIONDOCUMENTOS](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#DIGITALIZACIONDOCUMENTOS) [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2011d). MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y certificados de la Administración. *Boletín Oficial del Estado*, 30 de julio de 2011 n. 182. Disponible en: [http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html#POLITICAFIRMA](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#POLITICAFIRMA) [Consulta: 20 de abril de 2016].
- ESPAÑA (2011e). MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos. *Boletín Oficial del Estado*, 30 de julio de 2011, n. 182. disponible en: [http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html#COPIADOAUTENTICO](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#COPIADOAUTENTICO) [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2012a). MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos. *Boletín Oficial del Estado*, 26 de julio de 2012, n. 178. Disponible en: [http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html#POLITICAGESTION](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#POLITICAGESTION) [Consulta: 20 de abril de 2016].
- ESPAÑA (2012b). Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares. *Boletín Oficial del Estado*, de 31 de octubre de 2012, n. 262. Disponible en: [http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html#CATALOGOESTANDARES](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#CATALOGOESTANDARES) [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2012c). MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos. Disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/SGT/POLITICA%20DE%20GESTION%20DE%20DOCUMENTOS%20MINHAP/politica%20de%20gestion%20de%20documentos%20electronicos%20MINHAP.pdf> [Consulta: 20 de abril de 2016]

- ESPAÑA (2013). MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. *Política de gestión de documentos electrónicos. Modelo*. Disponible en: file:///C:/Mis%20documentos/Downloads/20131128\_Modelo\_de\_politica\_de\_gestion\_de\_documentos\_electronicos\_NIPO\_630-13-166-8%20(3).pdf [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2014a). MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. *Guía de adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad*. Disponible en: file:///C:/Mis%20documentos/Downloads/Guia\_adequacion\_al\_ENI\_PDF\_NIPO\_630-14-238-6%20(1).pdf [Consulta: 20 de abril de 2016].
- ESPAÑA (2014b). MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Política de gestión de documentos electrónicos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. [Versión 9.0] Disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/SGT/POLITICA%20DE%20GESTION%20DE%20DOCUMENTOS%20MINHAP/politica%20de%20gestion%20de%20documentos%20electronicos%20MINHAP.pdf> [Consulta: 20 de abril de 2016]
- ESPAÑA (2015). MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. Política de gestión de documentos electrónicos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. [Versión 1.0] Disponible en: <http://www.mecd.gob.es/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/documentos-electronicos/20150721-pgde-mecd-cuerpo/20150721-pgd-mecd-cuerpo.pdf> [Consulta: 20 de abril de 2016]
- EUROPEAN Commission. (2010) European Interoperability Strategy (EIS) for European public services. Bruxelles : Interoperability Solutions for European Public Administrations.
- HEREDIA, Antonia (2014). “Política de gestión de documentos electrónicos: análisis del marco jurídico para su aplicación”. En *Boletín ANABAD*, LXIV (2014), núm. 1 (enero-marzo), p. 15.
- UNIVERSIDAD DE MURCIA (2014). Documento de Política de Gestión de Documentos Electrónicos (Aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de febrero de 2014). Disponible en: [https://sede.um.es/sede/normativa/documento-de-politica-de-gestion-de-documentos-electronicos/pdf/3340.pdf;jsessionid=fsVRmo8iMZ6aqPu0tXf2UzY\\_CB1ZBBBe2V7YSX4wss\\_L7emC3ObHe!297175481:OfebLRMwDYSw6mLl](https://sede.um.es/sede/normativa/documento-de-politica-de-gestion-de-documentos-electronicos/pdf/3340.pdf;jsessionid=fsVRmo8iMZ6aqPu0tXf2UzY_CB1ZBBBe2V7YSX4wss_L7emC3ObHe!297175481:OfebLRMwDYSw6mLl) [Consulta: 26 de abril de 2016]
- UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA (2015). Acuerdo del Consejo de Gobierno que aprueba la Política de gestión de documentos electrónicos en la Universidad Pública de Navarra. Disponible en: <http://www2.unavarra.es/gesadj/seccionNormativa/5gestiondedocumentos.pdf> [Consulta: 20 de abril de 2016]

## Notas

<sup>1</sup> Este Plan de acción dará lugar después a la Estrategia Europea de Interoperabilidad para los servicios públicos (EUROPEAN : 2010)

<sup>2</sup> En adelante ENI

<sup>3</sup> En adelante, NTI

<sup>4</sup> La primera edición electrónica del documento *Política de gestión de documentos electrónicos. Modelo*, es de noviembre de 2013

<sup>5</sup> La información obtenida de los boletines oficiales está actualizada a fecha de 16 de febrero. Por esa razón en la lista no se incluyen la *Política de gestión y archivo de documentos electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus Organismos Autónomos* y la *Política de gestión de documentos del Principado de Asturias*, aprobadas y publicadas con posterioridad a la fecha de nuestra consulta.

<sup>6</sup> En adelante PAe

<sup>7</sup> La información obtenida del PAe está actualizada a fecha de 16 de febrero. Por esa razón en la lista no se incluyen la *Política de gestión y archivo de documentos electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus Organismos Autónomos* y la *Política de gestión de documentos del Principado de Asturias*, aprobadas e incorporadas al PAe con posterioridad a la fecha de nuestra consulta.

<sup>8</sup> Fecha de aprobación en Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia

<sup>9</sup> Fecha de publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

<sup>10</sup> Fecha de publicación en el Butlletí Oficial de la Provincia de Barcelona

<sup>11</sup> Fecha de la última versión (v.9) del documento

<sup>12</sup> Fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

<sup>13</sup> Fecha del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Pública de Navarra

<sup>14</sup> Fecha de publicación en el Boletín Oficial de Canarias

<sup>15</sup> Fecha de la primera versión (v 1.0) del documento

<sup>16</sup> Disponibles en: [http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_Estrategias/Archivo\\_electronico/pae\\_Politica\\_de\\_gestion\\_de\\_documentos\\_electronicos.html#.VxeX59SLTMp](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/Archivo_electronico/pae_Politica_de_gestion_de_documentos_electronicos.html#.VxeX59SLTMp) [Consulta: 15 de febrero de 2016]

<sup>17</sup> Fecha de aprobación en Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia

<sup>18</sup> Fecha de la última versión (v.9) del documento

<sup>19</sup> Fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

<sup>20</sup> Fecha del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Pública de Navarra

<sup>21</sup> Fecha de publicación en el Boletín Oficial de Canarias

<sup>22</sup> Fecha de la primera versión (v 1.0) del documento

<sup>23</sup> Este modelo conceptual parte de la base de que el documento no tiene ni edades, ni ciclos de vida, sino que es un continuo al que se le aplican diferentes puntos de vista (histórico, cultural, legal, etc) en función del uso que se les dé en cada momento.

<sup>24</sup> Aunque fuera del alcance de este trabajo no queremos dejar de citar la *Política de Gestión de Documentos del Principado de Asturias*, por tratarse de un texto innovador por cuanto incorpora la fase de diseño de los documentos como un proceso más de gestión, en la dirección que apunta ISO. Está publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de 31 de marzo de 2016. Disponible en: <https://sede.asturias.es/portal/site/Asturias/menuitem.1003733838db7342ebc4e191100000f7/?vgnnextoid=d7d79d16b61ee010VgnVCM1000000100007fRCRD&fecha=31/03/2016&refArticulo=2016-03126&i18n.http.lang=es>