

Los archivos electrónicos en el ecosistema jurídico-administrativo

Francisco Javier Sanz Larruga

UNIVERSIDADE DA CORUÑA
GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE DERECHO PÚBLICO GLOBAL

Resumen

La nueva regulación jurídico-administrativa introducida por las leyes estatales 39 y 40 de 2015 y su incidencia sobre los archivos electrónicos es el objetivo central de este trabajo. No obstante, para conocer en profundidad el funcionamiento de dichos archivos es preciso conocer su verdadera inserción en el sistema (o ecosistema) de gestión documental tal como se regula en las referidas leyes. El futuro de los archivos digitales –y, en particular, los de las universidades españolas– pasa por un ambicioso proceso de modernización de la gestión documental en el que deben implicarse todos los sujetos intervinientes (autoridades, archiveros, ciudadanos, etc.), así como por el replanteamiento de los procesos de documentación y archivo, con un cambio de paradigma: de la gestión electrónica de documentos a la gestión de documentos electrónicos.

Palabras clave: Archivos electrónicos; Derecho administrativo; Gestión documental

Cita recomendada: Sanz Larruga, F. J. (2018). Los archivos electrónicos en el ecosistema jurídico-administrativo. En *El archivo electrónico en la administración digital: 23 Jornadas de Archivos Universitarios, 21-23 de junio de 2017, A Coruña* (pp. 9-26).

DOI capítulo: <https://doi.org/10.17979/spudc.9788497496803.009>

DOI libro: <https://doi.org/10.17979/spudc.9788497496803>

1. Introducción: el *ecosistema* jurídico-administrativo de los archivos

En el marco de las XXIII Jornadas de Archivos Universitarios –cuyo *leitmotiv* ha sido “El archivo electrónico en la administración digital”– vamos a tratar en este trabajo de los archivos digitales desde la perspectiva jurídico-administrativa tras la reforma operada en su régimen jurídico por las leyes 39 y 40 de 2015, relativas, respectivamente, a la regulación del procedimiento administrativo común y al régimen jurídico del sector público (en adelante, LPAC y LRJSP).

Partiendo de la definición de “archivo” de la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español, es decir, como un “conjunto organizado de documentos” (cfr. art. 59.1) y utilizando simbólicamente el concepto de *ecosistema* de la ecología, es importante destacar que el archivo es una pieza fundamental del llamado “sistema de gestión documental” (Sanz Larruga, 2017). En efecto, como elementos básicos del sistema administrativo de gestión documental pueden distinguirse:

- los *documentos*, en los que se contienen los datos y la información;
- los *expedientes*, en los que se ordena dicha información;
- los *registros*, mediante los que se introduce y expide la información; y, finalmente,
- los *archivos*, en los que se almacena y conserva la información.

Todos estos componentes son susceptibles de desarrollarse en el ámbito de la administración electrónica (e-Administración) y, en este sentido, uno de los mejores expertos en España sobre esta materia, el profesor Julián Valero Torrijos (2013), ha afirmado que “uno de los principales desafíos para la modernización tecnológica de las Administraciones Públicas consiste en revisar el modelo de gestión documental”.

Siguiendo con el símil del *ecosistema* jurídico, en el que se desarrollan de manera creciente los archivos electrónicos, no debe perderse de vista que, al regularse los archivos por el Estado, su normativa se refiere al Sistema Español de Archivos (cfr. el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre). En la propia gestión de los documentos se habla del ciclo de vida del documento (es decir, las diferentes etapas por los que atraviesan los documentos desde que se producen hasta su eliminación conforme al procedimiento establecido o, en su caso, su conservación permanente). Igualmente, la importante función de la archivística en cuanto a la conservación del patrimonio documental nos recuerda uno de los objetivos básicos de la regulación del patrimonio natural y de la biodiversidad: su preservación. Por último, es indudable que una de las ventajas de la administración electrónica y, dentro de ésta, de los archivos digitales, es que permite ahorrar muchos recursos naturales y energéticos (en la senda hacia *una administración sin papel*).

2. El nuevo marco jurídico-administrativo de los archivos digitales. Su carácter supletorio en las universidades públicas

Como se ha tratado extensamente, la regulación de los archivos digitales o electrónicos es una cuestión que viene interesando no sólo a los juristas sino también a los profesionales de la archivística, en particular desde la aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (Serra Serra, 2008; Sanz Larruga, 2010; Valcárcel Fernández, 2011). Con la aprobación de las nuevas leyes administrativas (LPAC y LRJSP) –y desde su entrada en vigor en octubre de 2016– tenemos un nuevo régimen jurídico del sistema administrativo de gestión documental (Sanz Larruga, 2017) que, en lo relativo específicamente a los archivos, se concreta en dos artículos:

- 1) El artículo 17 de la LPAC sobre “archivo de documentos”, cuyo contenido puede sintetizarse del siguiente modo:
 - a) La previsión de un novedoso “archivo electrónico único” que “cada Administración deberá mantener” en el caso de “documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados” (art. 17.1), al que, por singularidad, nos referiremos en el apartado 4 de este trabajo.
 - b) La *obligación de conservación* de los documentos electrónicos “en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión”, asegurándose “en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones” (art. 17.2). Y, por lo que se refiere a la “eliminación” o expurgo de los documentos, ha de “ser autorizada de acuerdo con los dispuesto en la normativa aplicable” (art. 17.2 *in fine*).
 - c) Con especial atención a la *seguridad en la gestión de los documentos*, el art. 17.3 exige que “los medios o soportes en que se almacenan documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad¹, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados”. Además, se especifica, dentro de las medidas de seguridad, “la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos” (art. 17.3 *in fine*).

¹ Contenido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

- 2) El contenido del art. 46 de la LRJSP –sobre “archivo electrónico de documentos”–puede resumirse así:
- a) Destaca la directriz según la cual “todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos”, aunque añade una coletilla moderadora de tal exigencia: “salvo cuando no sea posible” (art. 46.1)
 - b) Al igual que el art. 17 de la LPAC, el apartado 2 del art. 46 incide en la necesidad de conservar en soporte electrónico o digital “los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares”; pero la naturaleza electrónica del soporte no obsta –según el mismo art. 17.2– para que el “formato” no sólo sea el mismo “a partir del que se originó el documento”, sino que puede conservarse en otros formatos con tal “que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo”, pero debe asegurarse “en todo caso la posibilidad de trasladar los datos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones”.
 - c) Según las *definiciones* contenidas en el Anexo del Esquema Nacional de Interoperabilidad (contenido en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero), el “soporte” es el “objeto sobre el cual o en el cual es posible grabar y recuperar datos”, utilizado en el almacenaje de los documentos electrónicos, puede ser magnético (disquetes y discos duros) u ópticos (CD y DVD, con sus diversas modalidades y versiones); por su parte el “formato” es el “conjunto de reglas (algoritmo) que define la manera correcta de intercambiar o almacenar datos en memoria”. Así, la información puede consistir en textos escritos, sonidos, imágenes, vídeos, páginas *web*, etc. que, a su

vez, son generados y procesados por diferentes programas y aplicaciones informáticas.

- d) De nuevo, empeñado en la *seguridad*, en el art. 46.3 se exige que “los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados”. Y, más en particular, el mismo precepto acaba disponiendo que “asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados”.

Con relación a los anteriores preceptos rige un *régimen de transitoriedad* cuyas reglas pueden resumirse como sigue:

- 1) Para “el archivo de documentos correspondientes a procedimientos administrativos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley², se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior” (Disposición transitoria primera), si bien la misma disposición añade en su apartado 2 que “siempre que sea posible, los documentos en papel asociados a procedimientos administrativos finalizados antes de la entrada en vigor de esta Ley, deberán digitalizarse de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa reguladora aplicable”.

² Es decir, el 2 de octubre de 2016.

- 2) En cuanto al “archivo electrónico único” en el ámbito de la “Administración General del Estado”, hasta el 2 de octubre de 2017 “podrán mantenerse los archivos existentes en el momento de entrada en vigor de esta Ley” (Disposición transitoria segunda, apartado a) y, a partir del 2 de octubre de 2018, “se dispondrá como máximo (...) de un archivo electrónico por cada Ministerio” (Disposición transitoria segunda, apartado b).
- 3) Y, por último, tal como dispone la Disposición transitoria cuarta, “mientras no entren en vigor las previsiones relativas al (...) archivo único electrónico, las Administraciones Públicas mantendrán los mismos canales, medios o sistemas electrónicos vigentes relativos a dichas materias, que permitan garantizar el derecho de las personas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones”.

Una última, pero no menos importante, cuestión sobre el régimen de los archivos electrónicos en las nuevas leyes administrativas es la relativa a su aplicación sobre los *archivos de las universidades* (en particular, de las universidades públicas). Y, es que, como establece el art. 2.2.c) de la LPAC, las “Universidades públicas” –que se integran en el “sector público institucional”– “se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de esta Ley”. ¿Significa esta especificidad del ámbito de aplicación de la LPAC sobre las universidades públicas que no son aplicables las disposiciones que hemos visto hasta ahora sobre el archivo electrónico? Tal como comenta el profesor Amoedo Souto (2017), pese al aparente “desanclaje” de las universidades del régimen jurídico-administrativo común, la necesidad de salvaguardar a los usuarios del servicio público educativo de las garantías procedimentales comunes a las disfrutadas por los ciudadanos, no es previsible (salvo que una reforma de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, desplace los preceptos de la LPAC) que haya en el

derecho propio de las universidades una alteración de dichas garantías básicas en sus procedimientos administrativos. Por consiguiente, puede concluirse que el régimen jurídico-administrativo sobre los archivos electrónicos contenido en la LPAC y la LRJSP es aplicable con normalidad sobre el futuro régimen jurídico de los archivos electrónicos universitarios.

3. Los archivos digitales y el sistema administrativo de gestión documental. La incidencia de las normas técnicas sobre políticas de gestión de documentos.

Una vez analizado –de forma necesariamente breve– el nuevo régimen jurídico-administrativo de los archivos electrónicos a partir de las vigentes leyes administrativas (LPAC y LRJSP), vamos a subrayar la posición estratégica y primordial que los archivos desempeñan en el sistema administrativo de gestión documental.

Antes de entrar en esta materia, conviene hacer un repaso del contenido de su complejo “grupo normativo” ya que, en efecto, la regulación de la institución de los archivos no sólo se encuentra en las referidas leyes administrativas (los arts. 17 de la LPAC y 46 de la LRJSP, relativos exclusivamente a los “archivos electrónicos”), sino que su principal “norma de cabecera” está en la ya citada Ley 16/1985 de. Patrimonio Histórico Español. Conforme a la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas (cfr. art. 149.1.28 de la Constitución Española de 1978), éstas han regulado el respectivo régimen jurídico de los archivos de los que son competentes. De otra parte, sin bajar del nivel legislativo, como el “derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos” es un derecho expresamente contemplado en la propia

Constitución Española (art. 105.b), es fundamental referirse a la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (cfr. art. 13.d de la LPAC). Además, como buena parte de la información alojada en los archivos se refiere a datos de carácter personal, no hay que olvidar la vigencia de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (llamada a ser sustituida por el régimen jurídico del comunitario Reglamento General de Protección de Datos, que comenzará a aplicarse el 25 de mayo de 2018).

Entrando ahora en el estudio de los elementos que integran el sistema de gestión documental, nos parece que resulta de gran utilidad destacar, siempre en relación con los archivos digitales o electrónicos, lo siguiente:

- 1) Sobre los *documentos electrónicos*: como ya dijimos anteriormente, los archivos son conjuntos orgánicos de documentos y, por consiguiente, debe conocerse el nuevo régimen jurídico de los documentos electrónicos, tanto los emitidos por las Administraciones Públicas (cfr. art. 26 de la LPAC) y de sus copias (cfr. art. 27 de la LPAC), así como los documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo (cfr. art. 28 de la LPAC y Sanz Larruga, 2017); conocer el concepto de documento electrónico y sus clases (públicos y privados), sus notas características, los requisitos para su validez y eficacia jurídicas (autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad), la función de los metadato³, la identificación de los autores de los documentos (certificados electrónicos y sistemas de firma electrónica), la acreditación de su referencia

³ O cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

temporal (o sellado de tiempo), etc. Y, en cuanto a las copias de documentos electrónicos: sus modalidades, los requisitos para su válida emisión y recepción en el procedimiento (o archivo de gestión). También es imprescindible conocer la técnica de la “digitalización” de documentos o de sus copias y las condiciones para su validez.

- 2) Sobre los *expedientes electrónicos* –regulados en el art. 70 de la LPAC (cfr. Sanz Larruga, 2017)– son definidos en el apartado 1 (“el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla”). Esta definición nos permite considerar que, en los archivos de gestión, la información se articula, habitualmente, en torno a procedimientos administrativos que concluyen en decisiones administrativas. Por lo tanto, los archivos electrónicos son “conjuntos ordenados de documentos electrónicos” encaminados a resolver actuaciones administrativas de variada naturaleza.
- 3) Sobre los *registros electrónicos* (cfr. art. 16 de la LPAC), constituyen también conjuntos de documentos. Son instrumentos o centros de ordenación o gestión de documentos, ya sea con la simple finalidad de controlar los documentos que entran, circulan y salen de los diferentes centros administrativos y, por consiguiente, de los archivos de gestión donde se conservan.

En definitiva, de todo lo anterior se deduce con claridad que los archivos (electrónicos o no) desempeñan una función esencial en el sistema de gestión documental: almacenan y conservan ordenadamente –insertos internamente en un expediente administrativo– los documentos (privados o públicos) que se reciben a través de los registros administrativos, así como la información que se va generando en el seno de la entidad

administrativa de la que dependen funcionalmente; y, por fin, a través de los archivos –vía también del registro de salida (por notificación o publicación)- se da a conocer la información administrativa correspondiente, resultante –habitualmente– de la terminación de un procedimiento administrativo.

Una función esencial que se lleva a cabo en los archivos administrativos es la *gestión de documentos administrativos* (o *records management*, en inglés), es el conjunto de tareas y procedimientos orientados a lograr una mayor eficacia y economía en la explotación de los documentos por parte de las administraciones públicas. Para facilitar esta tarea, se viene siguiendo una serie de instrumentos de *soft law* como el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – conocido por las siglas MoReq–, con el fin de que pueda ser utilizado por todos los países de la Unión Europea y por todos los interesados en el desarrollo y aplicación de sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo (archiveros, gestores, diseñadores de software, proveedores de servicios, instituciones académicas y de formación). El MoReq incidió especialmente en los requisitos funcionales de la gestión de documentos electrónicos de archivo mediante un *sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo* (SGDEA). Y, como hito culminante del proceso de normalización, en 2011 se publicaron las ISO 30300, reforzando de este modo “el enfoque sistémico de la gestión de los documentos (...) facilitando la demostración del cumplimiento (*compliance*) de las leyes, normas y estándares que afectan al sistema” (García Morales, 2013).

Más recientemente, para la gestión de los documentos administrativos –y para los documentos electrónicos en particular–, los gobiernos han diseñado políticas de gestión de documentos electrónicos que están basadas en buenas prácticas y en normas técnicas consolidadas a nivel nacional e internacional. En España, la aprobación en 2010 de la

Estrategia Nacional de Interoperabilidad (ENI) trajo consigo la elaboración de determinadas normas técnicas de interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica, entre las que destaca, a estos efectos, la relativa a la Política de gestión de documentos electrónicos, aprobada por la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 28 de junio de 2012. Y, finalmente, como complemento a la repetida Norma Técnica sobre Interoperabilidad, en julio de 2012 se publicó la Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos. En esta guía se describen con claridad y completitud todos los elementos que intervienen en la Política de gestión de documentos electrónicos.

4. ¿Hacia el *archivo electrónico único*?

Una de las novedades más significativas de las nuevas leyes administrativas, con relación a los archivos, es la referencia a un *archivo electrónico único* (en adelante, AEU) que ha dado lugar a una viva controversia en la doctrina archivística en torno a su significado (cfr. los trabajos de Esteve Casellas i Serra (2016), Cots (2016), Serra Serra (2016), Soler Jiménez (2016), Fernández Cuesta (2016; 2017), Nualart Mercadé (2017), Bustos Petrel (2017). En efecto, el art. 17.1 de la LPAC dispone que: “Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que corresponden a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable”.

Como ha destacado la doctrina, del contenido de esta disposición no cabe deducir claramente el verdadero significado de este precepto y, por consiguiente, habrá que esperar a futuros desarrollos reglamentarios o

mayores concreciones por el legislador. Según Bustos Pretel (2017) el AEU ha de entenderse como “un almacén único de expedientes y documentos electrónicos, donde la responsabilidad la marca en cada caso quien tiene la custodia de cada expediente”; es la idea de la “colmena”: el AEU como repositorio electrónico integrado por todas las partes que sean necesarias a imagen de las celdas de la colmena, “una plataforma común con gestión única, seguridad común, acceso común y custodia descentralizada”. Por su parte, Nualart Mercadé (2017) critica la distinción que se desprende del citado art. 17.1 de la LPAC en cuanto a que el AEU sólo se exige en el caso de “documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados” (no para el resto de los documentos electrónicos, por ejemplo, los que están en fase de tramitación), lo cual “rompe la concepción holística de la gestión de los documentos como un proceso continuo desde el momento de la creación documental y el archivo”; según el mismo autor, el AEU debería

Constituir un sistema de gestión de documentos y de gestión de archivos que permita la gestión, la custodia y la difusión de los documentos y expedientes una vez finalizada la tramitación administrativa hasta su disposición final, ya sea la eliminación reglada o su conservación permanente y garantizando en todo momento, la correcta asignación de las responsabilidades, en cuanto a su gestión y custodia, por parte de los archivos correspondientes.

También Serra Serra (2016) se muestra crítico con la formulación del AEU ya que “constituye una evidente regresión hacia un concepto arcaico de la función de archivo, reviviendo la confusión entre archivo y depósito”, “una visión excesivamente clásica de la nueva Ley, reincidente en el error de trasladar al entorno electrónico conceptos propios del mundo papel sin una reflexión profunda de sus implicaciones...”. El mismo autor destaca, por el contrario, que “un archivo es la

materialización de una obligación de conservación y su configuración como servicio, servicio que se dota, entre otros recursos, de los depósitos físicos o digitales que sean necesarios...”. En todo caso, esta dificultad interpretativa sobre el significado del AEU “nos augura un nuevo periodo de debates interpretativos sobre cómo dar cabida jurídica a las nuevas posibilidades para la gestión administrativa que la evolución tecnológica nos ofrece”.

Por último, Cots (2016) afirma que:

La clave en la definición del archivo electrónico único no la hallaremos en el art. 17 de la LPAC ni en el art. 46 de la LRJSP, sino en todo el contenido propio de la Ley y su apuesta preceptiva por el expediente electrónico, que requerirá de reingeniería de los procesos, la incorporación de metadatos obligatorios, la clasificación funcional, el cuadro de tipos documentales, etc., y ello, ¿por qué? Pues porque el archivo interviene desde el inicio del ciclo de vida de los documentos y procedimientos, y porque una vez definidos los documentos hay que asociar los metadatos mínimos obligatorios y complementarios a cada documento y procedimiento a lo largo del ciclo de vida de éste, para garantizar la autenticidad, la integridad y la conservación del documento, así como su consulta independientemente del tiempo transcurrido desde que se emitió.

En definitiva, pese a las dudas interpretativas que ahora planean sobre el concepto de AEU, la informatización plena y universal del procedimiento administrativo (que promueven las nuevas leyes administrativas) ha de llevar, tarde o temprano, a una clarificación del papel esencial de los archivos en la política de gestión documental, a una más armónica interrelación de los elementos que la componen, y a una simplificación de las funciones que desempeñan los archivos.

5. Reflexiones finales

El impulso dado por las nuevas leyes administrativas (LPAC y LRJSP), que sitúan en el corazón de la reforma a la administración electrónica, es una inmejorable oportunidad para llevar a cabo una profunda reforma en la gestión documental y archivística.

Tan ambicioso objetivo –que redundará en una mejor administración y en un mejor servicio a los ciudadanos– sólo se logrará mediante un esfuerzo colectivo: de coordinación administrativa, de colaboración público-privada, de colaboración de los ciudadanos en la mejora de acceso a los archivos e información pública, etc. Una buena muestra de este esfuerzo colectivo, dentro del campo de actuación de las universidades, es el Convenio Marco de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la CRUE Universidades Españolas para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica, de 20 de julio de 2016.

Para lograr una *administración sin papeles* resulta imprescindible un buen sistema de gestión documental electrónico –ágil, accesible, transparente y valioso–, que tenga como punto de arranque una buena *política de gestión de documentos* y como punto de destino el archivo electrónico. Un sistema coherente en el que se respete el principio de continuidad de la gestión documental y la fase de archivo, y donde se cuide el buen funcionamiento y el cuidado de todos sus elementos (datos y metadatos, documentos, registros, expedientes, etc.). Un sistema en que el archivo no sea una *tumba* de documentos, sino que esté llamado a ser, en muchos casos, un *tesoro informacional* y una *mina de información (big data)*.

En todo caso, para el *cambio de paradigma* que se pretende –de la gestión electrónica de documentos a la gestión de documentos electrónicos– es clave la formación de los recursos humanos, preparados para un trabajo interdisciplinar (archiveros y documentalistas, ingenieros informáticos, juristas, etc.) y con una decidida implicación de los responsables públicos. También es imprescindible en tan necesario cometido la innovación, la reingeniería tanto de los procesos como de la organización, aprendiendo siempre de las buenas prácticas.

Como reza la Managing Government Records Directive de 2012, resultante de un memorándum del presidente Obama (citado por García-Morales, 2013)

Los documentos son la base y el fundamento de un gobierno abierto y el soporte de los principios de transparencia, participación y colaboración. Los documentos bien gestionados se pueden utilizar para evaluar el impacto de los programas, para mejorar los procesos de trabajo y para compartir conocimientos entre instancias del gobierno. Los documentos protegen los derechos e intereses de los ciudadanos y hacen a los funcionarios responsables de sus acciones. Los documentos permanentes documentan la historia de nuestra nación.

Bibliografía

- Amoedo Souto, C. (2017). El impacto de las Leyes 39 y 40/2015 en las Universidades Públicas: contenido, hipótesis y retos de futuro. *Revista Española de Derecho Administrativo*, 182, 283-312.
- Bustos Petrel, G. (2017). “Archive” y punto final. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados: Revista técnica especializada en administración local y justicia municipal*, 5, 684-691.

- Cots, R. (2016). El archivo electrónico único: el problema conceptual como reto y no como dificultad y su sostenibilidad. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados: Revista técnica especializada en administración local y justicia municipal*, 24, 2783-2784.
- Esteve Casellas i Serra, L. (2016). El archivo electrónico único, una visión sesgada. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados: Revista técnica especializada en administración local y justicia municipal*, 24, 2785-2788.
- Fernández Cuesta, F. (2017). Valoración funcional y macrovaloración en el contexto del archivo electrónico único. *Archivamos: Boletín ACAL*, 103, 43-45.
- Fernández Cuesta, F. (2017). Un mar de preguntas sobre el archivo electrónico único: (a propósito de un artículo de Gerardo Bustos). *Archivamos: Boletín ACAL*, 104, 38-40.
- Fernández Cuesta, F. (2016). Un archivo único para gobernarlos a todos: el tortuoso camino hacia el Monte del Destino de los documentos electrónicos. *Archivamos: Boletín ACAL*, 99, 39-41.
- García Morales, E. (2013). *Gestión de documentos en la e-Administración*. Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya.
- Nualart Mercadé, R. (2017). Innovación en el ámbito de la preservación digital y archivo electrónico único. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados: Revista técnica especializada en administración local y justicia municipal*, 7, 944-958.
- Sanz Larruga, F. J. (2017). Gestión documental. En S. Fernández Ramos, J. Valero Torrijos y E. Gamero Casado (coord.), *Tratado de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico Básico del Sector Público* (vol. 1(1), pp. 913-995). Valencia: Tirant lo Blanch.
- Serra Serra, J. (2008). *Los documentos electrónicos. Cómo son y cómo se tratan*. Oviedo: Trea.
- Serra Serra, J. (2016). El archivo electrónico único en la Ley 39/2015: ¿una oportunidad... perdida?. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados:*

Revista técnica especializada en administración local y justicia municipal, 24, 2788-2791.

Soler Jiménez, J. (2016). La hora de la verdad: el archivo electrónico único. *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados: Revista técnica especializada en administración local y justicia municipal*, 24, 2781-2782.

Valcárcel Fernández, P. (2011). Documentos y archivos electrónicos. En J. L. Piñar Mañas (dir.) *Administración electrónica y ciudadanos* (pp. 531-631). Cizur Menor: Civitas-Thomson Reuters.

Valero Torrijos, J. (2013). *Derecho, innovación y administración electrónica*. Sevilla: Global Law Press.