

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE CASTELLÓN.

Manuel Breva Ferrer, Secretario del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria.

AUTORIDAD PORTUARIA DE
CASTELLÓN

Salida Nº. 201600001339
02/11/16 09:33:23

CERTIFICO:

El Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria, reunido en sesión ordinaria el día 27 de octubre de 2016, tuvo conocimiento de una propuesta formulada por el Sr. Director en la que puso de manifiesto cuanto sigue:

“La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece la obligación, para todos aquellos que no sean ciudadanos particulares, de relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas (art. 14.2). Asimismo, exige que los registros de entrada y salida de documentos sean únicamente electrónicos (art. 16.1 y 16.5), que se creen archivos electrónicos (art. 17) y que toda la tramitación de los procedimientos administrativos -actos de instrucción (art. 75.1), informes (art. 80.2), resoluciones (art. 88.4), notificaciones (art. 41)...- se materialice en soporte electrónico y quede agrupada en expedientes electrónicos, con sus correspondientes índices electrónicos (art.70).

En la misma línea, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece la obligación, para las administraciones públicas, de relacionarse entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculadas o dependientes a través de medios electrónicos capaces de asegurar la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas (art. 3.2); así como la exigencia de que todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas sean almacenados por medios electrónicos y de que dichos medios o soportes sean capaces de garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados (art. 46).

Por su parte, el Esquema Nacional de Interoperabilidad (en adelante ENI), aprobado mediante el R.D. 4/2010, de 8 de enero y definido en el art. 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tiene el cometido de garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa en los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones Públicas. El ENI regula la gestión de los documentos electrónicos, desde el mismo momento de su creación hasta su eliminación o conservación permanente, incluyendo todas las actuaciones que le afectan a lo largo de su ciclo vital.

Por lo que se refiere a la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, el art. 21 del ENI establece una serie de medidas organizativas y técnicas a adoptar por las Administraciones Públicas con el fin de garantizar dicha interoperabilidad, entre las cuales se incluye la siguiente:

a) La definición de una política de gestión de documentos en cuanto al tratamiento, de acuerdo con las normas y procedimientos específicos que se hayan de utilizar en la formación y gestión de los documentos y expedientes.

Asimismo, en su disposición adicional primera el ENI prevé el desarrollo de una serie de normas técnicas de interoperabilidad, de obligado cumplimiento para las administraciones públicas. Entre ellas figura la de Política de Gestión de Documentos Electrónicos (apartado h), cuyo objeto es el establecimiento de directrices para la asignación de responsabilidades, tanto directivas como profesionales, y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos, a desarrollar por las Administraciones públicas y por las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas. De esta manera, por resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 28 de junio de 2012, se aprobó la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

Así pues, en cumplimiento de la legislación que regula el procedimiento administrativo común y el régimen jurídico del sector público y de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos y para establecer las directrices generales que garanticen la interoperabilidad de los documentos electrónicos generados y/o gestionados por la Autoridad Portuaria de Castellón en relación con la recuperación y conservación de los mismos, así como su autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad a lo largo del tiempo, esta Dirección PROPONE la aprobación de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Autoridad Portuaria de Castellón que se adjunta al presente informe”.

El Consejo, a la vista de la propuesta formulada, ACORDÓ, por unanimidad, aprobarla en todos sus términos.

Lo que certifico y le comunico para su conocimiento y efectos, en Castellón a 27 de octubre de 2016.

Vº.Bº.

EL PRESIDENTE



Fdo.: Francisco Toledo Lobo

SR. DIRECTOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE CASTELLÓN