

SUMARIO

PARTE I.

MARCO NORMATIVO Y ADMINISTRATIVO DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

1. ¿Cómo aplicar la normativa dispersa sobre gestión del documento electrónico?
2. El documento electrónico en el centro del mundo digital
3. El expediente administrativo y la idea de grupo
4. El archivo electrónico único es una idea digital

PARTE II.

GESTIÓN DEL DOCUMENTO

5. El material hace al documento: entre la arcilla y la electrónica
6. Política de gestión de documentos-e, los planos de la casa
7. Los metadatos en la gestión de documentos
8. El documento electrónico y sus interacciones normativas (I). La protección de datos en el RGPD
9. El documento electrónico y sus interacciones normativas (II). Acceso a la información, transparencia y garantías
10. La seguridad del documento
11. De la gestión documental a la gobernanza de la información: el cuarto pilar del gobierno abierto
12. El documento electrónico accesible para todos
13. El documento electrónico en la administración de justicia
14. Ante los nuevos modelos de reingeniería documental
15. Inteligencia artificial y automatización en la gestión documental

PARTE III.

PROCESOS DEL DOCUMENTO

16. El registro único y la asistencia al ciudadano en materia de registros
17. La normalización de la forma y tipo de documentos en la tramitación administrativa electrónica
18. Digitalización
19. Derechos documentales en la nueva ley de procedimiento administrativo común. La copia auténtica
20. Captura del documento
21. El proceso de clasificación de documentos: formalización y mantenimiento
22. La firma en los procesos de gestión del documento electrónico
23. La calificación de documentos electrónicos, ¿más allá de la valoración de documentos?
24. La clasificación como proceso para la gestión de documentos electrónicos
25. La conservación en el curso del tiempo de documentos digitales: posibilidades, herramientas y retos
26. Gestión documental datificada
27. Reutilización de documentos del sector público
28. Eliminación segura de documentos electrónicos

PARTE IV.

HERRAMIENTAS DEL DOCUMENTO

29. La interoperabilidad del documento electrónico. Retos y escenarios
30. El archivo electrónico: principios funcionales y técnicos para su diseño
31. El Repositorio: donde viven los documentos electrónicos
32. La digitalización del registro como paradigma de la nueva administración pública
33. Punto de Acceso general y carpeta ciudadana
34. Plataforma de intermediación
35. Los instrumentos de firma, sello y certificación

PARTE V.

SOLUCIONES DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- 36. Archive como solución de archivo electrónico para todas las AA PP
- 37. iARXIU como solución de archivo electrónico en Cataluña
- 38. DOKUSI: Sistema integral de gestión documental del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi
- 39. ARPAD: El proyecto de archivo electrónico de Galicia
- 40. El Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía: @rchivA
- 41. Modelo de archivo en la nube, en Tinajo (Lanzarote)

PARTE VI.

COLATERALES DEL DOCUMENTO

- 42. Conservación a largo plazo de bases de datos
- 43. Conservación a largo plazo de mensajes de correo electrónico
- 44. Formatos especiales
- 45. El documento electrónico y sus soportes

PARTE VII.

ORGANIZACIÓN DEL DOCUMENTO

- 46. Transformación digital de los modelos nacionales de gestión de documentos
- 47. El entorno europeo del documento
- 48. ¿Dónde colocamos al máximo responsable del documento electrónico?
- 49. La gestión documental como premisa de la administración digital. Bases legales
- 50. Documentos electrónicos sin fronteras para la defensa de los Derechos Humanos

ANEXOS

- I. PREGUNTAS FRECUENTES
- II. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS RELATIVOS A DOCUMENTO, EXPEDIENTE Y ARCHIVO ELECTRÓNICOS