

FICHAS DE CONCEPTOS

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

La ley 39/2015 termina de establecer la obligación para la administración española de funcionar exclusivamente por medios electrónicos. Al mismo tiempo se garantiza el derecho de las personas físicas a poder seguir comunicándose por otros medios en el ejercicio de sus derechos y obligaciones (art. 14.1). Esto plantea la cuestión de cómo se incorporan los documentos no electrónicos a los sistemas de información de la Administración.

En la misma situación nos encontramos ante los documentos no electrónicos generados hasta la fecha por las Administraciones y por los ciudadanos. Esto obliga a la Administración a incorporar copias electrónicas en sus archivos y registros. En el caso de documentos presentados por los ciudadanos, se generará la copia a través de su digitalización por las oficinas de asistencia en materia de registro.

La ley 39/2015 entiende por **digitalización** el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en **un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento**. Este proceso, mediante la utilización de medios fotoeléctricos, se encuentra regulado en la NTI de Digitalización de Documentos.

Mediante el mismo se generará un documento electrónico compuesto por la imagen electrónica y los metadatos mínimos obligatorios. Se añadirán, según las normas aplicables, metadatos complementarios y la firma electrónica. Los metadatos complementarios pueden estar regulados mediante un reglamento o por otra NTI como la de Política de Gestión de

Documentos Electrónicos. Los metadatos mínimos obligatorios se regulan en la NTI de Documento Electrónico. Y la firma será obligada para todo documento electrónico que se vaya a incorporar a un expediente (NTI de Documento Electrónico, apartado IV).

El proceso de digitalización se realizará mediante los siguientes pasos:

Primero: Digitalización de la imagen que se almacena en la memoria asociada al dispositivo fotoeléctrico.

La imagen debe tener uno de los formatos admitidos por la NTI de Catálogo de Estándares, con una resolución mínima de 200 píxeles por pulgada, y respetar la imagen fiel del documento origen conservando su geometría, y no incorporando elementos que no figuren en él.

En todo momento se garantizará que los dispositivos y aplicaciones de digitalización producen una imagen fiel de los documentos en soporte papel.

Segundo: Se podrá optimizar la imagen para garantizar su legibilidad, de modo que todo contenido del documento origen pueda apreciarse y sea válido para su gestión.

Tercero: Se le asignarán los metadatos obligatorios y, en su caso, complementarios.

Cuarto: Si procede, se firmará la imagen electrónica por el funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas.

En el caso digitalizar documentos para la expedición de copia auténtica, la NTI exige que se haga a partir de documentos con

calidad de original o copia auténtica y el Reglamento, en su artículo 47.2, que se haga a partir de un original o de otra copia auténtica. Siendo obligada su expedición para cualquier documento en papel presentado por un interesado con el objeto de incorporarse a un expediente administrativo (art. 27.4 de la Ley 39/2015). Además se cumplirán el resto de requisitos incluidos en la NTI de procedimiento de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, como incorporar el metadato de "identificador del documento origen" y el valor "Copia electrónica auténtica de documento papel" en el metadato "Estado de elaboración".

El proceso de digitalización se puede realizar mediante actuación administrativa automatizada, para lo cual se usarán medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público. La firma del funcionario habilitado, cuando sea necesaria, se sustituirá por el sello electrónico de la Administración u órgano que tenga atribuida la competencia para su expedición o por un código seguro de verificación vinculado a la Administración u órgano que deberá permitir la comprobación de su integridad mediante el acceso a la sede electrónica.

TIP:

La digitalización de un documento genera una copia electrónica que contiene los metadatos mínimos obligatorios y su imagen fiel conservando su geometría, y no incorporando elementos que no figuren en él. Pudiendo la copia incluir metadatos complementarios y firma electrónica.

Normas de referencia:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en el ámbito de la Administración Electrónica y normativas técnicas de desarrollo.

Elaboración de contenidos y edición:

[Servicio de Administración Electrónica.](#)

Responsable de la edición:

[Alcaldía.](#)

Edita:

[Ayuntamiento de Pizarra](#)

El presente documento está bajo la licencia Creative Commons Reconocimiento-Compartir Igual versión 4.0 España. Texto de la licencia disponible en <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>