



## **ALEGACIONES AL TEXTO DEL ANTEPROYECTO DE LEY De IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE SOCIEDADES DE ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMÍA, DOCUMENTACIÓN Y MUSEÍSTICA (FESABID)**

**Fecha: 25-09-2006**

Vistas las modificaciones que se proponen al apartado 5 del artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre de firma electrónica sobre la definición de documento electrónico.

Redacción actual: "Se considera documento electrónico el redactado en soporte electrónico que incorpore datos que estén firmados electrónicamente"

Redacción del anteproyecto: "Se considera documento electrónico toda representación de un hecho, imagen o idea incorporada en un sistema electrónico"

Entendemos que el anteproyecto quiere ampliar la definición de documento electrónico, puesto que la actual es muy restrictiva.

Estando básicamente de acuerdo sugerimos que se definan las características esenciales que debe tener un documento para poder ser considerado evidencia o prueba de las actividades de una organización o individuo. En este punto existe un consenso internacional que ha quedado reflejado en la norma ISO 15489, adoptada como UNE ISO 15489:2006. Gestión de documentos. En el idioma inglés existen dos palabras para referirse al concepto documento: record y document; siendo sólo el primero el que se refiere a los documentos que "documentan" una actividad de una organización o individuo. De esta manera se distinguen los documentos que son resultado de una actividad, de otros que tienen otros propósitos como los libros, revistas, o artículos científicos técnicos.

Documento electrónico sin ninguna matización incluiría los dos tipos de documentos anteriores. Entendemos, sin embargo, que en el contexto de esta ley sería conveniente introducir los matices necesarios para que el documento electrónico pueda ser considerado prueba o evidencia de una actividad. En los documentos en papel estas características también se aplican pero las tenemos tan asumidas que pocas veces es necesario definir el concepto documento. Sin embargo el Diccionario de la RAE apoya esta argumentación pues las dos primeras definiciones de documento son las siguientes 1. m. Diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos.

2. m. Escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo.

Básicamente las características necesarias para cualquier tipo de documento y por lo tanto también para los electrónicos serían:

- a) Autenticidad. Que se pueda probar que el documento ha sido creado o enviado por la persona que se afirma que lo ha creado o enviado; y que ha sido creado o enviado en el momento que se afirma.
- b) Fiabilidad. Que puede ser considerado una representación completa y precisa de las operaciones, las actividades o los hechos de los que da testimonio.
- c) Integridad. Que no haya podido ser alterado o modificado.
- d) Disponibilidad. Que sea accesible y legible cuando se necesite y a lo largo del tiempo.



Por todas estas razones proponemos la siguiente definición de documento electrónico:

“Se considera documento electrónico toda representación de un hecho, imagen o idea incorporada en un sistema electrónico, conservada por su valor como evidencia y prueba, por una organización o un individuo en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales, manteniendo las características de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad a lo largo del tiempo”

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE SOCIEDADES DE ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMÍA,  
DOCUMENTACIÓN Y MUSEÍSTICA (FESABID)