

In dubio pro archivo

Desarrollo de un proceso de ingesta y pista de auditoría, conforme con las regulaciones españolas acerca de e-administración, y haciendo uso de metodologías ágiles

Alejandro Delgado Gómez
Archivo Municipal de Cartagena

Socinfo. Madrid, 1 de julio de 2015

Requisitos legales

- ◆ Ley 11/2007, de 23 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, art. 31.2
- ◆ Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, arts. 21.1.j y 21.2
- ◆ Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos
- ◆ Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Certificados de la Administración
- ◆ Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico
- ◆ Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico
- ◆ Proyectos de Ley de Procedimiento Administrativo y de Régimen Jurídico del Sector Público
- ◆ Ordenanza de Administración Electrónica de 8 de marzo de 2010
- ◆ Política de Gestión de Documentos Electrónicos de 26 de julio de 2014

El problema

- ◆ Un OAIS no es obligatorio según el Derecho español
- ◆ Pero las burocracias tienden a observar comportamientos poco regulados
- ◆ Por tanto, es preferible mantener separados los sistemas de producción y de conservación
- ◆ Aunque resulta aconsejable que los procesos y controles archivísticos queden inscritos desde el comienzo, de manera no intrusiva
- ◆ Además, el archivo tiene que confiar en que el sistema de producción siempre hará transferencias de “buenos” documentos
- ◆ Como consecuencia, es preciso diseñar mecanismos que eliminen ese margen subjetivo de confianza

Mecanismos procedimentales

◆ Regulaciones

- ◆ Política de gestión de documentos electrónicos
- ◆ Ordenanza de administración electrónica

◆ Responsables

- ◆ Figura intermediaria entre el Archivo y el Servicio de Informática con el doble rol de consejero y controlador

Mecanismos tecnológicos

El Muro:

Un servicio web que vigila de manera automática que los expedientes que llegan del sistema de producción cumplen las reglas del juego antes de ser ingeridos por el Archivo y les niega el paso cuando no lo hacen

Cuáles son las bases del Bouncer

- ◆ Tecnologías:
 - ◆ Arquitecturas orientadas a microservicios
 - ◆ Bases de datos orientadas a grafos
 - ◆ NoSQL
 - ◆ Schemaless
 - ◆ Web semántica
- ◆ Modelo conceptual:
 - ◆ Modelo conceptual de la *accountability*
(Martin Fowler)
- ◆ Metodologías:
 - ◆ Metodologías ágiles

Las reglas para pasar el muro

◆ Reglas generales

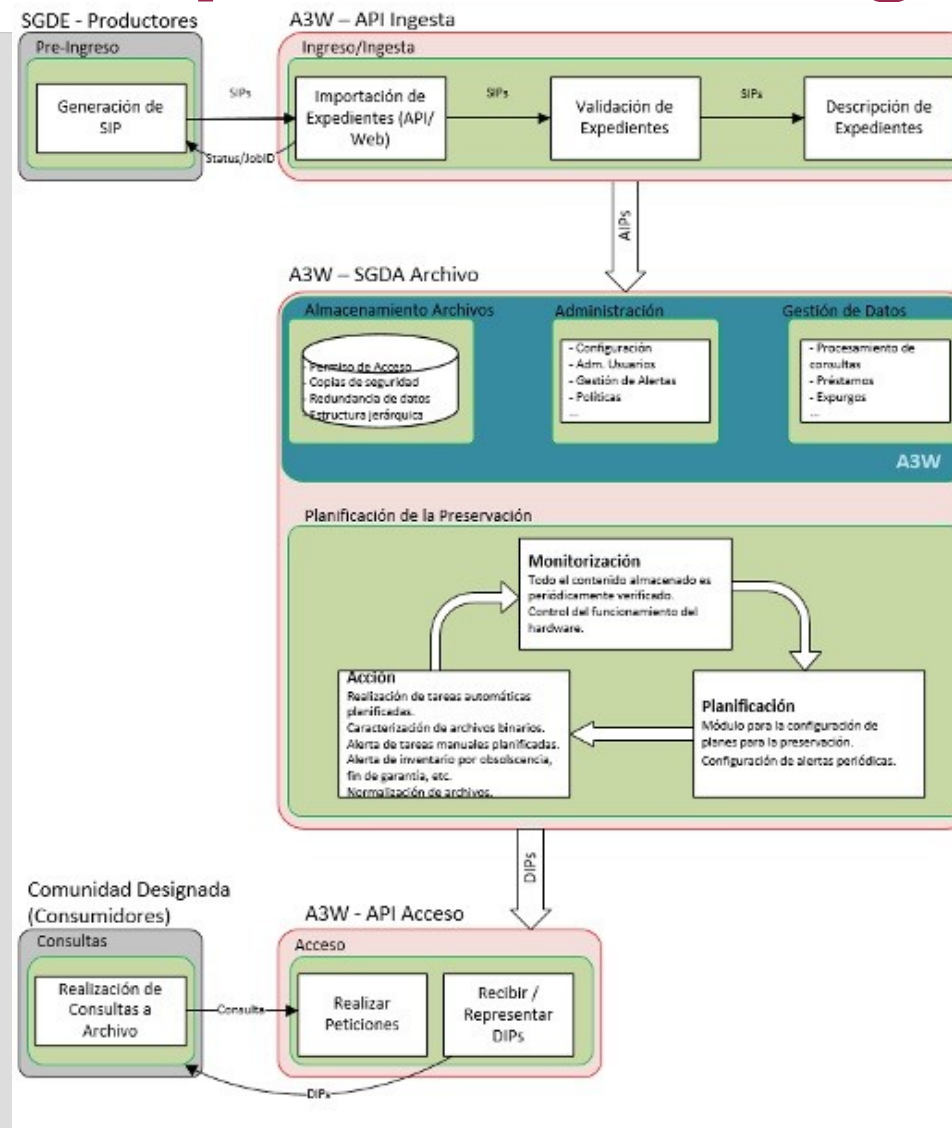
- ◆ Un documento es un compuesto de datos de contenido, metadatos y firma. Todos ellos deben ser empaquetados antes de ser transferidos;
- ◆ Los mecanismos de denominación de ficheros deben seguir ciertas reglas;
- ◆ Los ficheros XML que subyacen a los documentos y expedientes deben ser conformes con los distintos esquemas XSD publicados por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas;
- ◆ Los ficheros XML que subyacen a los documentos y expedientes deben satisfacer un cierto número de reglas de contenido, por ejemplo, en lo que concierne al formato de fecha o a la clasificación funcional;
- ◆ Las firmas, en el caso del Ayuntamiento de Cartagena XadES, deben chequearse, no sólo contra el esquema proporcionado por el Ministerio, sino también contra su propio esquema ETSI (European Telecommunications Standards Institute);

Las reglas para pasar el muro II

◆ Reglas locales:

- ◆ Los documentos deben ser inmediatamente utilizables por usuarios finales; por tanto, los ficheros XML deben venir acompañados por sus paralelos ficheros PDF, que a su vez se encuentran embebidos en base64 en aquellos XML;
- ◆ Los paquetes deben encapsularse mediante un hash, y este hash debe conservarse junto con, pero separado de, los ficheros que componen el documento;
- ◆ Para permitir que el Archivo lleve a cabo los procesos de valoración y acceso, la clasificación funcional debe asignarse de manera automática en el momento de crear un expediente;
- ◆ Los agentes deben identificarse de acuerdo con mecanismos nacionales, a saber, el Directorio DIR3, en el momento en el que actúan sobre un expediente, y se debe chequear esta circunstancia durante el proceso de ingesta.
- ◆ En el momento de la transferencia, una vez validado un paquete de información, el hash debe conservarse en el Archivo, pero enviarse también a un segundo depósito como garantía adicional de integridad.
- ◆ Una vez validado un paquete de información, debe conservarse como tal, pero también deben desempaquetarse los ficheros, a efectos de capacidad de reproducción a lo largo del tiempo.

Siguientes pasos: una vez que se han superado las reglas



Gracias por su atención
Alejandro Delgado Gómez
alejandro.delgado@ayto-cartagena.es