

## II

(Actos cuya publicación no es una condición para su aplicabilidad)

## COMISIÓN

## DECISIÓN DE LA COMISIÓN

de 7 de julio de 2004

por la que se modifica su Reglamento interno

(2004/563/CE, Euratom)

LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, y, en particular, el apartado 2 de su artículo 218,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, y, en particular, su artículo 131,

Visto el Tratado de la Unión Europea, y, en particular, el apartado 1 de su artículo 28 y el apartado 1 de su artículo 41,

DECIDE:

*Artículo 1*

Las disposiciones de la Comisión relativas a los documentos electrónicos y digitalizados, cuyo texto figura en el anexo de la presente Decisión, se añadirán como anexo al Reglamento interno de la Comisión.

*Artículo 2*

La presente Decisión entrará en vigor el día de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Hecho en Bruselas, el 7 de julio de 2004.

*Por la Comisión*

Romano PRODI

*El Presidente*

## ANEXO

**Disposiciones de la Comisión relativas a los documentos electrónicos y digitalizados**

Considerando lo siguiente:

- (1) La utilización generalizada de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación por la Comisión para su propio funcionamiento y en sus intercambios de documentos con el mundo exterior, en particular, con las administraciones comunitarias, incluidos los organismos encargados de la aplicación de determinadas políticas comunitarias, y con las administraciones nacionales, tiene como consecuencia que el espacio documental de la Comisión contenga cada vez más documentos electrónicos y digitalizados.
- (2) De acuerdo con el Libro Blanco sobre la Reforma de la Comisión <sup>(1)</sup>, cuyas acciones 7, 8 y 9 tienen por objeto garantizar el paso a la «e-Comisión», y con la Comunicación «Hacia la Comisión en línea: estrategia de aplicación para el período 2001-2005 (Acciones 7, 8 y 9 del Libro Blanco sobre la Reforma)» <sup>(2)</sup>, la Comisión ha intensificado, en el marco de su funcionamiento interno y en el de las relaciones entre sus Servicios, el desarrollo de sistemas informáticos que permiten gestionar los documentos y procedimientos por medios electrónicos.
- (3) En virtud de la Decisión 2002/47/CE, CECA, Euratom <sup>(3)</sup>, la Comisión ha añadido como anexo a su Reglamento interno las disposiciones relativas a la gestión de los documentos con el fin de garantizar, en particular, su capacidad para rendir cuentas en todo momento de todo aquello a lo que esté obligada. En su Comunicación sobre la simplificación y modernización de la gestión de sus documentos <sup>(4)</sup>, la Comisión se fijó como objetivo a medio plazo la creación de un sistema de archivado electrónico de los documentos basado en un conjunto de normas y procedimientos comunes aplicables a todos sus servicios.
- (4) Los documentos deben gestionarse con arreglo a las normas de seguridad aplicables a la Comisión, especialmente por lo que se refiere a la clasificación de los documentos, de acuerdo con su Decisión 2001/844/CE, CECA, Euratom <sup>(5)</sup>, de protección de los sistemas de información, de acuerdo con su Decisión C(95) 1510, y de protección de los datos personales, de acuerdo con el Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(6)</sup>. Así pues, el espacio documental de la Comisión debe concebirse de manera que los sistemas de información, las redes y los medios de transmisión que lo alimentan estén protegidos por medidas de seguridad adecuadas.
- (5) Es importante adoptar disposiciones que determinen no sólo las condiciones de validez, con respecto a la Comisión, de los documentos electrónicos y digitalizados o transmitidos por vía electrónica, cuando estas condiciones no estén fijadas en otra parte, sino también las condiciones de conservación que garanticen la integridad y la legibilidad a largo plazo de estos documentos y de los metadatos que los acompañan durante todo el período de conservación previsto.

DECIDE:

*Artículo 1***Objeto**

Las presentes disposiciones determinan las condiciones de validez de los documentos electrónicos y digitalizados con respecto a la Comisión. Tienen asimismo por objeto garantizar la autenticidad, integridad y legibilidad a largo plazo de estos documentos y de los metadatos que los acompañan.

*Artículo 2***Ámbito de aplicación**

Las presentes disposiciones se aplicarán a los documentos electrónicos y digitalizados elaborados o recibidos y conservados por la Comisión.

<sup>(1)</sup> COM(2000) 200.

<sup>(2)</sup> SEC(2001) 924.

<sup>(3)</sup> DO L 21 de 24.1.2002, p. 23.

<sup>(4)</sup> C(2002) 99 final.

<sup>(5)</sup> DO L 317 de 3.12.2001, p. 1.

<sup>(6)</sup> DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

Mediante convenio, pueden aplicarse a los documentos electrónicos y digitalizados en poder de otras entidades encargadas de la aplicación de determinadas políticas comunitarias o a los documentos intercambiados en el marco de redes telemáticas entre Administraciones de las que forme parte la Comisión.

### Artículo 3

#### Definiciones

A los efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:

- 1) *Documento*: cualquier documento, tal y como aparece definido tanto en la letra a) del artículo 3 del Reglamento (CE) nº 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(1)</sup> como en el artículo 1 de las disposiciones relativas a la gestión de documentos anejas al Reglamento interno de la Comisión, en lo sucesivo, «disposiciones relativas a la gestión de documentos».
- 2) *Documento electrónico*: todo conjunto de datos introducidos o almacenados en cualquier tipo de soporte por un sistema informático o un dispositivo similar, que pueda ser leído o percibido por una persona o por dicho sistema o dispositivo, así como toda visualización y reproducción, en forma impresa o de otro tipo, de tales datos.
- 3) *Digitalización de documentos*: el proceso consistente en transformar un documento en papel o en cualquier otro tipo de soporte tradicional en una imagen electrónica. La digitalización se refiere a todos los tipos de documentos y puede efectuarse a partir de distintos soportes, como papel, fax, microformatos (microfichas, microfilmes), fotografías, grabaciones sonoras, visuales o audiovisuales y películas.
- 4) *Ciclo de vida de un documento*: el conjunto de las etapas o períodos de vida de un documento, desde su recepción o elaboración formal en el sentido definido en el artículo 4 de las disposiciones relativas a la gestión de documentos hasta su transferencia a los archivos históricos de la Comisión y su apertura al público, o hasta su destrucción en el sentido definido en el artículo 7 de dichas disposiciones.
- 5) *Espacio documental de la Comisión*: el conjunto de los documentos, expedientes y metadatos elaborados, recibidos, registrados, clasificados y conservados por la Comisión.
- 6) *Integridad*: el hecho de que la información contenida en el documento y los metadatos que la acompañan es completa (todos los datos están presentes) y exacta (los datos no presentan cambios).
- 7) *Legibilidad a largo plazo*: el hecho de que la información contenida en los documentos y los metadatos que la acompañan siguen siendo fácilmente legibles, por toda persona que deba o pueda tener acceso a ellos, durante todo el ciclo de vida de dichos documentos, desde su recepción o elaboración formal hasta su transferencia a los archivos históricos de la Comisión y su apertura al público, o hasta su destrucción autorizada en función del período de conservación exigido.
- 8) *Metadatos*: los datos que describen el contexto, el contenido y la estructura de los documentos, así como su gestión a largo plazo, tal y como aparecen fijados en las normas de desarrollo de las disposiciones relativas a la gestión de documentos y quedarán completados en las normas de desarrollo de las presentes disposiciones.
- 9) *Firma electrónica*: la firma electrónica según lo dispuesto en el punto 1) del artículo 2 de la Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(2)</sup>.
- 10) *Firma electrónica avanzada*: la firma electrónica según lo dispuesto en el punto 2) del artículo 2 de la Directiva 1999/93/CE.

<sup>(1)</sup> DO L 145 de 31.5.2001, p. 43.

<sup>(2)</sup> DO L 13 de 19.1.2000, p. 12.

*Artículo 4***Validez de los documentos electrónicos**

1. En los casos en que una disposición comunitaria o nacional aplicable exige el original firmado de un documento, un documento electrónico elaborado o recibido por la Comisión satisface esta exigencia si el documento en cuestión lleva una firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado y creada por un dispositivo garantizado de creación de firma o una firma electrónica con garantías equivalentes con respecto a las funcionalidades asignadas a una firma.
2. En los casos en que una disposición comunitaria o nacional aplicable exige la elaboración por escrito de un documento, pero no el original firmado, un documento electrónico elaborado o recibido por la Comisión satisface esta exigencia si la persona de la que emana está debidamente identificada y si el documento se elabora en condiciones que garantizan la integridad de su contenido y de los metadatos que lo acompañan y se conserva en las condiciones fijadas en el artículo 7.
3. Las disposiciones del presente artículo serán aplicables desde el día siguiente a la adopción de las normas de desarrollo contempladas en el artículo 9.

*Artículo 5***Validez de los procedimientos electrónicos**

1. En los casos en que un procedimiento de la propia Comisión requiere la firma de una persona habilitada o la aprobación de una persona en una o varias etapas de dicho procedimiento, éste podrá gestionarse mediante sistemas informáticos en la medida en que cada persona aparezca identificada de forma clara e inequívoca y siempre que el sistema en cuestión ofrezca garantías de inalterabilidad del contenido, inclusive por lo que se refiere a las etapas del procedimiento.
2. En los casos en que un procedimiento que implique la participación de la Comisión y otras entidades requiera la firma de una persona habilitada o la aprobación de una persona en una o varias etapas de dicho procedimiento, éste podrá gestionarse mediante sistemas informáticos en las condiciones y con las garantías técnicas fijadas mediante convenio.

*Artículo 6***Transmisión por vía electrónica**

1. La transmisión de documentos por la Comisión a un destinatario interno o externo podrá efectuarse por el medio de comunicación más adecuado a las circunstancias del caso.
2. La transmisión de documentos a la Comisión podrá efectuarse por cualquier medio de comunicación, incluida la transmisión electrónica: fax, correo electrónico, formulario electrónico, sitio Web, etc.
3. Los apartados 1 y 2 no serán de aplicación cuando en virtud de una disposición comunitaria o nacional aplicable o en virtud de un convenio o de un acuerdo entre las partes se exija la utilización de medios específicos de transmisión o se requieran trámites particulares vinculados a la transmisión.

*Artículo 7***Conservación**

1. La conservación por la Comisión de los documentos electrónicos y digitalizados deberá estar garantizada durante todo el período de conservación exigido, en las siguientes condiciones:
  - a) el documento se conservará en la forma en que haya sido elaborado, enviado o recibido, o en una forma que preserve la integridad no sólo del contenido del documento, sino también de los metadatos que lo acompañan;
  - b) el contenido del documento y los metadatos que lo acompañan deberán ser legibles durante todo el período de conservación por cualquier persona que tenga autorizado el acceso;

- c) en el caso de un documento enviado o recibido por vía electrónica, los datos que permiten determinar su origen y destino, así como la fecha y la hora de envío o recepción, formarán parte de los metadatos mínimos de obligada conservación;
- d) en el caso de procedimientos electrónicos gestionados por sistemas informáticos, los datos relativos a las etapas formales del procedimiento deberán conservarse en condiciones que permitan garantizar tanto la definición de estas etapas como la identificación de los autores y participantes.
2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1, la Comisión creará un sistema de depósito electrónico destinado a cubrir el conjunto del ciclo de vida de los documentos electrónicos y digitalizados.

Las condiciones técnicas del sistema de depósito electrónico se fijarán en las normas de desarrollo contempladas en el artículo 9.

#### *Artículo 8*

##### **Seguridad**

Los documentos electrónicos y digitalizados se gestionarán con arreglo a las normas de seguridad aplicables a la Comisión. Con este propósito, los sistemas de información, las redes y los medios de transmisión que alimentan el espacio documental de la Comisión estarán protegidos por medidas de seguridad adecuadas en materia de clasificación de los documentos, protección de los sistemas de información y protección de los datos personales.

#### *Artículo 9*

##### **Normas de desarrollo**

Las normas de desarrollo de las presentes disposiciones se elaborarán en cooperación con las Direcciones Generales y Servicios asimilados y serán adoptadas por el Secretario General de la Comisión, de acuerdo con el Director General encargado de la informática en la Comisión.

Dichas disposiciones se actualizarán regularmente en función de la evolución de las tecnologías de la información y la comunicación y de las nuevas obligaciones que podrían imponerse a la Comisión.

#### *Artículo 10*

##### **Aplicación en los Servicios**

Cada Director General o Jefe de Servicio adoptará las medidas necesarias para que los documentos, procedimientos y sistemas electrónicos bajo su responsabilidad respondan a las exigencias de las presentes disposiciones y de sus normas de desarrollo.

#### *Artículo 11*

##### **Ejecución de las disposiciones**

El Secretariado General de la Comisión deberá velar por la ejecución de las presentes disposiciones en cooperación con las Direcciones Generales y Servicios asimilados, y en particular con la Dirección General encargada de la informática en la Comisión.

---