

En particular, se integrará con la Política de Seguridad que establece el Esquema Nacional de Seguridad, puesto que los documentos electrónicos se van a manejar mediante sistemas a los que les es aplicable lo previsto en dicho Esquema.

IX.- Que, de acuerdo con el vigente Decreto de Distribución de Competencias de la Ciudad Autónoma de Melilla, le corresponde a la Consejería de Presidencia y Salud Pública entre otras atribuciones: la Automatización de procedimientos y procesos de gestión; las actuaciones en el ámbito de la Administración Electrónica; y la coordinación e interlocución con la AGE en la implantación de iniciativas de e-Administración, Interoperabilidad y cualquiera otra en el ámbito de las TIC.

X.- Que con fecha 28 de marzo de 2019 se emite informe justificativo de la necesidad de la aprobación de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte de la Dirección General de la Sociedad de la Información.

XI.- Que con fecha 09 de abril de 2019 se procede a dar el visto bueno a la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación.

XII.- Que con fecha 09 de abril de 2019 se procede a emitir informe de legalidad favorable por parte de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública.

En virtud de lo anteriormente expuesto, visto informe de la Dirección General de la Sociedad de la Información, visto bueno favorable del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación e Informe de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública, y de acuerdo con el artículo 33.5 h) del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, **VENGO EN DISPONER:**

Primero.- La aprobación de la **POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**, que se incluye en la presente disposición.

Segundo.- Que se proceda a la publicación del texto de la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla en el BOME y en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla. La presente Política de Seguridad tendrá efectos desde la publicación en el BOME.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

INTRODUCCIÓN

El objetivo de la presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ciudad Autónoma de Melilla es determinar una adecuada gestión documental en el marco de la administración electrónica, cumpliendo con la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos aprobada mediante Resolución de 28 de Junio de 2012 (BOE de 26 de julio de 2012).

La mencionada Norma Técnica establece los conceptos relacionados con el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos, con la identificación de los procesos de la gestión de documentos en el marco de la administración electrónica y con el establecimiento de los principios necesarios para el desarrollo y aplicación de políticas de gestión de documentos electrónicos por parte de todas las Administraciones Públicas

Por lo anterior, en este documento se recogen los procesos necesarios, tanto técnicos como organizativos, encaminados a dar el tratamiento adecuado y normalizado al documento electrónico, desde su creación y a lo largo de todo su ciclo, para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, permitiendo la protección, recuperación, acceso y conservación física y lógica de los documentos y de su contexto.

Este documento se ha elaborado teniendo en cuenta el Modelo de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, elaborado por la Administración General del Estado, que será el referente para esta Administración, aplicándose de forma genérica en lo no establecido en el presente documento.

Asimismo, serán de aplicación las Normas Técnicas existentes en la Administración General del Estado, siempre que no existan especificaciones establecidas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de la presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos es establecer los criterios, pautas y estrategias que guiarán la producción, captura, tratamiento, acceso, transferencia y conservación de los documentos electrónicos gestionados en la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, con el fin de asegurar su autenticidad, fiabilidad y disponibilidad a lo largo del tiempo.