Guía práctica para el nuevo perfil de archivero/a ante el archivo digital

Kit de supervivencia

para afrontar los retos de la Ley Foral 9/2026 de Archivos de Navarra



Gobierno de Navarra
Nafarroako Gobernua

Índice

BLOQUE 16. LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EN LOS ARCHIVOS **4**

FINALIDAD DEL BLOQUE 5

CONTEXTO Y CONCEPTOS CLAVE 7

1. La inteligencia artificial 8

2. Tipos de inteligencia artificial 9

3. Modelos de inteligencia artificial 10

4. Datos y calidad de los datos 12

5. Entrenamiento de modelos 13

6. *Prompts* e interacción con la IA 14

7. Alucinaciones 16

8. Supervisión humana 17

9. IA y automatización 18

10. Niveles de riesgo de los sistemas de inteligencia artificial 20

PARA SABER MÁS 22

ESCENARIOS Y SITUACIONES HABITUALES 24

Escenario 1. Implantación de un proyecto de clasificación documental asistida por inteligencia artificial 25

Escenario 2. Generación automática de metadatos y descripciones documentales 27

Escenario 3. Anonimización de documentación asistida por inteligencia artificial 29

Escenario 4. Uso de IA para revisar la calidad y completitud de expedientes antes de su transferencia 31

Escenario 5. Implantación de un asistente conversacional para la búsqueda y consulta de documentación 33

Escenario 6. Uso de IA en la valoración y disposición documental 35

Bloque 16

La inteligencia artificial en la gestión documental y en los archivos

Finalidad del bloque

La inteligencia artificial (IA) se ha convertido en uno de los ámbitos tecnológicos de mayor relevancia en la actualidad, debido a su capacidad para optimizar, automatizar e incluso reemplazar determinadas tareas que tradicionalmente han sido desempeñadas por personas. No obstante, aunque las expectativas son elevadas, en muchos casos las iniciativas desarrolladas hasta la fecha siguen siendo pruebas de concepto o experiencias piloto con un recorrido limitado.

En el ámbito de la gestión documental y los archivos, el impacto de la IA todavía plantea numerosos interrogantes. Si bien ya se han identificado casos de uso concretos y aplicaciones con resultados prometedores, no puede afirmarse que su implantación se haya generalizado de forma corporativa en las organizaciones. Este aspecto es especialmente relevante para los responsables de gestión documental y archivo, que deben abordar estas tecnologías desde una perspectiva transversal e institucional, garantizando que su adopción responda a criterios de gobernanza, control y sostenibilidad a largo plazo.

Este bloque proporciona los conocimientos y criterios prácticos necesarios para comprender las posibilidades que ofrece la inteligencia artificial en el ámbito de la gestión documental y los archivos.

En concreto, tiene como objetivo facilitar la comprensión de los conceptos fundamentales de la IA y de sus posibles aplicaciones en la gestión documental, así como identificar casos de uso específicos en archivos y sistemas de gestión documental. Asimismo, se ofrecen criterios y recomendaciones para promover un uso seguro, ético y eficiente de estas tecnologías en este ámbito profesional.

Comprender

qué es la IA y cuál es su grado actual de madurez y adopción en las organizaciones.

Identificar

las principales aplicaciones y casos de uso de la IA en la gestión documental y los archivos.

Conocer

los conceptos fundamentales, tecnologías y terminología asociadas a la IA.

Analizar

el potencial, las limitaciones y los riesgos de la IA en los procesos documentales y archivísticos.

Promover

un uso seguro, ético y alineado con la normativa aplicable en materia de IA.

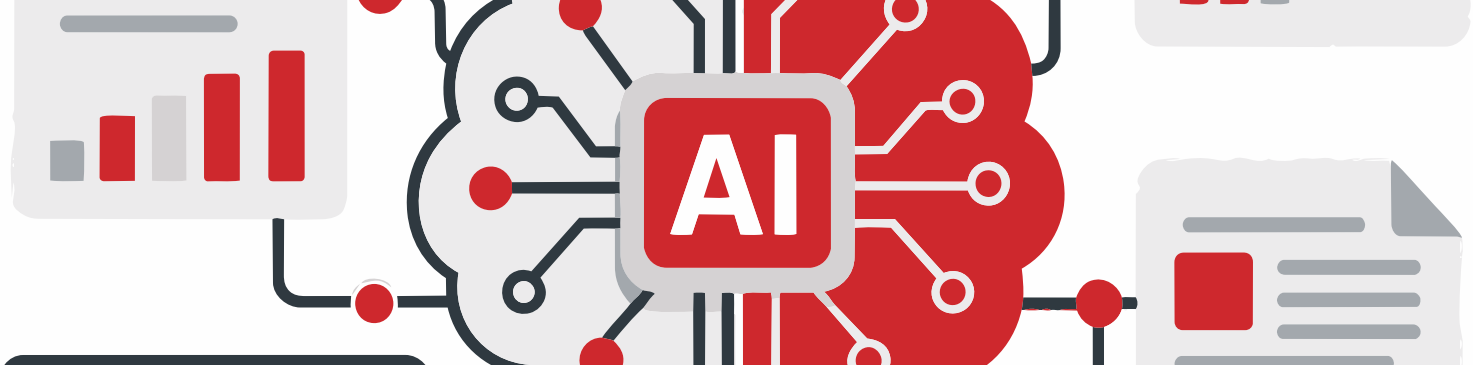
Facilitar

criterios para impulsar proyectos de IA desde una perspectiva de gobernanza, control y sostenibilidad.

Explorar

cómo la IA puede contribuir a optimizar y automatizar tareas relacionadas con la gestión documental.

Contexto y conceptos clave



1. La inteligencia artificial

La **inteligencia artificial** engloba un **conjunto de sistemas informáticos que son capaces de realizar tareas que normalmente requieren inteligencia humana**, como, por ejemplo, clasificación documental, análisis de contenido de documentos o expedientes, reconocimiento de patrones o generación de informes.

La IA agrupa sistemas capaces de generar resultados como predicciones, recomendaciones, clasificaciones o contenidos a partir de datos e instrucciones proporcionadas por las personas usuarias.

Aplicado al ámbito archivístico, la IA puede utilizarse para:

- **Clasificar documentos**
- **Extraer metadatos**
- **Realizar búsquedas inteligentes**
- **Generar resúmenes**
- **Anonimizar información**
- **Facilitar el acceso a fondos documentales**

⚠ **La IA debería usarse como una herramienta de apoyo a la toma de decisiones, pero la responsabilidad final continúa correspondiendo a la organización y a las personas profesionales de archivo.**

2. Tipos de inteligencia artificial

Existen distintos tipos de inteligencia artificial a partir de sus capacidades:



Aprendizaje automático (Machine Learning)

Sistemas capaces de detectar patrones y realizar predicciones a partir de datos previos. Requieren que especialistas definan previamente muchas reglas y características relevantes de los datos, que deben estar bien estructurados (tablas, formularios, metadatos). Suele ser sencillo interpretar su toma de decisiones.

Ejemplo en gestión documental: clasificación automática de expedientes.



Aprendizaje profundo (Deep Learning)

Sistemas de aprendizaje que utilizan redes neuronales para tareas complejas que los algoritmos del Machine Learning no pueden realizar. Es capaz de tratar datos complejos y poco estructurados (como documentos) y de descubrir patrones muy complejos sin programación explícita. A menudo es más difícil explicar por qué ha tomado una decisión concreta.

Ejemplos en gestión documental: reconocimiento óptico de caracteres (OCR), descripción automática de imágenes o búsquedas semánticas.



IA generativa

Sistemas de IA basados en modelos avanzados de aprendizaje profundo capaces de generar contenido nuevo a partir de la información con la que han sido entrenados y de las instrucciones proporcionadas por las personas usuarias. Pueden producir textos, imágenes, audio, vídeo o código informático originales.

Pueden producir respuestas incorrectas, incompletas o inventadas ("**alucinaciones**"), por lo que sus resultados deben ser siempre revisados y validados.

Ejemplos en gestión documental: generación de resúmenes de documentos o expedientes, elaboración de propuestas de descripción archivística, generación de propuestas de metadatos o traducción de documentos.

De forma simplificada, el *Machine Learning* permite predecir o clasificar; el *Deep Learning* permite comprender información compleja como texto, imágenes o audio; y la IA generativa permite crear nuevo contenido a partir de dicha información.

3. Modelos de inteligencia artificial

Los **modelos de inteligencia artificial** son los **sistemas matemáticos y estadísticos que permiten a una IA analizar información, identificar patrones y generar resultados**. Constituyen el núcleo de funcionamiento de cualquier sistema de inteligencia artificial y son los responsables de procesar los datos de entrada para generar predicciones, clasificaciones, recomendaciones o nuevos contenidos.

Un mismo modelo puede utilizarse en diferentes aplicaciones y servicios. Por ejemplo, un modelo de lenguaje puede emplearse para generar resúmenes de documentos, responder preguntas o redactar textos, mientras que otro modelo puede estar especializado en reconocer imágenes o transcribir grabaciones de audio.

Modelos de propósito general

Capaces de realizar tareas muy diversas. Los más conocidos son:

- **GPT (OpenAI)**, utilizado en herramientas como ChatGPT y Microsoft Copilot.
- **Gemini (Google)**, empleado en diferentes servicios de Google.
- **Claude (Anthropic)**, especializado en el tratamiento y análisis de grandes volúmenes de texto.
- **Llama (Meta)**, un modelo abierto que puede ser adaptado e implantado por distintas organizaciones.

Modelos especializados

Diseñados para resolver una necesidad concreta. Algunos ejemplos son:

- Modelos de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para extraer texto de documentos digitalizados.
- Modelos de reconocimiento de escritura manuscrita.
- Modelos de reconocimiento de voz para generar transcripciones automáticas.
- Modelos de visión artificial para identificar objetos o personas en imágenes.
- Modelos de anonimización de documentos.
- Modelos de clasificación documental y extracción automática de metadatos.

Distinción importante:

Un modelo de IA no es lo mismo que una aplicación. Por ejemplo, GPT es un modelo de IA, mientras que ChatGPT o Microsoft Copilot son aplicaciones que utilizan dicho modelo para ofrecer funcionalidades concretas a las personas usuarias.



⚠ La **Ley Foral 9/2026 de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental** prohíbe la implantación de cualquier algoritmo de IA sin la **elaboración previa de un informe** que analice su impacto en la calidad del servicio, en la responsabilidad de la administración y en el respeto a los derechos fundamentales (privacidad, igualdad y no discriminación).

Este informe debe redactarse obligatoriamente por un equipo multidisciplinar compuesto por: el departamento de archivo, el/la delegado/a de protección de datos (DPO), especialistas en IA y el proveedor del algoritmo, entre otros.

ⓘ En el ámbito de la **gestión documental y los archivos,** los modelos de IA pueden incorporarse en aplicaciones corporativas para apoyar tareas como la descripción archivística, la clasificación documental, la captura de metadatos, las búsquedas semánticas o la atención a usuarios mediante asistentes conversacionales.

4. Datos y calidad de los datos

La **calidad de los datos** es uno de los factores que más condicionan el funcionamiento de cualquier sistema de inteligencia artificial. De forma general, una IA producirá mejores resultados cuanto más precisos, completos, actualizados y consistentes sean los datos utilizados.

> En el ámbito de la **gestión documental y los archivos**, los datos utilizados por una IA pueden proceder de documentos, expedientes electrónicos, metadatos, cuadros de clasificación, catálogos de tipologías documentales o cualquier otro activo de información de la organización.

Los errores, inconsistencias o sesgos existentes en los datos pueden trasladarse directamente a los resultados producidos por la IA. Por este motivo, antes de implantar cualquier sistema de inteligencia artificial resulta fundamental **analizar la calidad de la información disponible** y determinar si esta es adecuada para la finalidad perseguida.

La calidad de los datos no depende únicamente de criterios técnicos, sino que también está relacionada con aspectos como la trazabilidad de la **información,** su contexto, su origen, los derechos de uso sobre la misma, los mecanismos de control existentes y la definición de responsabilidades sobre su gestión. Todos estos aspectos forman parte de la **gobernanza del dato**.

Precisamente, la gobernanza del dato tiene como objetivo garantizar que los datos de la organización sean fiables, estén correctamente gestionados durante todo su ciclo de vida y puedan utilizarse de forma segura y eficiente para apoyar la toma de decisiones, la automatización de procesos y el entrenamiento de sistemas de inteligencia artificial.

> Las **personas profesionales de archivo** pueden desempeñar un papel relevante aportando conocimientos sobre clasificación, metadatos, contexto, autenticidad, integridad, conservación y trazabilidad de la información, aspectos esenciales para asegurar la calidad de los datos utilizados por la IA.
>
> La **gestión documental** aporta contexto, trazabilidad, autenticidad y calidad a la información; sin estas garantías, la fiabilidad de los resultados generados por una IA puede verse seriamente comprometida.
>
> **Una inteligencia artificial nunca será mejor que los datos, documentos o información sobre los que se apoya.**

5. Entrenamiento de modelos

El **entrenamiento** es el **proceso mediante el cual un modelo de inteligencia artificial aprende a realizar una determinada tarea a partir de ejemplos previos.** Durante este proceso, el modelo analiza grandes volúmenes de información e identifica patrones, relaciones y comportamientos que posteriormente utilizará para generar resultados cuando sea utilizado por las personas usuarias.

El entrenamiento puede compararse con el proceso de aprendizaje de una persona. Cuantos más ejemplos adecuados reciba y cuanto mejor sea la calidad de estos, mayores serán las probabilidades de obtener resultados fiables. Por el contrario, si los datos utilizados contienen errores, información incompleta o sesgos, el modelo puede aprender comportamientos incorrectos y reproducirlos posteriormente en sus respuestas o decisiones.

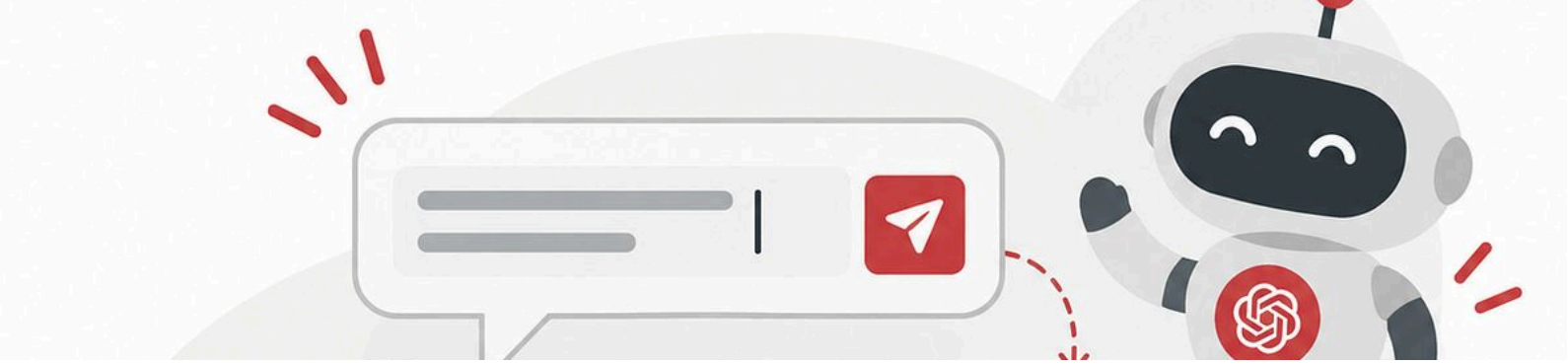
No todas las organizaciones entrenan sus propios modelos de inteligencia artificial. En muchos casos utilizan modelos previamente entrenados por terceros proveedores. Sin embargo, incluso en estas situaciones resulta importante conocer, en la medida de lo posible, qué tipo de información se ha utilizado para entrenar el sistema y si esta resulta adecuada para el ámbito en el que va a ser utilizado.

Por este motivo, antes de implantar una solución de inteligencia artificial, es recomendable evaluar aspectos como:

- Procedencia de los datos utilizados para el entrenamiento
- Calidad y fiabilidad de la información empleada, y existencia de posibles sesgos
- Cumplimiento normativo de protección de datos y adecuación del modelo a las tareas que se pretenden realizar
- Validaciones y auditorías periódicas sobre los resultados obtenidos

⚠ El **artículo 73 de la Ley Foral 9/2026 de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental** establece que, antes de usar documentos o datos para entrenar una IA, se debe realizar una **valoración específica** que analice no solo la calidad o los sesgos, sino también el derecho de uso sobre la información contenida y el respeto a la protección de datos.

ⓘ En el ámbito de la **gestión documental y los archivos**, si bien las personas profesionales de archivo no suelen participar directamente en el entrenamiento técnico de los modelos, **pueden aportar conocimientos esenciales sobre la calidad, trazabilidad, contexto y fiabilidad de la información** utilizada para dicho entrenamiento, contribuyendo a mejorar la calidad de los resultados generados por la inteligencia artificial.



6. *Prompts* e interacción con la IA

Los ***prompts*** son las **instrucciones que una persona proporciona a un sistema de inteligencia artificial para indicarle qué tarea debe realizar.**

Un *prompt* puede consistir en una simple pregunta, pero también puede incluir información adicional sobre el contexto, los objetivos perseguidos, las fuentes de información que deben utilizarse, los criterios que deben aplicarse o el formato en el que se desea obtener la respuesta. Cuanto más clara, precisa y contextualizada sea la instrucción proporcionada, mayores serán las probabilidades de obtener resultados útiles y correctos.

La interacción con los sistemas de IA generativa se basa precisamente en este **intercambio de instrucciones y respuestas.** A diferencia de las aplicaciones tradicionales, donde las funcionalidades disponibles están previamente definidas, los sistemas de IA permiten adaptar el resultado a cada situación mediante el uso de instrucciones formuladas en lenguaje natural. Por este motivo, la **capacidad para formular correctamente las instrucciones** constituye una de las competencias más importantes para aprovechar el potencial de estas herramientas.

Dependiendo del objetivo perseguido, un *prompt* puede **incluir**

- El contexto de la tarea que se desea realizar.
- La documentación o información que debe analizarse.
- El rol que se desea que adopte la IA.
- Las reglas o criterios que debe aplicar.
- Las limitaciones que debe respetar.
- El formato de salida esperado.

Algunos **ejemplos de uso de *prompts* en el ámbito de la gestión documental y archivo** pueden ser:



Elaborar un **resumen** de un **expediente administrativo.**



Proponer **metadatos** a partir del contenido de un documento.



Generar una **descripción archivística** preliminar.



Identificar documentos que podrían contener **datos personales.**



Traducir documentación a otros idiomas.



Explicar el **contenido de un documento** utilizando un **lenguaje más sencillo** para personas no expertas.

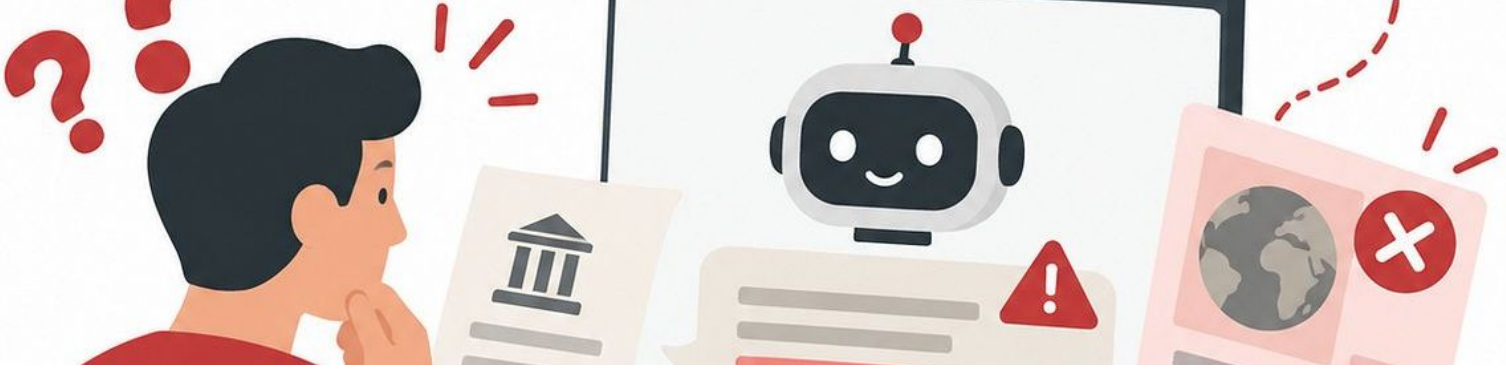


Proponer **palabras clave** para facilitar la **recuperación de la información.**

Debe tenerse en cuenta que una misma pregunta formulada de manera diferente puede producir resultados distintos. Por este motivo, resulta recomendable proporcionar siempre el **máximo contexto posible**, **indicar claramente la tarea a realizar** y **definir qué restricciones o criterios deben aplicarse**.

Asimismo, cuando la IA se utilice para apoyar actividades relacionadas con la gestión documental, la clasificación, el acceso, la preservación o la valoración documental, los resultados obtenidos deberán ser revisados y validados por personal cualificado antes de ser utilizados para la toma de decisiones.

La **calidad de las respuestas** generadas por una IA depende en gran medida de la **calidad de las instrucciones recibidas**. Un *prompt* ambiguo, incompleto o poco preciso suele traducirse en resultados menos fiables, mientras que unas instrucciones claras y contextualizadas permiten obtener respuestas más útiles y ajustadas a las necesidades de la organización.



7. Alucinaciones

Las **alucinaciones** son **respuestas generadas por** un sistema de **inteligencia artificial que contienen información incorrecta, inexacta o completamente inventada, pero que son presentadas como si fueran correctas o estuvieran fundamentadas en información real.**

Este fenómeno es especialmente frecuente en los sistemas de IA generativa, los cuales generan respuestas a partir de patrones aprendidos durante su entrenamiento. Como consecuencia, el sistema puede producir nombres, fechas, referencias normativas, citas, documentos o hechos aparentemente verosímiles, aunque realmente no existan o no estén respaldados por ninguna fuente fiable.

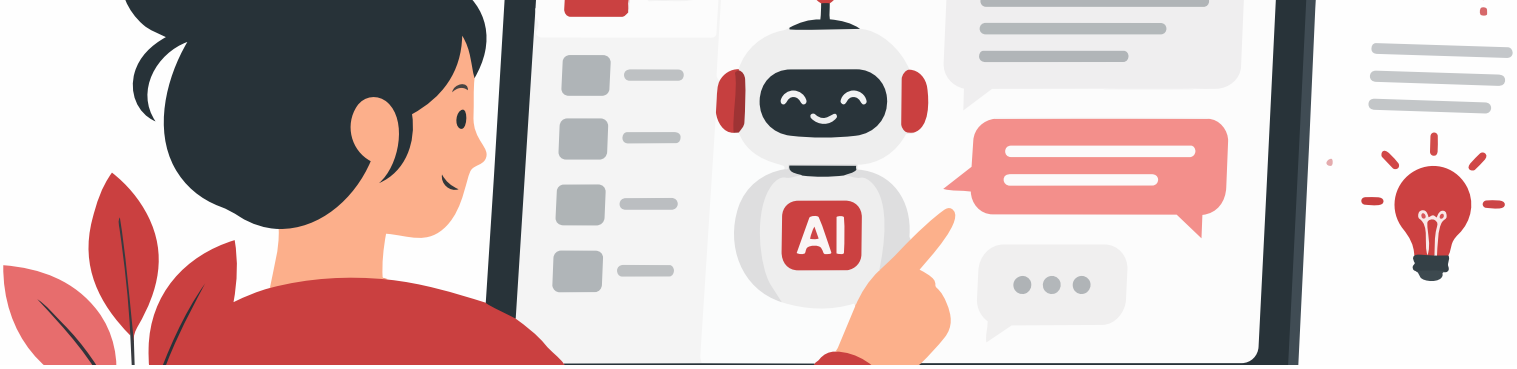
Las alucinaciones no deben confundirse con simples errores de cálculo o clasificación. Mientras que estos suelen producirse por una interpretación incorrecta de los datos disponibles, una alucinación implica la creación de información inexistente que puede aparentar ser totalmente válida.

¿Cómo reducir las alucinaciones?

La probabilidad de que se produzcan alucinaciones puede reducirse proporcionando **instrucciones claras**, **limitando las fuentes de información** utilizadas por la IA y **revisando** adecuadamente los resultados obtenidos. Sin embargo, **no existe** actualmente **ningún sistema capaz de garantizar la eliminación total** de este fenómeno.

La capacidad de una IA para generar respuestas convincentes no garantiza que estas sean correctas. **Todo resultado generado por IA debe ser revisado** antes de utilizarse para la toma de decisiones o la difusión de información.

⚠ **Impacto en gestión documental y archivos.** Las alucinaciones pueden afectar a la descripción de documentos, la generación de metadatos, la elaboración de informes, la búsqueda de información o la interpretación de contenidos documentales. Por este motivo, cualquier resultado generado por un sistema de IA debe considerarse una propuesta de trabajo y no una fuente de información verificada.



8. Supervisión humana

La **supervisión humana** consiste en la **participación activa de personas en la revisión, validación y control de los resultados generados por** los sistemas de **inteligencia artificial.**

Aunque algunos sistemas de IA son capaces de realizar tareas complejas de forma autónoma, la responsabilidad final sobre las decisiones y actuaciones realizadas sigue correspondiendo a las personas y organizaciones que utilizan dichos sistemas. Por este motivo, **la IA debe considerarse una herramienta de apoyo a la toma de decisiones y no un sustituto del criterio profesional.**

La supervisión humana permite detectar posibles errores, sesgos, alucinaciones, resultados incoherentes o actuaciones que puedan incumplir la normativa o los procedimientos internos de la organización. Asimismo, facilita la corrección de comportamientos no deseados y contribuye a mejorar progresivamente la calidad de los resultados obtenidos.

ⓘ En el ámbito de la **gestión documental y los archivos**, la supervisión humana resulta especialmente importante cuando la IA participa en tareas relacionadas con la clasificación documental, la descripción archivística, la asignación de metadatos, la anonimización de documentos, la aplicación de criterios de acceso o cualquier otra actividad que pueda afectar a los derechos de las personas o a la correcta gestión de los activos de información.

Por este motivo, la utilización de sistemas de inteligencia artificial debe complementarse con mecanismos de revisión, validación y auditoría que permitan garantizar la calidad, fiabilidad y trazabilidad de los resultados obtenidos.

⚠ **La inteligencia artificial puede ayudar a tomar decisiones mejor informadas, pero la responsabilidad de dichas decisiones continúa correspondiendo a las personas y organizaciones que utilizan la tecnología.**

9. IA y automatización

Uno de los conceptos que con frecuencia se asocia a la inteligencia artificial es el de la automatización. Sin embargo, aunque ambas tecnologías están estrechamente relacionadas y a menudo se utilizan de forma conjunta, no son equivalentes.

- **La automatización** consiste en la ejecución automática de tareas mediante reglas previamente definidas por las personas responsables del sistema. Cuando se cumplen determinadas condiciones, la automatización realiza siempre la misma acción siguiendo unas instrucciones preestablecidas.
- **La inteligencia artificial**, en cambio, permite analizar información, identificar patrones, interpretar contenidos y generar resultados adaptados a situaciones concretas. A diferencia de la automatización tradicional, la IA puede trabajar con información compleja o poco estructurada y obtener conclusiones a partir de los datos disponibles.

Ambas tecnologías son complementarias y con frecuencia se utilizan de forma conjunta. Mientras que la automatización se encarga de ejecutar los procesos de forma repetitiva y controlada, la inteligencia artificial aporta capacidades avanzadas de análisis, interpretación y generación de contenido. Por ejemplo, una automatización puede transferir automáticamente un expediente al archivo electrónico cuando se cumplen determinadas condiciones previamente definidas. Sin embargo, una IA podría revisar previamente los metadatos del expediente, identificar posibles errores de clasificación o proponer acciones correctoras antes de ejecutar la transferencia.

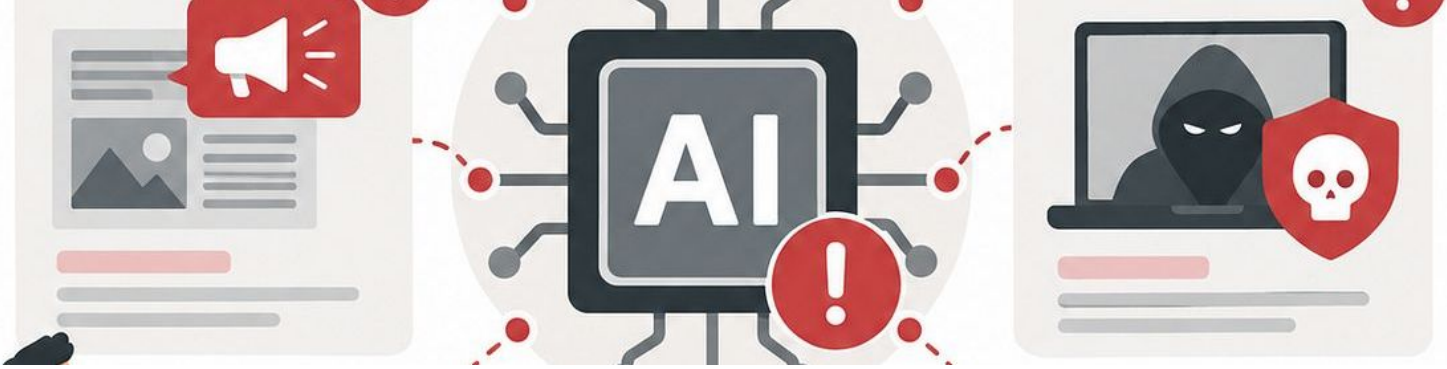
Las **principales diferencias** entre automatización e inteligencia artificial son:

Automatización	Inteligencia artificial
Ejecuta reglas previamente definidas.	Aprende patrones a partir de los datos.
Produce siempre el mismo resultado ante la misma situación.	Puede generar respuestas diferentes según el contexto.
Requiere que las reglas estén definidas previamente.	Puede identificar patrones y relaciones no programadas explícitamente.
Es fácilmente explicable y predecible.	En algunos casos, puede resultar difícil explicar cómo se ha obtenido un resultado.
Funciona especialmente bien para tareas repetitivas y estables.	Destaca en tareas complejas que requieren interpretar información.

Es importante recordar que, **cuando una IA actúe de forma autónoma tomando decisiones** (por ejemplo, en clasificación o validación de metadatos sin revisión de un agente público en cada caso), **requiere un acto formal de habilitación bajo la Ley 40/2015**.

En el ámbito de la **gestión documental y los archivos**, muchas de las soluciones más avanzadas combinan ambas tecnologías. La automatización permite ejecutar procesos documentales de forma eficiente, mientras que la inteligencia artificial aporta capacidades de clasificación, descripción, búsqueda, análisis y generación de información que antes requerían intervención manual.

No toda automatización utiliza inteligencia artificial. Muchas tareas pueden automatizarse mediante reglas predefinidas sin necesidad de incorporar tecnologías de IA. Por este motivo, antes de implantar una solución basada en inteligencia artificial, conviene valorar si una automatización tradicional podría resolver la necesidad planteada de forma más sencilla, económica y controlable.



10. Niveles de riesgo de los sistemas de inteligencia artificial

El **Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial** (**AI Act**) clasifica los sistemas de inteligencia artificial en función del riesgo que pueden representar para los derechos fundamentales de las personas, la seguridad y el correcto funcionamiento de las organizaciones.

Este enfoque parte de la idea de que no todas las aplicaciones de IA tienen el mismo impacto. Mientras que algunas presentan riesgos limitados y pueden utilizarse con pocos requisitos adicionales, otras pueden afectar significativamente a los derechos de las personas y requieren garantías, controles y obligaciones más estrictas.

Por este motivo, antes de implantar una solución basada en inteligencia artificial resulta recomendable identificar cuál es el nivel de riesgo asociado al sistema y qué obligaciones pueden derivarse de su utilización.

Riesgo mínimo

Aplicaciones que presentan un riesgo reducido y cuya utilización no suele requerir medidas específicas adicionales más allá del cumplimiento general de la normativa aplicable.

Muchos sistemas utilizados para tareas de productividad, apoyo a la redacción o asistencia en actividades internas de una organización pueden encuadrarse en esta categoría.

Riesgo limitado

Presentan riesgos menores, pero respecto de los cuales las personas usuarias deben disponer de información suficiente para comprender que están interactuando con una herramienta basada en inteligencia artificial.

En esta categoría suelen encontrarse asistentes virtuales, herramientas de generación de contenido o sistemas de apoyo a la atención de usuarios.

Alto riesgo

Pueden afectar de forma significativa a los derechos, obligaciones o intereses de las personas. Estos sistemas están sujetos a requisitos adicionales de control, transparencia, documentación, supervisión humana, calidad de los datos, evaluación de riesgos y auditoría.

En el ámbito de las administraciones públicas deberá prestarse especial atención cuando la inteligencia artificial participe en procesos que puedan influir directamente en derechos de la ciudadanía, decisiones administrativas o tratamientos de datos especialmente sensibles.

Riesgo inaceptable

Sistemas cuyo uso está prohibido por la normativa europea debido a que representan una amenaza para los derechos fundamentales o pueden dar lugar a prácticas incompatibles con los valores de la Unión Europea.

Se trata de usos muy específicos y excepcionales que, con carácter general, no deberían encontrarse en el ámbito de la gestión documental o los archivos.

El riesgo de un sistema de inteligencia artificial no depende de la tecnología utilizada, sino de cómo y para qué se utiliza dentro de la organización.

La clasificación de los sistemas según su nivel de riesgo permite **determinar qué controles deberán aplicarse durante su implantación y utilización.**

Por este motivo, la **evaluación del riesgo** debería formar parte de cualquier proyecto de implantación de inteligencia artificial y complementarse con mecanismos de supervisión humana, control de calidad y auditoría de resultados.

En el ámbito de la **gestión documental y los archivos**, aspectos como la clasificación documental, la descripción archivística, la anonimización de documentos, la aplicación de criterios de acceso o la generación de propuestas de decisión pueden requerir distintos niveles de supervisión y control dependiendo del impacto que puedan tener sobre las personas afectadas.

Para saber más

La **regulación de la inteligencia artificial** se encuentra actualmente en una fase de **rápida evolución**. Junto con el Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial, que establece el marco jurídico básico aplicable en la Unión Europea, se están desarrollando nuevas normas, estándares y guías técnicas destinadas a reforzar aspectos como la transparencia, la calidad de los datos, la supervisión humana, la gestión de riesgos y la auditoría de los sistemas de IA.

A diferencia del resto de capítulos, en los que únicamente se identifican las normas de referencia para ampliar información sobre los conceptos abordados, este apartado incorpora una explicación de las principales disposiciones normativas relacionadas con la inteligencia artificial. Esto se justifica por la novedad de esta materia y por la necesidad de facilitar una comprensión básica de un marco regulador aún reciente y en evolución, especialmente relevante para orientar una adopción responsable de estas tecnologías en el ámbito de la gestión documental y los archivos.

Normativa

Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial (AI Act)

Es un reglamento y, por lo tanto, de obligado cumplimiento en todos los países de la Unión Europea, sin requerir una transposición. Define cómo debe utilizarse los sistemas de IA en la Unión Europea y clasifica los sistemas de IA según su nivel de riesgo.

Anteproyecto de Ley para el buen uso y la gobernanza de la inteligencia artificial

Esta norma está actualmente en desarrollo y tiene como objetivo adaptar el marco jurídico español al Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial, establecer mecanismos nacionales de supervisión y definir el régimen sancionador aplicable.

Ley Foral 9/2026 de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental

En su artículo 73 se regula el uso de la IA en la gestión documental, archivo y, en general, en los activos de información en el marco de las administraciones públicas.

Código de buenas prácticas para modelos de IA de propósito general (General-Purpose AI Code of Practice)

Documento impulsado por la Comisión Europea para facilitar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el AI Act por parte de los desarrolladores de modelos de IA de propósito general.

Estándares ISO y normas técnicas

ISO/IEC 42001:2023. Sistemas de gestión de Inteligencia Artificial

Es el primer estándar internacional que define un sistema de gestión específico para la gobernanza y el uso responsable de la inteligencia artificial dentro de las organizaciones.

ISO/IEC 23894:2023. Normativa para la gestión del riesgo en sistemas de inteligencia artificial

Establece directrices para identificar, evaluar, tratar y supervisar los riesgos asociados al diseño, implantación y utilización de sistemas de IA.

Normas técnicas armonizadas para la aplicación del AI Act

Actualmente se encuentran en elaboración diferentes estándares europeos e internacionales destinados a desarrollar aspectos técnicos del Reglamento de IA, especialmente en ámbitos relacionados con: gestión de riesgos, calidad de los datos, transparencia, supervisión humana, auditoría de sistemas de IA y evaluación de conformidad.

Recursos

Recursos del Observatorio de Inteligencia Artificial en Archivos (OBINAR)

El OBINAR, impulsado en el marco del Consejo de Cooperación Archivística del Ministerio de Cultura, reúne documentos de referencia para orientar el diseño, implantación y uso de sistemas de inteligencia artificial en la gestión de documentos y archivos. Estos recursos abordan, entre otros, los siguientes aspectos:

- Marco teórico y conceptual de la IA aplicada a los archivos.
- Criterios para el diseño, implementación y uso de la IA en gestión documental y archivos.
- Modelo de política de gestión de documentos y archivos mediante el uso de IA.
- Metadatos mínimos para documentar la intervención de sistemas de IA en procesos archivísticos.
- Identificación de procesos de gestión documental y archivo susceptibles de incorporar IA.

Escenarios y situaciones habituales

Escenario 1. Implantación de un proyecto de clasificación documental asistida por inteligencia artificial

Situación

La organización plantea incorporar una funcionalidad de inteligencia artificial que permita clasificar automáticamente documentos y expedientes, proponer la serie documental más adecuada (por ejemplo, para las instancias genéricas) y revisar o validar clasificaciones realizadas con anterioridad, con independencia del procedimiento seguido para la creación del expediente.

Esta solución tiene como objetivo reducir las tareas manuales asociadas a la clasificación documental, tanto en el registro de entrada como en las unidades tramitadoras, y mejorar la coherencia y homogeneidad en la aplicación del cuadro de clasificación. Esta necesidad resulta especialmente relevante en aquellos casos en que el cuadro de clasificación no se encuentra completamente actualizado, existen solicitudes o instancias genéricas que no pueden vincularse automáticamente a una serie documental concreta o se detectan errores de clasificación en documentación ya existente o histórica.

Decisiones operativas

Ante esta situación, las personas profesionales de archivo deberán seguir los siguientes pasos:

1. Definir la finalidad y el alcance del proyecto. Determinar si la IA se utilizará para proponer la clasificación de nuevos expedientes, revisar clasificaciones existentes, identificar documentos mal clasificados o realizar varias de estas tareas.

2. Participar en la elaboración del informe que analiza el impacto en la calidad del servicio, en la responsabilidad de la Administración y en el respecto a los derechos fundamentales.

3. Revisar los instrumentos de gestión documental. Comprobar que el cuadro de clasificación, el catálogo de procedimientos y las relaciones entre procedimientos y series documentales son los correctos y están actualizados antes de incorporarlos al sistema.

4. Seleccionar y validar los ejemplos documentales. Identificar un conjunto de expedientes correctamente clasificados que pueda utilizarse para configurar, ajustar o probar el modelo. No deberán utilizarse de forma indiscriminada expedientes históricos cuya clasificación no haya sido revisada.

5. Definir las reglas archivísticas que debe respetar la solución. Establecer:

- qué series pueden proponerse;
- qué procedimientos se relacionan con cada serie;
- qué metadatos debe considerar el sistema;
- qué clasificaciones no pueden realizarse automáticamente;
- qué excepciones deben remitirse a las personas profesionales de archivo.

6. Determinar el grado de automatización. Como criterio general, la IA deberá presentar inicialmente propuestas de clasificación. La asignación automática sin validación solo debería valorarse cuando el sistema haya demostrado un nivel de calidad suficiente y se trate de casos homogéneos y de bajo riesgo.

7. Definir los controles de calidad. Preparar una muestra de prueba y comprobar:

- clasificaciones correctas;
- clasificaciones incorrectas;
- falsos positivos;
- expedientes que el sistema no puede clasificar;
- diferencias entre unidades, procedimientos o periodos cronológicos.

8. Mantener la trazabilidad. Deberá quedar constancia de la clasificación propuesta por la IA, la clasificación finalmente asignada, la persona que la validó y las correcciones efectuadas.

9. Auditar periódicamente el sistema. Se deberá revisar si la solución mantiene su nivel de calidad, si aparecen nuevos errores o si los cambios en los procedimientos y en el cuadro de clasificación exigen actualizarla.

⚠ **La IA puede asistir en la aplicación del cuadro de clasificación, pero no sustituye su definición, mantenimiento ni interpretación. Estas funciones continúan siendo responsabilidades propias de la gestión documental**

Escenario 2. Generación automática de metadatos y descripciones documentales

Situación

La organización dispone de grandes volúmenes de documentos electrónicos, expedientes, fotografías, materiales audiovisuales y fondos digitalizados cuya descripción resulta insuficiente para facilitar su localización, gestión y consulta.

Para reducir el volumen de trabajo pendiente, se plantea utilizar una herramienta de inteligencia artificial capaz de analizar el contenido y proponer títulos, resúmenes, palabras clave, tipologías documentales, materias, fechas, entidades, productores u otros metadatos.

La herramienta puede acelerar el tratamiento documental, pero también puede generar descripciones imprecisas, utilizar términos no normalizados, confundir nombres propios o interpretar el contenido sin conocer el contexto en el que se produjo la documentación.

Decisiones operativas

Las personas profesionales de archivo deberán seguir los siguientes pasos:

1. Participar en la elaboración del informe que analiza el impacto en la calidad del servicio, en la responsabilidad de la Administración y en el respeto a los derechos fundamentales.

2. Identificar las necesidades descriptivas. Determinar qué fondos, series, documentos u objetos digitales necesitan mejorar su descripción y qué problemas se pretende resolver.

3. Definir los metadatos que puede proponer la IA. Diferenciar entre: metadatos extraíbles directamente del documento; metadatos que pueden inferirse a partir del contenido; metadatos contextuales que requieren conocimiento archivístico; metadatos que únicamente pueden asignarse mediante una decisión profesional.

4. Establecer el esquema descriptivo aplicable. La herramienta deberá trabajar con el esquema de metadatos, los niveles de descripción, las reglas archivísticas y los vocabularios controlados aprobados por la organización.

5. Evitar la creación de valores no controlados. Cuando exista un catálogo de tipologías, autoridades, materias o términos normalizados, la IA deberá proponer valores incluidos en dichos instrumentos. Los términos nuevos deberán someterse al procedimiento establecido para su valoración e incorporación.

6. Definir niveles de confianza y validación. Los metadatos que afecten a la clasificación, el acceso, la valoración o la disposición deberán someterse a controles reforzados.

7. Diferenciar extracción e interpretación. No presenta el mismo riesgo extraer una fecha que atribuir una autoría, identificar una persona en una fotografía o determinar la materia de un expediente. El control deberá ser proporcional a la complejidad y al impacto del metadato.

8. Realizar una prueba sobre una muestra representativa. Deberán incluirse documentos de diferentes periodos, formatos, estados de conservación, idiomas, unidades productoras y niveles de descripción.

9. Registrar la procedencia de los metadatos. Deberá poder distinguirse qué información: ya existía; fue extraída automáticamente; fue propuesta por la IA; fue validada o corregida por una persona.

10. Revisar periódicamente la calidad. Se deberá comprobar que el uso de la IA no genera descripciones incoherentes entre fondos, series o unidades documentales.

⚠ **La IA puede generar propuestas de descripción, pero corresponde al Archivo definir la política descriptiva, los metadatos, los vocabularios y los criterios de calidad que deberá aplicar la organización.**

Escenario 3. Anonimización de documentación asistida por inteligencia artificial

Situación

La organización debe facilitar el acceso o publicar un volumen elevado de documentación que contiene datos personales, información confidencial o contenidos sujetos a algún tipo de restricción de acceso.

Asimismo, esta documentación, custodiada en el gestor documental o en el archivo digital seguro, puede ser solicitada para su consulta por terceras personas. En estos casos, una vez verificados los permisos y condiciones de acceso correspondientes, resulta necesario disponer de una versión anonimizada de los documentos que permita su consulta o difusión. Dicha versión puede generarse de forma automática en el momento de la solicitud, sin necesidad de crear previamente una copia específica del documento.

La revisión manual de todos los documentos requiere una dedicación considerable, por lo que se plantea utilizar una herramienta de inteligencia artificial que detecte información potencialmente protegida y genere versiones anonimizadas.

La herramienta puede identificar nombres, números de identificación, direcciones u otros patrones reconocibles, pero también puede omitir información contextual que permita identificar indirectamente a una persona. Del mismo modo, puede ocultar información innecesariamente y reducir el valor informativo de la documentación.

Decisiones operativas

Las personas profesionales de archivo, en coordinación con las áreas competentes, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Participar en la elaboración del informe que analiza el impacto en la calidad del servicio, en la responsabilidad de la Administración y en el respecto a los derechos fundamentales.

2. Determinar la finalidad del acceso o difusión. Antes de anonimizar deberá establecerse quién solicita la documentación, con qué finalidad y qué parte del contenido resulta necesaria.

3. Aplicar las reglas de acceso documental. Se deberá identificar la serie, el expediente o los documentos afectados y comprobar las restricciones, plazos y condiciones de acceso que correspondan.

4. Definir las categorías de información que deben detectarse. La configuración deberá contemplar datos identificativos directos, información sensible e información contextual que permita una identificación indirecta.

5. Seleccionar la medida adecuada. En función del caso, podrá ser necesario:

- anonimizar
- ocultar determinados fragmentos
- excluir documentos
- generar una versión parcial
- limitar la consulta sin permitir la descarga

6. Trabajar siempre sobre una copia. El documento original deberá mantenerse íntegro e inalterado. La versión preparada para consulta o difusión deberá conservar su relación con el documento de origen.

7. Establecer una revisión humana obligatoria. Ningún documento deberá publicarse o entregarse basándose únicamente en el resultado de la IA. La revisión deberá comprobar tanto la información ocultada como la que permanece visible.

8. Revisar todos los componentes documentales. El análisis no deberá limitarse al texto principal. Deberá contemplar, cuando proceda, anexos, imágenes, firmas, metadatos, encabezados, pies de página y otros elementos que puedan contener información protegida.

9. Evaluar periódicamente los errores. Se deberán analizar los falsos positivos y falsos negativos para determinar si la herramienta sigue siendo adecuada y si deben modificarse sus reglas.

⚠ **La IA puede ayudar a localizar información potencialmente protegida, pero no determina por sí sola el derecho de acceso ni la versión documental que puede entregarse o publicarse**

Escenario 4. Uso de IA para revisar la calidad y completitud de expedientes antes de su transferencia

Situación

El Archivo de una organización recibe expedientes electrónicos que presentan incidencias recurrentes: metadatos incompletos, documentos mal clasificados, tipologías incorrectas, documentos duplicados, formatos no admitidos, ausencia de documentos requeridos o discrepancias entre el índice y el contenido del expediente.

La organización plantea incorporar una herramienta de IA que analice los expedientes antes de su cierre o transferencia al archivo digital seguro y detecte posibles errores.

La herramienta puede ayudar a localizar anomalías y priorizar las revisiones, pero no debe sustituir las reglas documentales configuradas en el gestor de expedientes ni las comprobaciones archivísticas necesarias para aceptar una transferencia.

Decisiones operativas

Las personas profesionales de archivo deberán seguir los siguientes pasos:

1. Participar en la elaboración del informe que analiza el impacto en la calidad del servicio, en la responsabilidad de la Administración y en el respecto a los derechos fundamentales.

2. Definir el modelo de expediente correcto. Para cada procedimiento o serie deberán identificarse:

- documentos esperados;
- tipologías documentales;
- metadatos obligatorios;
- reglas de clasificación;
- formatos admitidos;
- condiciones de cierre y transferencia.

3. Diferenciar controles mediante reglas y controles mediante IA. Las validaciones exactas y deterministas, como comprobar si falta un metadato obligatorio o si un formato está permitido, deberán resolverse preferentemente mediante automatizaciones. La IA se reservará para analizar contenido, detectar incoherencias o identificar patrones difíciles de traducir en reglas.

4. Configurar los tipos de incidencia. La solución podrá detectar, entre otros:

- documentos aparentemente duplicados;
- documentos fuera de contexto;
- discordancias entre título, contenido y tipología;
- expedientes que podrían estar incompletos;
- metadatos posiblemente incorrectos;
- documentación que contiene información no esperada.

5. Establecer distintos niveles de criticidad. Las incidencias deberán clasificarse según su impacto sobre la integridad, autenticidad, accesibilidad, interoperabilidad o conservación del expediente.

6. Determinar quién corrige cada incidencia. Las unidades tramitadoras deberán subsanar los errores producidos durante la tramitación. Las personas profesionales de archivo deberán definir los criterios, resolver casos dudosos y decidir si procede aceptar, rechazar o condicionar la transferencia.

7. Evitar correcciones automáticas no controladas. La IA no deberá modificar documentos, reclasificar expedientes ni alterar metadatos sin que la actuación esté autorizada, documentada y sea reversible.

8. Utilizar los resultados para mejorar el sistema. Si las incidencias se repiten, las personas profesionales de archivo deberán promover cambios en los procedimientos, plantillas, catálogos, metadatos o reglas de las herramientas corporativas.

⚠ **La finalidad de la IA no debe ser corregir indefinidamente expedientes deficientes, sino ayudar a identificar las causas y mejorar la gestión documental desde el momento de creación.**

Escenario 5. Implantación de un asistente conversacional para la búsqueda y consulta de documentación

Situación

La organización desea incorporar un asistente conversacional que permita tanto a la ciudadanía, a través del portal de difusión, como al personal interno, mediante sus herramientas habituales de gestión de expedientes, formular consultas en lenguaje natural y obtener respuestas basadas en documentos, expedientes y descripciones archivísticas a lo largo de las distintas fases de gestión.

La solución puede facilitar el acceso a personas no expertas que desconocen el cuadro de clasificación, las series documentales o la terminología administrativa. Sin embargo, también puede generar respuestas incorrectas, combinar información de documentos diferentes, omitir el contexto o mostrar contenidos que la persona usuaria no tiene derecho a consultar.

Decisiones operativas

Las personas profesionales de archivo deberán seguir los siguientes pasos:

1. Participar en la elaboración del informe que analiza el impacto en la calidad del servicio, en la responsabilidad de la Administración y en el respecto a los derechos fundamentales.

2. Definir la finalidad y las personas destinatarias. Diferenciar si se trata de una herramienta de uso interno, de atención a la ciudadanía, de consulta de fondos históricos o de apoyo al personal investigador.

3. Determinar el corpus documental autorizado. Se deberá identificar qué fondos, series, documentos, metadatos y descripciones pueden ser utilizados por el asistente.

4. Aplicar las políticas de acceso. La herramienta deberá respetar los permisos, restricciones y condiciones establecidos para cada serie, expediente o documento. No deberá generar una respuesta a partir de documentación a la que la persona usuaria no pueda acceder.

5. Diferenciar recuperación y generación. El sistema deberá distinguir claramente:

- documentos localizados;
- fragmentos extraídos;
- resúmenes;
- interpretaciones o respuestas generadas por IA.

6. Limitar la respuesta cuando no exista información suficiente. El asistente deberá reconocer la ausencia de resultados o la incertidumbre antes que completar la respuesta mediante información inventada.

7. Diseñar consultas de prueba. Se deberán preparar preguntas habituales (FAQs), preguntas ambiguas, incorrectas y potencialmente sensibles para comprobar el comportamiento del sistema.

8. Establecer un procedimiento de revisión y corrección. Las personas usuarias deberán poder comunicar respuestas incorrectas. Las personas profesionales de archivo deberán analizar las incidencias y decidir si deben modificarse las fuentes, los metadatos, las instrucciones o la configuración.

9. Evaluar periódicamente la calidad del servicio. La revisión deberá comprobar la precisión de las respuestas, el respeto de las restricciones de acceso y la utilidad real de la herramienta.

⚠ **El asistente facilita el acceso, pero el documento continúa siendo la fuente de evidencia. Una respuesta generada por IA no sustituye la consulta del documento original.**

Escenario 6. Uso de IA en la valoración y disposición documental

Situación

La organización dispone de grandes volúmenes de documentación pendiente de valorar o revisar y plantea utilizar inteligencia artificial para identificar agrupaciones documentales, detectar redundancias, analizar patrones de uso o proponer la aplicación de tablas de valoración y acceso.

La IA puede facilitar el análisis previo de la documentación, pero una propuesta incorrecta podría conducir a aplicar plazos inadecuados o identificar como eliminables documentos con valor administrativo, jurídico, informativo o histórico.

Decisiones operativas

Las personas profesionales de archivo deberán seguir los siguientes pasos:

1. Participar en la elaboración del informe que analiza el impacto en la calidad del servicio, en la responsabilidad de la Administración y en el respecto a los derechos fundamentales.

2. Definir con precisión la finalidad del sistema. La IA podrá utilizarse para localizar, agrupar, analizar o formular propuestas, pero no para aprobar tablas de valoración ni autorizar eliminaciones.

3. Identificar las fuentes archivísticas aplicables. El análisis deberá basarse en las series documentales, tablas de valoración y acceso, calendarios de conservación y demás instrumentos aprobados.

4. Verificar la clasificación antes de valorar. No deberá aplicarse una propuesta de disposición a documentación cuya serie o contexto no estén correctamente identificados.

5. Distinguir documentos parecidos de documentos equivalentes. La similitud de contenido no implica necesariamente la misma función, valor o plazo de conservación.

6. Detectar excepciones y bloqueos. El sistema deberá permitir identificar documentación afectada por procedimientos abiertos, recursos, investigaciones, suspensiones de eliminación u otras circunstancias relevantes.

7. Mantener la decisión archivística. Las propuestas deberán ser revisadas por las personas profesionales de archivo y someterse a los procedimientos de valoración y autorización correspondientes.

8. Impedir eliminaciones autónomas. Ningún resultado producido por la IA deberá desencadenar directamente la eliminación de documentos o expedientes.

9. Auditar los resultados. Se deberá revisar periódicamente si las propuestas son consistentes con las tablas aprobadas y si se producen errores repetidos en determinadas series o tipologías.

⚠ **La IA puede apoyar el análisis previo y la localización de documentación, pero la valoración, la aprobación de los criterios de disposición y la autorización de las eliminaciones continúan siendo funciones archivísticas**