

ACTA Nº: 6/2021
ÓRGANO: Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos de la Comunidad de Madrid
FECHA: 13 de abril de 2021
LUGAR: Plataforma Microsoft Teams (Virtual)

ASISTENTES (Acuerdo de 20 de noviembre de 2018, del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, adoptado en el punto 3º del Orden del Día, sobre composición de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos de la Comunidad de Madrid)

Presidente:

Sr. D. Javier Díez Llamazares, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.*

Miembros:

Sra. D^a M^a José Gallego Muñoz, *Subdirectora General de Administración Electrónica de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano de la Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno.*

Sr. D. Alberto Garrido Moreno, *Especialista Permanente en materia de Administración Electrónica del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a María Jesús Rufo Calvo, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a Isabel Palomera Parra, *Vocal suplente del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sr. D. Roberto Gómez Cuevas, *Especialista Permanente en materia de Administración Electrónica del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a Elisa Valero García, *Jefa de Área de Administración Electrónica de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano de la Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno.*

Sra. D^a M^a José García Martínez, *Jefa de Servicio de Registro General de la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano de la Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno.*

Sra. D^a María Paz Sánchez Funenga, *Jefa de Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a María Montserrat Sola García, *Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

Sr. D. Rafael Anciones Crespo, *Técnico de Archivos del Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a Blanca Bazaco Palacios, *Jefa de Unidad de Referencias y Atención al Usuario del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*



Sra. D^a M^a Jesús Serrano Pumarega, *Especialista del Área de Plataformas Horizontales de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.*

Sr. D. Lorenzo Matheu Ramos, *Jefe de Servicio del Archivo General de la Universidad Rey Juan Carlos.*

Sra. D^a Mercedes Pérez Montes, *Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid.*

Sr. D. Francisco Fernández Cuesta, *Consejero Técnico de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.*

Sra. D^a Isabel Galera Isidoro, *Jefa de Servicio de Archivo II del Archivo Central de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda y Función Pública.*

Sr. D. Marino Real Gallego, *Técnico de Apoyo del Archivo Central de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda y Función Pública.*

Sra. D^a Marta Rodríguez Vicente, *Jefa de Sección de Archivo I del Archivo Central de la Consejería de Transportes, Movilidad e Infraestructuras.*

Sr. D. Víctor Manuel Redondo Solera, *Técnico de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a Rosa Montero Tejada, *Jefa de la Sección de Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a Francisca Martín Mateos, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Arroyomolinos*

Sra. D^a María Jesús Serrano de la Rosa, *Técnico Superior de Archivos de la Unidad de Inspección de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid y Responsable del Servicio Delegado de Archivo Central de Sanidad.*

Sr. D. Daniel Alejandro Jorge Trujillo, *Técnico Superior de Archivos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*

Sr. D. Daniel Acebes Jiménez, *Técnico Titulado Superior del Archivo Central de la Consejería de Vivienda y Administración Local.*

Sra. D^a Raquel Simón Jiménez, *Departamento de Operaciones. SAMUR – Protección Civil.*

Secretaria:

Sra. D^a Beatriz Franco Espiño, *Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

AUSENTES QUE EXCUSAN SU ASISTENCIA

Sra. D^a Sonia Crespo Nogales, *Vocal suplente del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a Mariel Sanz Olmedillo, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a Victoria del Campo Aparicio, *Jefa de Departamento de Documentación y Responsable del Archivo Central de Empleo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.*



En Madrid, siendo las 10,00 horas del día 13 de abril de 2021, se reúne, y una vez comprobada por la Secretaria de la Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos Electrónicos de la Comunidad de Madrid la existencia del quórum necesario, a través de la plataforma Microsoft Teams, la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos, previa convocatoria pública a los miembros del mismo y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación y bienvenida.
2. Organización de la Mesa de Trabajo:
 - Grupo de Trabajo de Elaboración de un mapa conceptual
 - Grupo de Trabajo de Tratamiento de Bases de Datos
 - Grupo de Trabajo de Análisis de Políticas de Gestión de Documentos Electrónicos
 - Grupo de Trabajo de Normalización del Inventario de Procedimientos
 - Grupo de Trabajo de Digitalización.
3. Plan de trabajo para los próximos meses
4. Repaso de las decisiones
5. Ruegos y preguntas

PUNTO 1º. Abre la reunión D. Javier Díez Llamazares, Presidente de la Mesa de Trabajo, dando la bienvenida a todos los presentes y agradeciendo su asistencia. Pasa a comentar la reciente publicación del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Resalta la Disposición transitoria primera, dedicada a la destrucción de documentos en soporte no electrónico, el artículo 53 sobre el tiempo de conservación y destrucción de documentos y el Capítulo II dedicado al Archivo electrónico de documentos.

PUNTO 2º. A continuación, pasa la palabra a la secretaria de la Mesa de Trabajo, Beatriz Franco, para comenzar con el siguiente punto en el orden del día relativo a los trabajos realizados en la Mesa de Trabajo. La última reunión de esta Mesa de Trabajo tuvo lugar el pasado noviembre.

Se informa en primer lugar sobre las fechas que aplican al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid: la fecha límite para la presentación de propuestas de valoración y de eliminación será el 28 de



mayo; el 9 de junio está prevista la reunión de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo y, por último, el 23 de junio está prevista la celebración del Pleno Ordinario del Consejo de Archivos.

Se pasa a tratar los trabajos realizados dentro de cada Grupo de Trabajo y para ello se pasa la palabra a cada uno de los coordinadores.

El primer **Grupo de trabajo** es el de **Elaboración de un Mapa Conceptual**. Forman parte del mismo Sonia Crespo, como coordinadora, Blanca Bazaco, Francisco Fernández y Beatriz Franco.

Toma la palabra Beatriz Franco que excusa la presencia de Sonia Crespo. El objetivo de este Grupo es elaborar un documento aprobado por el Grupo de trabajo/Consejo de Archivos donde se puedan identificar con claridad los elementos necesarios (denominación y concepto) en un sistema abierto de información de archivo. Este documento estará planteado de manera práctica para que cualquier Archivo del sistema de la Comunidad de Madrid pueda situarse en el mismo, identificando debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades y pueda avanzar así hacia sistemas abiertos de información y, por ende, hacia el Archivo Electrónico Único.

Este grupo se reúne de manera asidua para discutir sobre los documentos en elaboración. Se comparte pantalla para poner en común los últimos documentos realizados y se explica que en el Grupo se está trabajando sobre todo en elaborar una serie de fichas didácticas que sean útiles y amigables. Se informa también que el día 26 de mayo este Grupo de Trabajo hará una presentación de los resultados dentro de las XXI Jornadas de Archivos Municipales de Madrid, por lo que se intentará tener el producto más cerrado posible para dicha fecha.

Se sigue por parte del Grupo trabajando en esta tarea.

A continuación, se pasa a tratar el **Grupo de Trabajo de Tratamiento de Bases de Datos**. Forman parte del mismo Montserrat Sola, como coordinadora, Francisca Martín, Raquel Simón, Roberto Gómez, Lorenzo Matheu y Beatriz Franco.

Toma la palabra Montserrat Sola. El 27 de enero se reunió este Grupo a petición de Raquel Simón, del SAMUR, que tiene documentos que se generan exclusivamente en soporte electrónico relacionados con la prestación de servicios de asistencia sanitaria y la gestión de flota sanitaria. Se está estudiando si es necesario conservar toda la base de datos o sólo determinados datos de algunas de las tablas gestionadas por la base de datos. En la reunión del Grupo de Trabajo se planteó la identificación de las bases de datos de carácter registral y se propuso que los datos que hubiera que conservar de las que no lo tienen este carácter se conserven en formato XML.

También se estuvo hablando sobre localizar aquellas bases de datos que tienen carácter registral y aquellas bases de datos que tengan información sobre eventos institucionales. Para la próxima reunión se acordó localizar dichas bases de datos y ver las estructuras y datos que contienen. Raquel Simón se comprometió a hacer un primer borrador de propuesta de identificación y valoración sobre los procedimientos comentados. Por parte de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental surgió el compromiso de estudiar el Sistema de Gestión de Archivos.

Beatriz Franco comenta que el nuevo Real Decreto 2013/2021, ya comentado, incluye entre las normas técnicas de interoperabilidad que se desarrollarán en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, la de



tratamiento y preservación de bases de datos, que tratará las condiciones y requisitos relativos a la conservación de las bases de datos para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, y permitiendo la protección, recuperación y conservación física y lógica de los datos y sus contextos. Esto supone una buena noticia para el desarrollo de los trabajos realizados por este Grupo de Trabajo.

Montserrat Sola solicita a los compañeros su colaboración para localizar aquellas bases de datos de carácter registral dentro de cada una de sus instituciones.

Roberto Gómez señala que, por la implicación que le toca a Madrid Digital en cuanto a las bases de datos y el mantenimiento de las mismas, Madrid Digital tiene dos inventarios: uno de sistemas de información, que es de gestión interna, en el que se informa sobre cuestiones técnicas de cada sistema de información e información orgánica, lo que no tiene es una referencia al procedimiento administrativo al que da soporte ese sistema de información; el otro es el Inventario de Procedimientos. Comenta que en aras de tener identificadas las bases de datos con los procedimientos administrativos debemos considerar este aspecto para que el Inventario de Procedimientos y el Inventario de Sistemas de Información se complementen para identificar aquellas bases de datos con información de interés para su archivo.

Beatriz Franco comenta que le parece que es la línea a seguir y que el Inventario de Procedimientos Administrativos es la herramienta vertebradora necesaria. Roberto Gómez señala que en Madrid Digital se tienen en cuenta criterios técnicos, pero no criterios archivísticos ni procedimentales que afectarían a la conservación y gestión de dichas bases de datos.

Francisca Martín señala que hay bases de datos que se utilizan dentro del Ayuntamiento que son comunes para el resto de los sistemas de información. Es importante tenerlas en cuenta para que no se duplique determinada información y conservar realmente lo necesario, que no haya información duplicada y no ocupen espacio.

Se pasa al siguiente **Grupo de Trabajo de Análisis de Políticas de Gestión de documentos electrónicos** que está formado por M^a Paz Sánchez, como coordinadora, M^a de los Ángeles Nieto, Isabel Galera, Marino Real, M^a Jesús Rufo, Victoria del Campo, M^a Jesús Serrano y Beatriz Franco.

Toma la palabra M^a Paz Sánchez, quien presenta a los miembros del Grupo y en qué instituciones trabajan. Lo primero que se realizó fue un análisis de las políticas publicadas por otras Comunidades Autónomas y Ministerios, posteriormente se realizó un esquema básico que se repartió entre los miembros del Grupo que realizaron sus aportes para tener un primer borrador. Se está trabajando en el mismo y los pasos que se están llevando a cabo son: puesta en común del borrador, normalizar la terminología, igualar el desarrollo de cada uno de los apartados, pasar determinada información a la parte de anexos con la idea de que la política se quede con aquellos apartados más asentados y todo aquello que pueda modificarse o actualizarse cada menos tiempo vaya al apartado de Anexos.

El propósito es tener un marco conceptual que sirva de guía y primer borrador para la posible publicación de una Política de Gestión de Documentos Electrónicos por parte de la Comunidad de Madrid.



Javier Díez señala que el borrador es uno de los documentos que se tratarán dentro de las reuniones que se están teniendo entre la Subdirección General de Administración Electrónica, Madrid Digital y la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, ya que uno de los objetivos que se tratan es la publicación de la mencionada Política.

El siguiente **Grupo de Trabajo** es el **de Normalización del Inventario de Procedimientos**. Toma la palabra Roberto Gómez como coordinador del mismo. Informa que el avance en torno al Inventario de Procedimientos ha consistido en reactivar la línea de trabajo. Se está compartiendo información entre la Subdirección General de Administración Electrónica y la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y se están concretando las líneas de avance. Por la parte de Madrid Digital se considera que el IPAE como sistema de información sea piedra angular y que contendrá información de procesos que se llevan a cabo en otros sistemas de información.

M^a José Gallego toma la palabra y comenta que en las reuniones se han compartido documentos, uno primero de criterios enviado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y un segundo enviado por parte de la Subdirección General de Administración Electrónica sobre cómo funciona el IPAE y se dan de alta los procedimientos. El objetivo es la mejora de la información y en eso se está trabajando.

Beatriz Franco comenta que ha recibido un correo de M^a Jesús Rufo en el que ella y Ricardo Otero, compañeros los dos del Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, se ofrecen para realizar un análisis de los inventarios incorporados por su organización en el IPAE. Se abre esta posibilidad al resto de los componentes de la Mesa de Trabajo.

Por último, se trata el **Grupo de Trabajo de Digitalización**. Forman parte de este grupo: M^a Jesús Rufo, Marta Rodríguez, Isabel Galera, Marino Real, Francisco Fernández, Mariel Sanz, Sonia Crespo, Isabel Palomera, M^a Paz Sánchez, Francisca Martín, Lorenzo Matheu y Beatriz Franco. Estaba coordinado por Inmaculada Campo, que ha cambiado de puesto de trabajo dentro de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y asume la coordinación Manuel Redondo, técnico de la Unidad de Restauración y Reproducción de Documentos. El objetivo de este grupo es realizar unas recomendaciones comunes de digitalización que puedan servir en diferentes ámbitos y también reflexionar sobre qué requisitos se necesitan pedir por parte del Consejo de Archivos para emitir un informe favorable sobre sustitución del soporte papel por su copia electrónica auténtica.

Toma la palabra Manuel Redondo y comenta los próximos pasos a realizar. Se va a retomar la actividad del Grupo de Trabajo, se ha planteado realizar una reunión en junio y con carácter previo elaborar unos borradores de documentos para enviar a los miembros antes de la reunión, sobre finales de mayo.

La idea es realizar borradores en tres líneas: sobre unos Requisitos necesarios para el proceso de Sustitución de Soporte, sobre Requisitos para la Digitalización encaminada a la conservación y un Protocolo de Digitalización a varios niveles.

Para ello se revisarán los documentos ya recogidos aprobados en otras Comunidades Autónomas y Ministerios, así como el borrador de Protocolo de Digitalización Segura realizado por el Ayuntamiento de Madrid y aportado por Francisco Fernández, el propio documento con requisitos de digitalización para la conservación realizado por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, etc.



Beatriz Franco comenta que también se hará uso de los borradores presentados por Isabel Galera y Marino Real sobre los puntos de Protocolo de Digitalización y de Copiado auténtico, que se presentaron en el marco del Grupo de Trabajo de Política de Gestión de Documentos Electrónicos y que son muy completos.

A continuación, pone en común el documento informativo creado con los requisitos necesarios para el proceso de sustitución de soporte para la eliminación del documento original en papel por su copia electrónica auténtica, que incorpora los siguientes puntos:

- Cómo se puede solicitar la autorización necesaria del Consejo de Archivo de la Comunidad de Madrid.
- Características de las copias electrónicas auténticas.
- Un punto titulado “A tener en cuenta” donde se recuerda que los documentos generados o recibidos en el ámbito de las Administraciones Públicas madrileñas están sujetos a la normativa de archivos y patrimonio documental, por lo que no se pueden eliminar si no se sigue la normativa y los procedimientos establecidos por vía reglamentaria.
- Correos y teléfonos de contacto.

Asimismo, comparte el documento de Eliminación de documentos de apoyo informativo que da información sobre:

- Características de los documentos de apoyo informativo.
- Tipos de documentos de apoyo informativo.
- Cómo se deben eliminar dichos documentos.
- Un punto que recuerda que el resto de documentos no se pueden eliminar si no es dentro de la normativa y los procedimientos establecidos por vía reglamentaria.
- Correos y teléfonos de contacto.

Beatriz Franco señala que al finalizar la reunión se enviarán a todos los miembros de la Mesa estos dos documentos para que puedan realizar comentarios a los mismos.

Toma la palabra Isabel Galera que señala que le parecen muy interesantes estos documentos y recuerda que en la última reunión se tomó la decisión de hacer un documento visual para ayudar a los gestores que compile directrices para que los gestores puedan abordar el tema de la digitalización y que despeje dudas que puedan surgir sobre este proceso.

En este momento Javier Díez abandona la reunión al tener una reunión programada.

Beatriz Franco comenta que uno de los documentos que comentaba Manuel Redondo va a ir sobre esta línea que comenta Isabel Galera, que sea de utilidad para cualquier institución y sea lo más



didáctica posible. Estos borradores se quieren tener preparados para finales de mayo y se realizarán entre Manuel Redondo, Rosa Montero y Beatriz Franco. Se enviarán al resto del Grupo antes de la reunión que se convocará en junio.

Aprovecha para dar la bienvenida a los nuevos compañeros que han entrado en la última promoción de Facultativos y Ayudantes de Archivos de la Comunidad de Madrid y que forman parte de esta Mesa de Trabajo: Manuel Redondo, Daniel Acebes, Daniel Jorge y M^a Jesús Serrano de la Rosa.

PUNTO 3º y 4º. Se acuerda ir trabajando en los distintos grupos de trabajo a través del *Sharepoint* de la Mesa y por las distintas líneas de distribución que se acuerden en los grupos.

Se acuerda que la próxima reunión de la Mesa de Trabajo de Valoración de documentos electrónicos se celebrará a principios de octubre. Cercana la fecha, se realizará la convocatoria.

Si se presenta alguno de los documentos en el Pleno de Archivos se enviará con anterioridad en la Mesa para que se le dé el visto bueno a través del correo electrónico.

PUNTO 5º. Se abre el turno de ruegos y preguntas.

Toma la palabra M^a Jesús Serrano de la Rosa que se presenta como archivera delegada de la Consejería de Sanidad y comenta sus ganas de participar en la Mesa.

Pide la palabra Francisca Martín que pregunta si se están haciendo contrataciones con empresas externas para digitalizar porque ella se encuentra en esa tesitura y tiene que sentar las bases de los requisitos de los pliegos de dichos contratos y cómo se están valorando dichas empresas.

M^a Paz Sánchez comenta que hay unas pautas de digitalización que están elaboradas por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y que se reparten entre los municipios y organismos privados que solicitan ayudas para la digitalización de fondos, para que todos cumplan con los mismos requisitos.

Francisca Martín comenta que cuenta con dicho documento pero que su consulta viene más sobre cómo valorar y qué solicitar a las empresas cuando se hace un contrato de digitalización. Beatriz Franco comenta que desde la Subdirección General se hacen contratos de este tipo para digitalizar documentos del Archivo Histórico de Protocolos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid pero que están más dirigidos a la digitalización para la conservación. Se compromete a enviarle información sobre los pliegos.

Francisca Martín también aprovecha para invitar a todos los miembros de la Mesa a la celebración de las próximas Jornadas de Archivos Municipales de Madrid de los próximos 26 – 28 de mayo cuyo tema es “Documentos esenciales en tiempos de crisis”.

Daniel Acebes señala que quiere incorporarse al Grupo de Trabajo de Digitalización. Se toma nota.

Y sin más comentarios ni asuntos que tratar, se da por terminada la reunión, siendo las 11,15 horas del día señalado. De todo lo cual doy fe como Secretaria de la Mesa de Trabajo y firmo la presente con el visto bueno del Sr. Presidente de la Mesa de Trabajo.



RESUMEN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS

1. Seguir con la elaboración de borradores de procesos de gestión documental para enmarcarlos en un mapa conceptual.
2. Seguir trabajando en el análisis piloto de una base de datos basado en el Sistema de Gestión de Archivos (SGA).
3. Relacionar el Inventario de Sistemas de Información con el Inventario de Procedimientos.
4. Recopilar las bases de datos registrales de las distintas organizaciones.
5. Seguir trabajando en un Borrador de Política de Gestión de Documentos Electrónicos tras consensuar y revisar los distintos apartados ya realizados.
6. Seguir con los trabajos de normalización del Inventario de Procedimientos de la Comunidad de Madrid
7. Seguir trabajando en los borradores de Requisitos necesarios para el proceso de Sustitución de Soporte y recomendaciones de Digitalización para gestores y para archiveros.
8. Programar la próxima reunión de esta Mesa de Trabajo para la primera quincena de octubre de 2021.
9. Aprobación del acta de la sesión ordinaria de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos de la Comunidad de Madrid de 13 de abril de 2021.

Vº Bº
EL PRESIDENTE DE LA MESA DE TRABAJO SOBRE
VALORACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
DE LA COMUNIDAD DE MADRID,

Fdo.: Javier Díez Llamazares.



LA SECRETARIA DE LA MESA DE TRABAJO
SOBRE VALORACIÓN DE DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS DE LA COMUNIDAD DE
MADRID,

Fdo.: Beatriz Franco Espiño.

