

**MESA PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. INCIDENCIA DE LA
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN LA PRODUCCIÓN, AUTENTICIDAD Y
CONSERVACIÓN DOCUMENTAL
ACTA DEL XX ENCUENTRO**

En la Ciudad de Pamplona, a 20 de noviembre de 2003, se reúne la XX Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local para tratar el tema de la **Conservación de documentos: Incidencia de la tecnología de la información en la producción y conservación de documentos de la Administración III**, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

Día 20, jueves

Mañana:

9'30 h.: Recepción y entrega de la documentación
10'00 h.: Apertura
10'30 h.: Primera sesión
12'00 h.: Pausa-café
12'30 h.: Segunda sesión
14'00 h.: Fin sesión

Tarde:

16'30 h.: Visita Archivo General de Navarra
17'30 h.: Tercera sesión
19'00 h.: Pausa
19'15 h.: Cuarta sesión
20'15 h.: Fin jornada
21'00 h.: Cena

Día 21, viernes

Mañana:

9'00 h.: Quinta sesión
10'30 h.: Pausa-café
11'00 h.: Sexta sesión
12'45 h.: Fin sesión
13'00 h.: Recepción en el Ayuntamiento de Pamplona

Tarde

17'00 h.: Séptima sesión
18'15 h.: Pausa
18'30 h.: Octava sesión
20'00 h.: Fin jornada
21'00 h.: Cena

Día 22, sábado

Mañana:

9'30 h.: Conclusiones
12'00 h.: Clausura

Día 20, jueves

10,00 h.: Acto de Apertura de la Mesa que presiden la Ilma. Sra. Alcaldesa de Pamplona, Dña. Yolanda Barcina Angulo y el Sr. Director del Servicio de Archivos del Gobierno de Navarra, Don Carlos Idoate Ezquieta.

10,30 h.: Primera, Segunda y Tercera Sesiones

En la sala de reuniones del Archivo General de Navarra se constituye la XX Mesa de trabajo de Archivos de la Administración Local, actuando como secretario José Luis Molins Mugueta, Archivero Municipal de Pamplona, y como moderador, Santiago Izquierdo González, Archivero Municipal de San Sebastián de los Reyes, en la que participan los siguientes asistentes:

Carlos Alcalde Martín-Calero	Archivo Provincial de Valladolid
Javier Barbadillo Alonso	Archivo Municipal de Guadalajara
María Victoria Blázquez Soldevila	Archivo de la Diputación Provincial de Alicante
Baldomero Brígido Gabiola	Archivo Municipal de Laredo
Carmen Cayetano Martín	Archivo de la Villa de Madrid
Paloma Fernández Gil	Archivo Municipal de Alcorcón
L. Javier Fortún Pérez de Ciriza	Archivo del Parlamento de Navarra

Carmen Galván Rivero	Archivo Municipal de Castro Urdiales
Isabel Garau Llompart	Archivo del Consell Insular de Mallorca
Mariano García Ruipérez	Archivo Municipal de Toledo
Pilar Gay Molins	Dpto. de Ciencias de la Educación e Historia de la Ciencia. Universidad de Zaragoza
Antonia Heredia Herrera	Archivo General de Andalucía
Susana Herreros Lopetegui	Archivo General de Navarra
Ana Hueso Pérez	Archivo Municipal de Pamplona
Carlos Idoate Ezquieta	Servicio de Archivos Gobierno de Navarra
Santiago Izquierdo González	Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes
Joaquim Llansó Sanjuan	Archivo de la Universidad Publica de Navarra
José Luis Molins Mugueta	Archivo Municipal de Pamplona
Carmen Munárriz Elizondo	Archivo General de Navarra
Isabel Murillo García-Atance	Archivo Municipal de Logroño
Micaela Pérez Sáenz	Archivo Histórico Provincial de La Rioja
María del Carmen Prieto Ramos	Servicio de Archivos y Museos Xunta de Galicia
Gabriel Quiroga Barro	Arquivo do Reino de Galicia
Elena Rivas Palá	Archivo Municipal de Zaragoza
José Ramón Rodríguez Clavel	Archivo de la Diputación de Cuenca
María Jesús Saavedra Carballido	Archivo Municipal de Lugo
María Victoria San Sebastián	Cardial

Muro

Isabel Seco Campos

Archivo Municipal de Getafe

Julio Segura Moneo

Archivo Municipal de Tudela

María de la O Suárez Rodríguez

Archivo Municipal de La Coruña

Ana Verdú Peral

Archivo Municipal de Córdoba

Carmen Vinyas Orús

Archivo de la Diputación de Zaragoza

Antes de comenzar los debates se hace mención de aquellos miembros de la Mesa que han comunicado expresamente su ausencia en esta reunión aduciendo motivos de diversa índole: Plácido Ballesteros, M^a. Soledad Benito, Joan Boadas, José Ramón Cruz, Ana Herrero, Luis González Duque, M^a. Ángeles Jover, M^a. Ángeles Martínez Micó, Remedios Rey, Julia M^a. Rodríguez, Enrique Sotelo, Xavier Tarraubella y Emilio Vidal. Todos ellos han manifestado su voluntad de seguir trabajando en los respectivos grupos y su absoluta disponibilidad, en el caso de que se formasen otros nuevos.

Igualmente se hace mención de la invitación cursada a archiveros de la Comunidad Foral de Navarra que, pese a no estar especialmente vinculados al ámbito de la Administración Local, comparten el interés por el tema, y se incorporan coyunturalmente a esta reunión de la Mesa en Pamplona. Se inicia la sesión proponiendo el orden de tratamiento de los temas a debatir. Se conviene la siguiente secuencia:

- 1.- NORMAS
- 2.- PÁGINA WEB
- 3.- TERMINOLOGÍA
- 4.- FORMULARIO InterPARES
- 5.- ESTUDIOS DE BASES DE DATOS Y SERIES DOCUMENTALES
- 6.- BIBLIOGRAFÍA

1.- NORMAS

El grupo de Normas adquirió en Valladolid el compromiso de presentar a esta reunión, tomando como modelo la aportación de la norma ATRIO, el estudio de METRICA, MAGERIT, ESTROFA, SICRES V2, Criterios de Seguridad, Normalización y Conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades, EDI_PADRON y MIGRA haciendo dos tipos de resumen para cada una de ellas: uno breve y otro extenso que obvie la lectura de la norma y que facilite el estudio de las series documentales.

Antes de la exposición de los estudios por parte de los que tenían el encargo de hacerlo, se ponen en común una serie de reflexiones acerca de la validez y utilidad que estas normas, auspiciadas por el Ministerio de Administraciones Públicas y por el Consejo Superior de Informática para el impulso de la administración electrónica en España, pueden tener para los archiveros y su aplicación práctica en nuestros centros de archivo.

La primera apreciación general es que son normas en unos casos, criterios a seguir o recomendaciones técnicas en otros, que, elaboradas fundamentalmente por informáticos, sirven para gestionar la información producida en soporte electrónico como consecuencia de la actividad de los diferentes órganos de la Administración General del Estado. No existe en ellas una diferencia nítida y clara entre el diseño y gestión de sistemas electrónicos de información y el diseño y la gestión de documentos de archivo producidos por sistemas electrónicos.

Es universal la preocupación de los archiveros por la adecuada gestión de los documentos de archivo en soporte electrónico, que, como los tradicionales, constituyen garantía de derechos y deberes y son testimonio de las actividades de las organizaciones, a la vez que contienen información. De hecho es actualmente uno de los campos de la investigación archivística y origen de numerosos proyectos a escala internacional.

Se propone que la aportación de la Mesa debe de estar orientada a exigir la creación y establecimiento de normas y estándares que regulen la producción de documentos electrónicos auténticos y fiables, valores primarios que han de mantenerse intactos a través del tiempo, y que puedan garantizar, además, su conservación lógica, entendida no tanto como durabilidad física de los nuevos soportes sino como preservación de la legibilidad, amenazada por la rápida obsolescencia de los equipos y de los programas informáticos, para que aquellos sean accesibles durante todo su ciclo vital.

Esto supone la participación de los archiveros en un espacio, hasta ahora reservado a los gestores administrativos y a los productores de las tecnologías de la información, que va incluso más allá de la fase de creación de dichos documentos: el del diseño de los sistemas y programas informáticos que los generan. La descripción del contexto tecnológico en el que se producen los documentos electrónicos implica la asignación de metadatos, información necesaria que haga posible la conservación, organización y difusión de los mismos, lo que conlleva nuevos retos y cambios en las funciones archivísticas tradicionales.

En este contexto de valoración general de las normas, se manifiesta interés por saber cuales son las iniciativas desarrolladas y previstas por los responsables de la política de archivos a nivel nacional a través del Grupo de Expertos en documentos electrónicos CARMEN (Control Archivístico de la Memoria Electrónica), creado desde la Subdirección General de Archivos Estatales, de la

Secretaría de Estado de Cultura, puesto que están presentes en esta reunión de la Mesa dos miembros del mismo, Elena Rivas y Joaquim Llansó.

Este Grupo se constituyó en diciembre de 2001 y está formado por 12 profesionales del mundo de los archivos. Entre sus objetivos prioritarios se encuentra la elaboración de un modelo de sistema integrado de gestión de documentos electrónicos, en consonancia con las directrices marcadas por la Comisión Europea a través del DLM-FORUM.

Ya en 1996 el DLM, dentro de los puntos de su programa de actuación futura, sugirió la necesidad de diseñar un modelo de requisitos funcionales y de metadatos para la gestión de documentos electrónicos de archivo que tuviera en cuenta el concepto de ciclo de vida continuo de los documentos administrativos. Este modelo de referencia, elaborado conjuntamente con la industria de las TIC, los profesionales de la documentación y la investigación especializada fue presentado en Barcelona. El MoReq (Modelo de requisitos funcionales para la gestión de documentos electrónicos de archivo) se basa en la NORMA ISO 15489. Es un modelo que se puede aplicar tanto en los sistemas de gestión de documentos electrónicos como en los mixtos y está dotado de la flexibilidad necesaria para ser adaptado a muy diferentes contextos jurídico-administrativos y archivísticos. Implantado en varios países europeos tiene vocación de constituirse en norma europea para la gestión archivística de los documentos electrónicos.

La traducción del MoReq ha constituido, por tanto, una encomienda de primer orden para el Grupo CARMEN, al considerar este modelo de gestión como punto de referencia para definir el que, respondiendo a las peculiaridades de nuestro contexto histórico, jurídico-administrativo y cultural, permita la conservación a largo plazo de documentos auténticos y fiables y que puedan servir de prueba y evidencia de las actuaciones de la Administración a través del tiempo. Ha sido tarea de difícil consenso entre los miembros del grupo que ha puesto en evidencia, una vez más, los problemas terminológicos, por responder el MoReq a una tradición administrativa anglosajona, es decir, sin Derecho Administrativo que regule los procedimientos y, en consecuencia, la creación de los documentos.

Los responsables del estudio de las normas que están presentes las comentan y hacen la valoración pertinente:

1.1. - CRITERIOS DE SEGURIDAD, NORMALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS APLICACIONES UTILIZADAS PARA EL EJERCICIO DE POTESTADES (Isabel Murillo)

El RD 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, modificado por el RD 209/2003, de 21 de febrero, encomienda al Consejo Superior de Informática la elaboración, aprobación y difusión de los criterios de normalización de las aplicaciones que efectúen tratamientos de información cuyo

resultado sea utilizado por los órganos y entidades de la Administración General del Estado en el ejercicio de las competencias o potestades que tienen atribuidas.

Sus objetivos son:

1º.- Facilitar la adopción generalizada de medidas organizativas y técnicas que aseguren la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información producida en soporte electrónico como consecuencia de la actividad de los diferentes órganos de la Administración General del Estado.

2º.- Proporcionar las medidas organizativas y técnicas de seguridad, normalización y conservación que garanticen la validez y la eficacia de los procedimientos que emplean medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

3º.- Promover al máximo el aprovechamiento de las tecnologías de la información en la actividad administrativa.

4º.- Asegurar la protección de las garantías y derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Este documento, que se define como algo vivo y en permanente actualización ya que la naturaleza de sus contenidos así lo exige, va dirigido a los responsables de la adquisición, diseño, desarrollo, implantación y explotación de las aplicaciones de tecnología, en el ámbito de la Administración General del Estado.

Se estructura en tres partes, existiendo entre ellas una clara interdependencia:

1.- CRITERIOS DE SEGURIDAD: expone pautas y directrices para tomar las medidas de seguridad pertinentes cuando se diseña, desarrolla, implanta y explota una aplicación.

2.- CRITERIOS DE NORMALIZACIÓN: expone pautas que permitan asegurar la compatibilidad técnica de las aplicaciones, la disponibilidad e interoperabilidad de todas ellas.

3.- CRITERIOS DE CONSERVACIÓN: expone directrices y pautas para garantizar la conservación y protección de los documentos administrativos, de forma que cumplan todos los requisitos exigibles y muy especialmente aquellos que afectan a su emisión, copia y almacenamiento.

Es concluyente la valoración de que representan un hito en la Administración General del Estado, al evidenciar una preocupación por la conservación de los documentos por parte de los responsables directos de su producción.

De las tres partes es la tercera, Los CRITERIOS DE CONSERVACIÓN, documento básico de trabajo para los archiveros, por lo tanto requiere estudio y conocimiento exhaustivo.

1.2.- MAGERIT Versión 1.0 (Carmen Cayetano)

Es una metodología de análisis y gestión de riesgos de los sistemas informáticos de las Administraciones Públicas.

El objetivo general es garantizar la seguridad de los sistemas de información mediante la identificación de sus riesgos y la definición de protocolos que los eviten.

Para construir proyectos específicos de seguridad MAGERIT cuenta con interfaces de enlace con otras aplicaciones desarrolladas por el Ministerio de Administraciones Públicas, como ATRIO y METRICA, lo que permite analizar la seguridad del sistema antes de su desarrollo, incorporar las defensas necesarias y controlar la efectividad de las mismas.

Su aplicación, probablemente sencilla, requiere sin embargo la asistencia de un especialista en informática, aunque el archivero es esencial para definir aquellos riesgos “materiales” asociados al sistema.

Este modelo normativo está anticuado tanto por las referencias legales que proporciona como que la articulación de los mecanismos de evaluación, homologación y certificación de seguridad de sistemas informáticos no están en línea con los desarrollados a escala europea. Está en proyecto el desarrollo de una nueva versión 2.0

Para los archiveros puede resultar útil, en tanto que la metodología de análisis y evaluación de riesgos que establece para los sistemas informáticos es aplicable, por su exhaustividad, a los sistemas de archivo de cualquier institución. Basta con examinar los ejemplos incluidos: incendio, inundación, fallo del equipo físico, avería de la climatización, corte de suministro eléctrico, errores, sustracción física y lógica, indisponibilidad del personal... etc.

1.3.- SICRES Versión 2.0 (Chus Saavedra)

SICRES (Sistema de Información para Registros de Entrad y Salida) es la concreción de cómo las normas pueden tener una aplicación directa en una unidad administrativa como la del Registro General de Entrada y Salida de una institución.

Es un módulo de ATRIO (Almacenamiento, Tratamiento y Recuperación de Información de Oficinas) norma que rige la gestión documental en la Administración General del Estado.

En los puntos 1 y 2 se explica por qué SICRES es un módulo de ATRIO y se describen todos y cada uno de los campos que pueden tener un Registro.

El punto 3 -Otros requisitos-, es de especial importancia por que resuelve toda la casuística de problemas posibles, sobre todo de medidas de seguridad,

validación y verificación de los documentos, remitiendo cuando es necesario a los Criterios de Conservación y a MAGERIT.

La valoración del módulo SICRES es muy positiva, sustentada en la aplicación práctica en el Ayuntamiento de Lugo. Lo deseable es que se siga desarrollando la norma básica con módulos tan específicos como éste.

1.4.-METRICA Versión 3 (Javier Barbadillo)

Es una metodología para la planificación, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.

Su objetivo general es garantizar la calidad en los sistemas de información, en el sentido más genérico del término.

Su valoración desde el punto de vista de la utilidad que tiene para la gestión archivística de los documentos electrónicos es escasa o indirecta, en tanto que, pese a ser una metodología básica para el mantenimiento de los sistemas de información, no desarrolla cuestiones como la conservación de los diversos soportes de almacenamiento y formatos de grabación, para que la información sea accesible a largo plazo, que son las de sumo interés para nosotros. Dicho problema no forma parte esencial de la calidad de tales sistemas de información. Esta misma carencia es lo que la hace obsoleta, pues la tendencia de otras metodologías, normas o criterios es contemplar dichas cuestiones, aun con severas contradicciones entre sí. Tal es el caso de la recomendación que advierte de la peligrosidad de utilizar programas propietarios, contrapuesta a la de migrar a formatos PDF, de un sistema propietario como Adobe.

1.5.- IDA_PADRÓN (Carmen Galván)

Más que una norma es un sistema de gestión que, promovido por el INE en colaboración con la FEMP y el MAP y desarrollado por ACINCO Y Telefónica España, trata de desarrollar ciertos puntos normativos que, a partir de 1996, regulan el Padrón Municipal de Habitantes.

Consiste en el intercambio de información de datos de censo y población entre los Ayuntamientos y el Instituto Nacional de Estadística por medios telemáticos, en sustitución de la forma de intercambio de datos en soporte magnético, que, aunque segura, se mostraba poco flexible para la automatización del procedimiento de gestión.

En un principio se eligió EDI (Intercambio Electrónico de Datos) como único medio de transporte telemático, que nunca fue puesto en marcha, a pesar de su idoneidad, por exigir un servicio de mensajería específico de comunicación con el INE. El imparable progreso de Internet ha hecho que cualquier método de

intercambio de datos y de acceso a la información deba basarse en Internet. En consonancia con el desarrollo del Programa IDA (Intercambio de Datos entre Administraciones) para facilitar la interoperabilidad de infraestructuras, servicios y contenidos entre las Administraciones, en el ámbito de la Unión Europea, se diseña el sistema denominado IDA- Padrón, basado en el intercambio de información a través de Redes IP, de Internet, y correo electrónico SMTP/POP3.

La base del sistema la constituye la normalización de la información a intercambiar indicada en la Resolución de 9 de abril de 1997, de Instrucciones Técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del PMH, donde se determinan los diferentes ficheros planos ASCII, así como su estructura, contenido y denominación.

IDA_Padrón es la agrupación de tres sub-sistemas, que constituyen, a su vez, tres vías de transmisión de los datos para diferentes instituciones con el INE, con funciones diferenciadas específicas:

- T_INE (Ayuntamientos)
- DIP_TELCO (Diputaciones)
- IDA_Web (Ayuntamientos y Diputaciones)

para:

- Envío / Recepción de ficheros padronales
- Consultas del estado de tramitación en el INE de los ficheros padronales
- Consultas / Copias de los respectivos padrones municipales

Cuando se utiliza IDA_Padrón, la información enviada al INE por los Ayuntamientos, y la que el INE envía a los mismos, es anotada tanto su entrada como su salida en una base de datos Central del INE, el Repositorio de Actividad de Entrada y Salida (RAES). Cada Ayuntamiento dispone de su propio RAES en la que se indican todas las salidas y entradas de ficheros de variaciones así como las incidencias producidas en los mismos.

Para adherirse al Sistema IDA_Padrón se precisa que el usuario cumpla con determinados requisitos técnicos tanto de hardware como de software y que solicite la Adhesión.

Mediante este sistema el INE promueve el censo creando un registro de población coordinado e integrado pero descentralizado en su gestión, estableciendo sus medidas de control en la transferencia de datos

y de información. La conservación de la serie PMH no es objetivo prioritario del sistema. De hecho, desde su implantación, el Padrón Municipal de Habitantes no está en nuestros archivos, aun teniendo los Ayuntamientos la obligatoriedad de guardarlo.

Chus advierte, por la repercusión que puede tener en el sistema IDA_Padrón, que la norma IDA ha sido objeto de remodelación reciente por parte del MAP. De momento se han desarrollado cuestiones relacionadas con servicios que interesaban al Ministerio, no tanto a nosotros, para adecuarse al Proyecto de la Unión Europea, pero IDA_Padrón cambiará.

De lo expuesto, y a falta del análisis de ESTROFA, MIGRA y las ISO 15489, se concluye que constituyen documentos básicos de trabajo los siguientes:

1. CRITERIOS DE CONSERVACIÓN DE LAS APLICACIONES PARA EL EJERCICIO DE POTESTADES
2. SICRES, para el Registro General de Entrada y Salida.
3. La Guía de la información electrónica. Cómo tratar los datos legibles por máquina y la documentación electrónica, del DLM FORUM. Traducción de J.M. Fernández Hevia. 2000

Paloma Fernández, haciéndose eco de las encomiendas de otros colegas, transmite la necesidad de que la Mesa, en línea con lo que ha venido haciendo hasta ahora, elabore un **Manual o Guía** en el que se determinen pautas y recomendaciones muy prácticas sobre el tratamiento de los documentos electrónicos.

Era éste uno de los objetivos formulados en la Mesa de Valladolid. Con el grado de información adquirido sobre el tema, se concretan ya los contenidos posibles del proyecto:

1. Requisitos para el diseño, creación, evaluación, organización, transferencia de los documentos electrónicos.
2. Estudio de las Normas: Destacar como imprescindibles los Criterios de Conservación y SICRES, por lo que supone de ejemplo que regula la producción electrónica de las series documentales del Registro de Entrada y Salida.
3. Conservación de soportes de almacenamiento y formatos de migración de datos.
4. Requisitos para los proveedores de sistemas y aplicaciones informáticas.
5. Vocabulario consensuado
6. Ejemplos prácticos de descripción de series en soporte electrónico.

19,15 h.: Cuarta Sesión

2.- PÁGINA WEB

Antes de profundizar en el tema y por tener relación con el mismo, Ana Verdú tiene encargo de hacer extensivos a la Mesa, para obtener opinión de la misma, los planteamientos elaborados por un grupo de archiveros en una jornada-debate que tuvo lugar el 7 de noviembre pasado, en el Ayuntamiento de

Barcelona, al objeto de crear un **Portal Web de Archivos Municipales**, con contenidos y servicios orientados al ciudadano y al profesional.

Fueron convocados para constituir un grupo promotor del portal ocho ciudades, en absoluto cerrado, y EVER Documentica S.A. interesada en ofrecer una colaboración I+D con el sector archivístico y proponer su herramienta de creación de portales EverSuit, para el proyecto.

Se concretaron algunos contenidos y servicios, que en una primera fase, serían el acceso a bases de datos, los servicios de agenda, las noticias de actualidad y la publicación electrónica, para lo que hubo consenso.

El tema de la financiación despertó más discrepancias entre los asistentes. Se analizaron dificultades y se propusieron soluciones. Despertó más interés la opción de financiar el portal mediante suscripción, si bien Ever manifestó que para ser viable se debería garantizar la suscripción por un mínimo de archivos, que habría que calcular, y por un período mínimo de un año. El coste de la suscripción sería fijo y el diseño y el mantenimiento serían asumidos dentro del coste del propio portal bajo contrato. Para ello, la relación profesional que debería establecerse con la empresa encargada de llevar a cabo el proyecto, iría más allá del desarrollo del portal, debiendo incluir también el mantenimiento, los contenidos y el diseño.

Es unánime la consideración de que la propuesta muy interesante. Estos planteamientos, hoy por hoy, exceden a los de la Mesa y a su capacidad de organización, por carecer de personalidad jurídica propia. Es esta última cuestión la que en estos momentos dificulta que la Mesa contrate, mediante un convenio con la empresa privada, la creación y alojamiento de su página web.

Los miembros de la Mesa que forman parte del grupo promotor del portal, Ana Verdú, Ana Herrero, M^a. Ángeles Jover y Mariola Suárez, aunque no asistieron todos los convocados, pueden actuar, como grupo de trabajo, de canal de comunicación.

Respecto la **Web de la Mesa**, Carlos Alcalde hace una recopilación de lo acontecido hasta ahora desde que, en junio de 2003, Xolido Systems, empresa que tiene contratado con la Diputación de Valladolid el alojamiento de la página corporativa, lanzara una oferta para publicar la página de la Mesa en su servidor.

El principal inconveniente para aceptar esta oferta se deriva de que la Mesa no tiene personalidad jurídica propia para contratar, ni de forma colegiada ni facultando a un representante, porque para ello hay que constituirse legalmente. Es tentadora la oferta de Xolido por ser el de la empresa privada el cauce más rápido para disponer de la web, pero jurídicamente es inviable.

Por tanto, **se rechaza la oferta de Xolido Systems** y se buscan soluciones orientadas al acomodo de la web en servidores de instituciones públicas (Ayuntamientos, Diputaciones, Asociaciones de Archiveros, Federación de

Municipios) y gestionarlo con carácter de urgencia, para salir a la red de forma inmediata, puesto que los contenidos ya se definieron en Valladolid.

Como reales unas y posibles otra, las siguientes:

1. El Ayuntamiento de Barcelona, al seguir vigente la oferta de R. Alberch
2. La FEMP
3. El Ayuntamiento de San Sebastián de Los Reyes, que se ofrece ahora.

Día 21, viernes

9'00 h.: Quinta sesión

3.- TERMINOLOGÍA

En Valladolid se concretó un listado de 35 términos a definir y la metodología de trabajo. Concluido el proceso de definición, el grupo expone algunas cuestiones que pueden plantear la **revisión** del listado inicial:

1. Inclusión o eliminación de aquellos términos muy generales relacionados más con la Informática o con los sistemas de información que con los archivos y con los documentos electrónicos de archivo. De considerar conveniente la inclusión habría que explicar las razones que lo determinan para no inducir a error.
2. Inclusión de nuevos términos: CONTEXTO, EMULACIÓN, MoREQ, SISTEMA DE INFORMACIÓN, TRANSACCIÓN.
3. Unificación de términos concurrentes o muy parecidos, como: Gestión de documentos de archivo electrónico, Seguimiento electrónico de expedientes, Sistema de gestión de documentos electrónicos.
4. Consensuar definiciones en aquellos términos en los que exista más de una, pero sin pretender fijar terminología con carácter universal, tarea inabordable desde y por este foro, teniendo presente que este glosario tiene la función de contextualizar y explicar el Manual o Recomendaciones que finalmente desarrolle la Mesa sobre el tratamiento archivístico de los documentos electrónicos.

Conocedores de que una de las líneas de trabajo del Grupo CARMEN es coincidente, en este aspecto, con la de la Mesa, sería deseable, antes de dar por concluida la revisión formal del documento final, poder contrastar con la traducción del Glosario del MoReq. Joaquim y Elena propondrán en la próxima reunión del grupo la conveniencia de que la Mesa disponga de ese instrumento de trabajo.

Mariola y Gabriel aportan la traducción del Glosario InterPARES: un vocabulario controlado de términos utilizados en el Proyecto InterPARES, con la única finalidad de que sirva de referencia para la Mesa el fruto de un grupo de investigación de nivel internacional con amplia experiencia sobre este tema.

Carmen Cayetano hace una propuesta para que el grupo de Terminología la valore y determine su viabilidad: Sería muy útil para el colectivo que los diferentes significados que un mismo término tiene para los distintos profesionales que gestionan documentos, ya sea un informático, un archivero español o un americano, se pudieran disponer en el mismo texto del glosario y poderlos comparar, a modo de tabla de equivalencia de términos.

11'00 h.: Sexta sesión

4.- FORMULARIO InterPARES

Carlos Alcalde y Paloma Fernández, dan cuenta de la evolución de la tarea de traducir el Formulario del Proyecto Internares (Internacional Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems) que el equipo de investigación de la Universidad de British Columbia (Vancouver, Canadá), presentó en noviembre de 2002, con el objetivo general de identificar métodos que garanticen la conservación de documentos electrónicos de archivo fidedignos y auténticos.

Comentan las dificultades que han tenido relacionadas, sobre todo, con la terminología, tanto en la traducción de los conceptos archivísticos, por las peculiaridades de nuestro contexto jurídico-administrativo, como de los conceptos informáticos, por específicos. Mantienen contactos con archiveros americanos, tanto de

habla hispana (M^a. Teresa Bermúdez, del Archivo Nacional de Costa Rica) como portuguesa (Daise Aparecida Oliveira, del Foro de Dirigentes de Archivos Municipales de Brasil), para ver cómo están traduciendo el Formulario e intercambiar experiencias, ya que su aplicación fue recomendada en el Congreso de Archiveros Hispanoamericanos celebrado en Brasil.

La presentación de la traducción del formulario para su aprobación por la Mesa como instrumento de trabajo suscitó el debate acerca de su utilidad para estudiar los problemas que las aplicaciones informáticas planteaban en relación con la identificación, autenticidad, integridad y preservación de los documentos por ellas generadas, que concluyó con las siguientes consideraciones:

- Es un instrumento de análisis que tiene por objeto la descripción a nivel de unidad documental de archivo.

- El intento de aplicación práctica ha corroborado la ausencia en nuestras instituciones de documentos electrónicos de archivo. Documentos electrónicos hay pero sin validar. En muy pocos casos se han establecido los mecanismos necesarios para ello y convertirlos en documentos electrónicos de archivo.
- No acaba de servir para definir ni consignar los metadatos que deben acompañar a los documentos electrónicos desde la fase de diseño de los sistemas y de su creación.
- Es un formulario de descripción que complementa a la ISAD(G), a falta de que se desarrolle una norma ISAD para la descripción de soportes con características específicas como los electrónicos.

Se decide:

- Revisar la traducción del Formulario cotejando aquellos términos de dudosa interpretación con la traducción del Glosario de InterPARES2 que ha hecho el grupo de Terminología y,
- Previa gestión de la autorización correspondiente con la Universidad de British Columbia, su difusión en la Web, sin esperar a la redacción del Manual, como un instrumento de trabajo que la Mesa aporta a la comunidad archivística de habla hispana.

17'00 h.: Séptima y Octava sesión

5.- ESTUDIOS DE BASES DE DATOS Y SERIES DOCUMENTALES

Durante los debates de los temas tratados previamente ha salido con toda su crudeza la problemática de identificación de las Bases de Datos, objeto de discrepancias entre los presentes acerca de su tratamiento. Con la consideración unánime de ser importantes instrumentos de trabajo administrativo, en continua actualización, son documentos de información archivística y no documentos de archivo. Es necesario establecer los mecanismos adecuados para validar los documentos que generan y convertirlos en documentos de archivo.

El estudio de las Bases de Datos de Contabilidad, de Padrón y de Cartografía, independientemente de las aplicaciones informáticas que las gestionen, ha arrojado luz sobre los problemas de las series que generan, aportando soluciones y estrategias de conservación que, a falta de mejor contraste, se plantea su consideración como posibles recomendaciones de carácter general.

Carlos Alcalde detalla el intento de descripción, con el formulario InterPARES, de los **Registros de Contabilidad** establecidos en la *Instrucción de Contabilidad para la Administración Local* (O. del Ministerio de Economía y Hacienda de 17 de julio de 1990) y la solución que se propone para su conservación en la Diputación de Valladolid.

Se parte de la identificación de la aplicación informática, SICAL, desarrollada para gestionar datos e información contables conforme al sistema establecido en la ICAL, cuya segunda versión SICALWIN (a partir del 2001), no lee ni gestiona los ficheros generados por la anterior, versiones que se encuentran en el servidor central. Estos datos conservados en los ficheros electrónicos no son los libros, ni tampoco documentos administrativos, porque no cumplen los requisitos de integridad y autenticidad que se supone a un documento debidamente formalizado, debido a la ausencia de cierre de ejercicio con una validación y testificación formales de la Intervención.

Tras la identificación, se propone la transferencia de los datos y la información posterior a 1992, conforme al procedimiento establecido por el Archivo, que de manera simplificada consiste en:

- Eliminar la información no necesaria por carecer de utilidad o valor administrativo.
- Realizar copias de los ficheros y de la base de datos
- Transferir los datos generados por SICAL al formato y estructura de ficheros de SICALWIN.
- Cerrar los ficheros electrónicos por ejercicios económicos y validar,
- Desarrollo de una aplicación informática que posibilite las consultas de manera que el acceso a cada libro de la Contabilidad Principal es la respuesta a diferentes “consultas” a las bases de datos que se representan en los respectivos formularios con la estructura de tabla propuesta por la ICAL

Al margen de cuestiones relacionadas con la eliminación de datos considerados hoy como innecesarios y la selección de otros para preparar la “reconstrucción” de dos libros concretos -el Diario General de Operaciones y el de Inventarios y Balances- en función de las necesidades de información que se podían tener en un futuro, criterio no compartido y discutido por otros miembros de la Mesa, lo esencial de esta propuesta de conservación radica en el aprovechamiento de las potencialidades de las TIC para mantener en línea la propia

Base de Datos que genera los Registros de Contabilidad en su formato y soporte original, a diferencia de otras estrategias para conservar los libros en formatos no manipulables como PDF y/o RTF y en soporte óptico, ya sea CD-ROM, CD-R, DVD (Ayuntamiento de Barcelona, Guadalajara y Toledo) o en soporte papel (Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes).

La opción entre las dos estrategias de conservación, no excluyentes entre sí, dependerá, en todo caso, de los niveles de tecnología y recursos presupuestarios de las instituciones productoras.

En el proceso de estudio de las Bases de Datos del **Padrón Municipal de Habitantes** y de **Información Cartográfica** se ha revelado muy útil el Formulario de Identificación de Bases de datos que Elena presentó en Valladolid, de tal forma que se adopta como instrumento de trabajo normalizado para la

identificación de cualquier base de datos y aplicación informática desarrollada en nuestras instituciones, con los siguientes campos:

1.- IDENTIFICACIÓN

- 1.1.- DENOMINACIÓN
- 1.2.- CODIGO
- 1.3.- DEFINICIÓN
- 1.4.- PRODUCTOR Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN
 - AREA
 - DEPARTAMENTO
 - SERVICIO
 - UNIDAD

2.- CARACTERÍSTICAS

- 2.1.- CARÁCTER CORPORATIVO/ESPECÍFICO
- 2.2.- ESTÁTICA/DINÁMICA
- 2.3.- LOCALIZACIÓN FÍSICA
- 2.4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 2.5.- COPIAS DE SEGURIDAD
- 2.6.- UNIDAD RESPONSABLE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO
- 2.7.- VOLUMEN
- 2.8.- FECHA INICIO/FECHA FINAL
- 2.9.- TRÁMITE
- 2.10.- ACCESO
- 2.11.- LEGISLACION
- 2.12.- CONTENIDO

3.- RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

- 3.1.- FICHEROS O SERIES ANTECEDENTES
- 3.2.- SERIES ELABORADAS A PARTIR DE LA APLICACIÓN
 - EN PAPEL
 - SOPORTE INFORMÁTICO
- 3.3.- RELACIÓN CON OTRAS BASES DE DATOS

4.- NOTAS

- 4.1.- FECHA
- 4.2.- ESTUDIO CUMPLIMENTADO POR
- 4.3.- OBSERVACIONES

En cuanto al **Padrón Municipal de Habitantes**, partiendo de que su sistema de gestión es continuo y se hace conforme a lo estipulado en IDA_PADRÓN, se constata como preocupante el hecho que, desde 1996, no llega a nuestros archivos, en ningún tipo de soporte, el Padrón a determinada fecha, como era

habitual, porque este sistema de gestión de los datos padronales, que proporciona múltiple información sobre la situación de la persona mientras que permanece empadronada en el municipio, no está diseñado para proporcionar la imagen fija del estado de la totalidad de la población a una fecha.

Se cuestiona la preocupación por conservar esa serie, cuando la obligatoriedad del Ayuntamiento Pleno, marcada por ley, es la de aprobar la renovación anual del Padrón de los Habitantes del Municipio, es decir las variaciones anuales, lo que da lugar al expediente de aprobación de la renovación anual, que es lo que hay que conservar, lo que no es exactamente lo mismo que el Padrón a fecha.

La conclusión es que no estamos obligados legalmente a conservar el Padrón a fecha, pero se considera útil para las consultas conservar esa imagen fija.

Carmen Galván comenta la propuesta de conservación llevada a cabo en el Ayuntamiento de Castro Urdiales, consistente en realizar una copia anual de todos los datos padronales a fecha de 1 de enero en un formato que asegure las condiciones de integridad y accesibilidad y que sea independiente del programa gestor, como PDF en CD-ROM, que se transferirá al Archivo para su custodia.

Carlos Alcalde apunta que se podría establecer la misma estrategia que se ha propuesto para la conservación de los Libros de Contabilidad en la Diputación de Valladolid recomendando a los gestores del sistema su implementación para que éste pueda soportar las consultas históricas de todo el conjunto de población.

Si el riesgo de pérdida de los documentos textuales en soporte electrónico es alto, si no se interviene, en el caso de los documentos cartográficos generados por los **Sistemas de Información Geográfica**, se acelera aun más porque los formatos gráficos son mucho más vulnerables a los cambios tecnológicos.

Queda pendiente la tarea programada en Valladolid para el grupo de trabajo:

- Análisis de MIGRA (Mecanismo de Intercambio de Información Geográfica Relacional por Agregación Norma UNE exp 148001
- Aportación de información sobre la situación en Cataluña y
- Estudio de los convenios aprobados entre los Ayuntamientos y el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria.

Elena ha intentado de forma somera estudiar la base de datos de Cartografía del Ayuntamiento de Zaragoza. Además de la cartografía catastral, gestiona información y datos procedentes de los expedientes de licencias de obra mayor, planeamiento...etc

La estrategia de conservación propuesta con los gestores de la información cartográfica, en este caso es mixta:

- Copias en soporte CD-ROM de la cartografía no actual en escala 1: 1000 y 1: 5000 en dos formatos:

- DXF, legible por cualquier sistema
 - formato utilizado con la aplicación actual: Microestacion
- Estas copias se realizarán a finales de diciembre de todos los años y se remitirán al Archivo.
- Instalación de un servidor "histórico" para consultar en línea la cartografía no actual y a la que sólo tendrá acceso el Archivo y el Servicio de Información Geográfica.

6.- BIBLIOGRAFÍA

La decisión de recopilar la bibliografía española, fundamentalmente, desde 1990 se mantiene. Aun así se propone, por su utilidad, una selección de obras esenciales cuya lectura se considera obligatoria.

La tarea de actualización es continua y la inclusión de las direcciones electrónicas para la localización, acertada.

Día 22, sábado

La sesión del día 22, sábado, se dedicó a la recopilación de lo tratado en las anteriores y a la redacción de las conclusiones, a la par que se planificó la asignación de tareas a los diferentes grupos de trabajo. Todo ello con el doble objetivo de:

1. Gestionar la página Web de la Mesa, considerando su importancia como medio de difusión de los temas objeto de estudio, así como de los trabajos que para ello se aportan, ya sea individual o colectivamente, y de las conclusiones y resultados finales, aunque algunos sean ya letra impresa.

2. Elaborar el Informe o Manual en el que se formulen las recomendaciones precisas y para garantizar el adecuado tratamiento archivístico de las Bases de Datos y de los Documentos Electrónicos.

Es la tercera vez que la Mesa trata el tema de la incidencia de las TIC en la producción, autenticidad y conservación documental. La preocupación inicial, ya en Alicante, era llamar la atención de los creadores de documentos electrónicos, para que éstos no sólo sean documentos informativos sino también probatorios. En esta reunión se han puesto de manifiesto la problemática de identificación de las Bases de Datos y la de terminología, para la que no existe consenso, así como la multiplicidad de normas de dudosa aplicación, en todos los ámbitos de la Administración.

En este sentido, constituye un punto de avance importante reconocer el caos y consensuar una metodología de trabajo que posibilite la redacción del referido informe. Dicha metodología, a desarrollar en dos fases consecutivas en el tiempo, consiste en:

1ª Fase, de análisis, que presupone:

- a) Identificación, mediante un formulario
- b) Determinación de riesgos
- c) Descripción

2ª Fase, de intervención del archivero para recomendar medidas de dos tipos:

a) Medidas de carácter técnico, definiendo y cuantificando los requisitos de conservación a largo plazo para determinar la grabación periódica de los datos y establecer calendarios de migración y conversión de formatos que garanticen la perdurabilidad de la información de los documentos de conservación permanente, así como de los soportes de almacenamiento.

b) Medidas de carácter normativo o administrativo interno, dando pautas de actuación cuando se determinen los procedimientos de transferencia, acceso y consulta; fijar los elementos de los metadatos que, desde el punto de vista archivístico, son imprescindibles según las normas internacionalmente reconocidas.

Para ello se **determinó**:

I. PLAN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

I. 1. PÁGINA WEB

Se plantea la necesidad de la ampliación del grupo, decidiendo su incorporación inmediata Mariano García e Isabel Murillo. Este grupo es susceptible, en adelante, de la incorporación de otros miembros de la Mesa. Como tareas, las que siguen:

- a) Gestionar el alojamiento de la Web. Existen en este momento 3 opciones:
 - 1ª. La FEMP, considerando como fecha tope de respuesta enero de 2004. Si esta opción resulta infructuosa, se decidiría entre los dos ayuntamientos que han hecho su ofrecimiento.
 - 2ª. El Ayuntamiento de Barcelona, que se ofreció en Valladolid
 - 3ª. El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, que se ofrece ahora.
- b) Gestionar el diseño

c) Fijar el contenido. A lo acordado en Valladolid¹ se decide que, de los trabajos aportados a esta reunión, con algunos retoques precisos, estarían preparados:

- El estudio de las Normas
- La traducción del formulario InterPARES
- Aplicación del formulario de identificación a ejemplos de Bases de datos. Está hecha la del Padrón Municipal de Habitantes. Faltarían por hacer, al mismo nivel:
 - Registro General de entrada y salida (Chus Saavedra)
 - Cartografía (Isabel Murillo)
 - SICAL (Carlos Alcalde y Paloma Fernández)

d) Con atribuciones a modo de “Comité de Edición”, se encargará de la toma de decisiones acerca de la confección de la relación de los miembros participantes en las reuniones de la Mesa, así como de la preselección de trabajos a ellas presentados y de la gestión de la oportuna autorización de los autores de los mismos.

e) Redacción de un texto introductorio en el que se fije el enfoque y orientación que la Mesa da a los temas objeto de sus estudios, la metodología seguida, etc. (Se encarga a Carmen Cayetano).

f) Se fija como fecha límite para la aprobación por parte de la Mesa el próximo encuentro.

I. 2. NORMAS

Se incorpora al mismo Isabel Seco, compartiendo las encomiendas con Carmen Cayetano. Este grupo trabajará en conexión con el grupo de la Web. Al ser las Normas parte importante del contenido de la misma, el tratamiento de estudio que se haga tiene que ser idéntico, con el fin de aportar una información homogénea para todo el conjunto.

Teniendo en cuenta que no se ha concluido el plan acordado en Valladolid, se propone realizar lo siguiente:

¹ “Podemos proporcionar como material para la Web de la Mesa los siguientes elementos:

1º.- Listado de Organismos, Entidades, que tienen competencias o relación con el asunto. Dos líneas por organismo y dirección web. (CHUS)

2º.- Listado de directrices y/o normas europeas: enunciado, 1 línea de resumen y enlace web. (CHUS)

3º.- Normas españolas: 4 niveles de acceso: Identificación, resumen breve, resumen extenso y enlace web a la norma. (TODOS)

4º.- Legislación con breve resumen. (CHUS)

5º.- Informe práctico de aplicación de todo, y especialmente de Sicres, con el Registro de Entrada y Salida de documentos, para que sirva de modelo.”

a) La aportación de los cuatro niveles de acceso a cada una de las Normas. Contamos con los estudios de:

- ATRIO (aportación de Emilio Vidal a la Mesa de Valladolid)
- Normas para los servicios electrónicos de la Administración (Ídem)
- METRICA v3 (aportación de Javier Barbadillo a la Mesa de Pamplona)
- MAGERIT (aportación de Carmen Cayetano a la Mesa de Pamplona)
- IDA_PADRÓN (aportación de Carmen Galván, Mariano García y Elena Rivas a la Mesa de Pamplona)
- Criterios de Seguridad, Normalización y Conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades. (aportación de Isabel Murillo a la Mesa de Pamplona)

Faltan de presentar con el mismo esquema de trabajo que las anteriores:

- ESTROFA (encargado a Alfonso Díaz en la Mesa de Valladolid)
- MIGRA (Lo realizará el Grupo de análisis de las bases de datos cartográficas)
- SICRES v2 (encargado a Chus en la Mesa de Valladolid, lo tiene ya disponible)
- PROGRAMA IDA de Intercambio de datos entre Administraciones (Chus lo aportará, ya que ha sido susceptible de profundos cambios por su adaptación a los criterios del Comité Europeo)

Ante la sugerencia de incorporar también un resumen de la Guía de la información electrónica del DLM-FORUM, se conviene en que no es necesario hacerlo por ser ésta de lectura obligada para todos. (Chus enviará a todos el pdf por correo electrónico).

b) Mantenimiento de la información de las modificaciones que el Consejo Superior de Informática introduce. (Chus Saavedra e Isabel Murillo, que, a su vez, transmitirán a los encargados de cada norma concreta, para que los estudios estén actualizados y mejorados.)

c) Propuesta de aplicación práctica de las normas MAGERIT Y ATRIO al sistema de archivo de una institución en la que se analicen y gestionen sus riesgos físicos y lógicos, y se proponga un plan de intervención o un modelo de actuación. (Carmen Cayetano, Isabel Seco y Chus Saavedra).

d) Estudio de las Normas ISO (Diputación de Alicante)

I. 3. TERMINOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA

Su composición sigue siendo la inicial (J.R. Cruz, Pilar Gay, Antonia Heredia, Ana Herrero, Marina García, Carmen Prieto, Gabriel Quiroga, Mariola Suárez) y se les encomienda:

Terminología

- a) Contrastar nuestro listado de términos con los incluidos en los glosarios de:
- MoREQ, traducido en su integridad por el grupo CARMEN, del Ministerio de Cultura.
 - INTERPARES, estudiado por Paloma Fernández y Carlos Alcalde
- b) Valorar la propuesta formulada por Carmen Cayetano de plasmar en un único texto la equivalencia del significado que cada término del glosario tiene para el informático y para el archivero, teniendo en cuenta que también entran en el juego las diferentes tradiciones archivísticas.

Bibliografía

- Ante la gran profusión de títulos que tratan el tema que nos ocupa, se plantea la conveniencia de:
- Acotar el espacio temporal a todo lo publicado hasta ahora: se recopila desde 1990.
 - Seleccionar, desde la fecha propuesta, aquellos títulos esenciales.
 - Actualización, con inclusión de páginas web

I. 4. FORMULARIO Inter PARES

Los autores de la traducción del mismo consideran que, tras una mínima revisión en la que se introducirán algunas matizaciones de concepto, lo tendrán ultimado. Trabajarán en conexión con el Grupo de Terminología, para cruzar referencias, respecto al Glosario.

La difusión de la traducción en la Web de la Mesa precisa gestionar con la Universidad de British Columbia su pertinente autorización.

I. 5. IDENTIFICACIÓN DE BASES DE DATOS Y DESCRIPCIÓN DE SERIES

Una vez que ha quedado claro en esta Mesa que las Bases de Datos no son documentos de archivo y sí son documentos de información archivística que generan documentos de archivo, se propone:

- a) Identificación homogénea de todas las Bases Datos mediante la aplicación del formulario con el que ya se ha identificado la del Padrón Municipal de Habitantes, para colgar en la Web como modelos, que serían:
- PADRÓN: grupo actual
 - CONTABILIDAD: Paloma Fernández, Carlos Alcalde, Santiago Izquierdo y Diputación de Alicante
 - REGISTRO GENERAL: Chus y Emilio Vidal.
 - CARTOGRAFÍA: Elena, Isabel Murillo en el ámbito de los Ayuntamientos; Mariví San Sebastián, Isabel Garau, Patxi Echeverría, José Ramón Rodríguez y Remedios Rey, a nivel de Diputaciones. Carmen Prieto se compromete a canalizar lo que la

Diputación de Pontevedra está haciendo en la provincia al implantar un Servicio de Información Cartográfica.

-Faltarían por identificar las bases de datos de Personal y de documentación Fiscal y todas aquellas que puedan generarse en nuestras corporaciones en virtud de la aplicación del Plan de Choque para el impulso de la administración electrónica en España, del Ministerio de Administraciones Públicas y del Ministerio de Ciencia y Tecnología, publicado en mayo del 2003.

- b) Descripción de series documentales y / o unidades documentales de archivo que generan las Bases de Datos, ya identificadas, aplicando la Norma ISAD(G): los encargados de cada estudio.
- c) Proyecto de Tratamiento archivístico completo de series documentales y / o unidades documentales de archivo que generan las Bases de Datos: los encargados de cada estudio.

I. 6. FORMATOS

Elaborar breve resumen de los formatos vigentes que sean más recomendables o de interés para nosotros, tanto para documentos textuales como para las imágenes, que garanticen la conservación y la accesibilidad como documentos electrónicos de archivo. (Javier Barbadillo, Carmen Cayetano y José R. Rodríguez)

I.7. PORTAL DE ARCHIVOS MUNICIPALES

Los miembros de la Mesa que forman parte del grupo promotor del portal, aunque no asistieron todos los convocados, actuarán de canal de comunicación (Ana Verdú, Ana Herrero, M. Ángeles Jover y Mariola Suárez).

II. CONCLUSIONES

La XX Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local, reunida en Pamplona durante los días 20, 21 y 22 de noviembre de 2003, bajo el lema "La Conservación de los documentos: incidencia de la tecnología de la información en la producción y conservación de los documentos de la Administración Local. III" estudia la problemática planteada por los documentos generados en soporte electrónico en este ámbito.

Su objetivo es garantizar para éstos el adecuado tratamiento archivístico, que conlleva como esenciales las siguientes tareas:

1. Identificación de los documentos electrónicos, así como las diferentes tipologías en que se presentan.
2. Conocimiento de la legislación que afecta a su creación, uso y gestión, así como de los sistemas que permiten su autenticación, seguridad y veracidad a lo largo de

todo el ciclo vital y de las medidas a tener en cuenta para controlar el acceso a los mismos.

3. Clasificación, valoración y descripción.
4. Determinación de sistemas de migración para asegurar su disponibilidad en el futuro, así como de las condiciones físicas que garanticen la conservación el tiempo.

En el desarrollo del mismo se constatan los siguientes hechos:

1. La confusión terminológica. Tras el análisis de diferentes glosarios, un término no tiene el mismo significado para los archiveros de habla hispana, que para los del entorno anglosajón y para los profesionales de la gestión electrónica.
2. La multiplicidad de normas técnicas existentes en todos los ámbitos de la Administración, que además de tener carácter de meras recomendaciones, porque no se complementan con las medidas necesarias para hacerlas de obligado cumplimiento, no dejan de estar en continua mutación y cuya aplicación práctica no deja de ser dudosa.
3. La inflación bibliográfica, paradójicamente obsolescente en períodos cronológicos relativamente cortos, dificulta la elaboración de un repertorio de lecturas recomendadas que redunden en la formación de los archiveros. No se puede negar que los nuevos modos de producir documentos nos obliga a la revisión de principios y conceptos a nivel teórico; así como a la revisión de planteamientos metodológicos a nivel práctico.
4. Inseguridad en la determinación de la idoneidad de los formatos, sobre todo en el caso de los documentos gráficos y, en general, en los sistemas que se utilizan para la migración de datos.
5. Existencia de riesgos que merman la integridad, autenticidad y la validación de estos documentos durante todo su ciclo vital.

Si embargo, junto a los hechos que dificultan, señalamos aspectos favorables que posibilitan el inicio de nuevas líneas de trabajo, como son:

1. El desarrollo de un modelo o formulario de identificación de Bases de Datos, generadoras de documentos electrónicos, cuya eficacia para la determinación de riesgos y búsqueda de soluciones se han podido constatar en el caso del Padrón Municipal de Habitantes y los Registros de Contabilidad.
2. La Guía de la Información Electrónica del DLM Forum, cuya versión española garantiza que esta información pueda ser asequible para un mayor número de profesionales.
3. La preocupación por los documentos generados en soporte electrónico ya no es un hecho aislado ni objeto de exclusivo de archiveros. El hecho de que profesionales de sectores y de ámbitos diversos, por su dedicación a la gestión administrativa y a la gestión de la información, hayan tomado conciencia, conllevará la aportación multidisciplinar de propuestas, conclusiones y soluciones a una problemática común.

III. OTRAS RESOLUCIONES

III. 1. Mariola Suárez propone La Coruña como sede de la XXI Mesa, siendo la segunda quincena de junio de 2004 la fecha más idónea para la reunión.

III. 2. Invitar a Joaquim Llansó a que forme parte de la Mesa, aunque no esté vinculado al ámbito de la Administración Local.

III. 3. Se propone una mención de honor a Antonia Heredia por su asistencia ininterrumpida a todas las reuniones de la Mesa.

Y sin más asuntos que tratar se clausura la XX Mesa de Archivos de la Administración Local en Pamplona, siendo las 12,45 h. del día 22 de noviembre de 2003.

EL SECRETARIO

Fdo.: José Luis Molins Mugueta

ASISTENTES A LA MESA PARA LA CLASIFICACION DE ARCHIVOS
MUNICIPALES

Pamplona, 20, 21 y 22 de noviembre de 2003.

01	CARLOS ALCALDE MARTÍN-CALERO	Archivo Provincial de Valladolid
02	JAVIER BARBADILLO ALONSO	Archivo Municipal de Guadalajara
03	MARÍA VICTORIA BLÁZQUEZ SOLDEVILA	Archivo de la Diputación Provincial de la Diputación de Alicante
04	BALDOMERO BRÍGIDO GABIOLA	Archivo Municipal de Laredo
05	CARMEN CAYETANO MARTÍN	Archivo de la Villa de Madrid
06	PALOMA FERNÁNDEZ GIL	Archivo Municipal de Alcorcón
07	L. JAVIER FORTÚN PÉREZ DE CIRIZA	Archivo del Parlamento de Navarra
08	CARMEN GALVÁN RIVERO	Archivo Municipal de Castro Urdiales
09	ISABEL GARAU LLOMPART	Archivo del Consell Insular de Mallorca
10	MARIANO GARCÍA RUIPÉREZ	Archivo Municipal de Toledo
11	PILAR GAY MOLINS	Dpto. de Ciencias de la Educación e Historia de la Ciencia. Universidad de Zaragoza
12	ANTONIA HEREDIA HERRERA	Archivo General de Andalucía
13	SUSANA HERREROS LOPETEGUI	Archivo General de Navarra
14	ANA HUESO PÉREZ	Archivo Municipal de Pamplona
15	CARLOS IDOATE EZQUIETA	Servicio de Archivos Gobierno de Navarra
16	SANTIAGO IZQUIERDO GONZÁLEZ	Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes

17	JOAQUIM LLANSÓ SANJUAN	Archivo de la Universidad Publica de Navarra
18	JOSÉ LUIS MOLINS MUGUETA	Archivo Municipal de Pamplona
19	CARMEN MUNÁRRIZ ELIZONDO	Archivo General de Navarra
20	ISABEL MURILLO GARCÍA- ATANCE	Archivo Municipal de Logroño
21	MICAELA PÉREZ SÁENZ	Archivo Histórico Provincial de La Rioja
22	MARÍA DEL CARMEN PRIETO RAMOS	Servicio de Archivos y Museos Xunta de Galicia
23	GABRIEL QUIROGA BARRO	Arquivo do Reino de Galicia
24	ELENA RIVAS PALÁ	Archivo Municipal de Zaragoza
25	JOSÉ RAMÓN RODRÍGUEZ CLAVEL	Archivo de la Diputación de Cuenca
26	MARÍA JESÚS SAAVEDRA CARBALLIDO	Archivo Municipal de Lugo
27	MARÍA VICTORIA SAN SEBASTIÁN MURO	Cardial
28	ISABEL SECO CAMPOS	Archivo Municipal de Getafe
29	JULIO SEGURA MONEO	Archivo Municipal de Tudela
30	MARÍA DE LA O SUÁREZ RODRÍGUEZ	Archivo Municipal de La Coruña
31	ANA VERDÚ PERAL	Archivo Municipal de Córdoba
32	CARMEN VINYAS ORÚS	Archivo de la Diputación de Zaragoza