

Actas das

I Xornadas

Olga Gallego

de Arquivos

Transparencia

“versus”

corrupción:

os arquivos

e a democracia

**Actas das  
I Xornadas  
Olga Gallego  
de Arquivos**

**Transparencia  
“versus”  
corrupción:  
os arquivos  
e a democracia**

**A Coruña 2 e 3 de outubro de 2015**

**FUNDACIÓN OLGA GALLEGO**  
2016

Edición:  
© 2016, **Fundación Olga Gallego**  
©2016, **Os autores**

Diseño e maquetación:  
**Salgado & Santana**

ISBN:  
978-84-608-6572-8

### **Comité organizador**

**Pedro López Gómez**

**Isabel Buján Bernárdez**

**M<sup>a</sup> del Mar García Miraz**

**Olimpia López Rodríguez**

**M<sup>a</sup> Dolores Pereira Oliveira**

**Gabriel Quiroga Barro**

### **Comité científico**

**Carlos Amoedo Souto**

**Javier Barbadillo Alonso**

**Luis Martínez García**

**Fernanda Ribeiro**

## Portales de transparencia y gestión documental municipal

Javier Barbadillo Alonso

El acceso a la información pública es un principio democrático que garantiza el funcionamiento de la administración pública y el ejercicio de los derechos de los ciudadanos. En este sentido, la transparencia es un requisito indispensable para la confianza en las instituciones y para la participación ciudadana. En Galicia, el acceso a la información pública ha sido un tema de debate constante, especialmente en el ámbito municipal, donde la falta de recursos y la complejidad de los procedimientos han dificultado el acceso a la información pública. En este artículo se analizará el estado actual del acceso a la información pública en Galicia, se identificarán los principales problemas y se propondrán algunas medidas para mejorar el acceso a la información pública en los municipios gallegos.

El acceso a la información pública es un principio democrático que garantiza el funcionamiento de la administración pública y el ejercicio de los derechos de los ciudadanos. En este sentido, la transparencia es un requisito indispensable para la confianza en las instituciones y para la participación ciudadana. En Galicia, el acceso a la información pública ha sido un tema de debate constante, especialmente en el ámbito municipal, donde la falta de recursos y la complejidad de los procedimientos han dificultado el acceso a la información pública. En este artículo se analizará el estado actual del acceso a la información pública en Galicia, se identificarán los principales problemas y se propondrán algunas medidas para mejorar el acceso a la información pública en los municipios gallegos.

## Portales de transparencia y gestión documental municipal

Javier Barbadillo Alonso

Archivero Municipal de Guadalajara

Resumen: Muchos ayuntamientos han incorporado recientemente a su web un Portal de Transparencia. Estos portales incluyen los contenidos previstos en la Ley de Transparencia y, con frecuencia, además, los datos propuestos por la organización Transparencia Internacional. Esta intervención, que toma como punto de partida la experiencia del Ayuntamiento de Guadalajara, muestra como la eficacia y eficiencia de los portales de transparencia dependen del grado de desarrollo del sistema documental de cada institución.

Resumen: Moitos concellos incorporaron recentemente á súa web un Portal de Transparencia. Estes portais incorporan os contidos previstos na Lei de Transparencia e, con frecuencia, ademais, os indicadores propostos pola organización Transparencia Internacional. Esta intervención, que toma como punto de partida a experiencia do Concello de Guadalajara, amosa como a eficacia e eficiencia dos portais de transparencia dependen do grao de desenvolvemento do sistema documental de cada institución.

*Abstract: Many councils have incorporated recently transparency portals in their webs. These portals include contents determined by the Law on Transparency and, frequently, also, the data proposed by Transparency International organization. This paper, that takes as starting point the experience of Guadalajara City Council, shows how the effectiveness and efficiency of the transparency portals depend on the level of development of the documental system of each institution.*

Descriptores: Administración – Archivística – Informática – Gestión documental – Política – Portales de transparencia - Transparencia informativa.

Desde un punto de vista archivístico un portal de transparencia es una unidad documental digital y dinámica, que deberá ser conservada como tal, mediante capturas periódicas de su estado en formatos admitidos de preservación digital. Que haya archiveros encargados de esa tarea de conservación es algo que no parece cuestionable. Cabe advertir, además, que no es posible preservar correctamente una entidad documental mal concebida en un principio y que los archiveros, por tanto, deberán participar de algún modo en la génesis de los portales de transparencia para comprobar, al menos, el cumplimiento de los requisitos de las normas de preservación de documentos: para comprobar la “archivabilidad” de dichos portales. Lo cual obliga a participar de forma activa en la definición de los elementos de datos de los documentos, en la organización de la información, en la elección de los formatos electrónicos, en la indización de las páginas, etcétera.

Una cosa lleva a la otra y la pregunta inicial de este trabajo parece inevitable. ¿Pueden los servicios de archivo participar activamente también en la configuración y mantenimiento de los portales de transparencia y no solo en su preservación? Puesto que los portales de

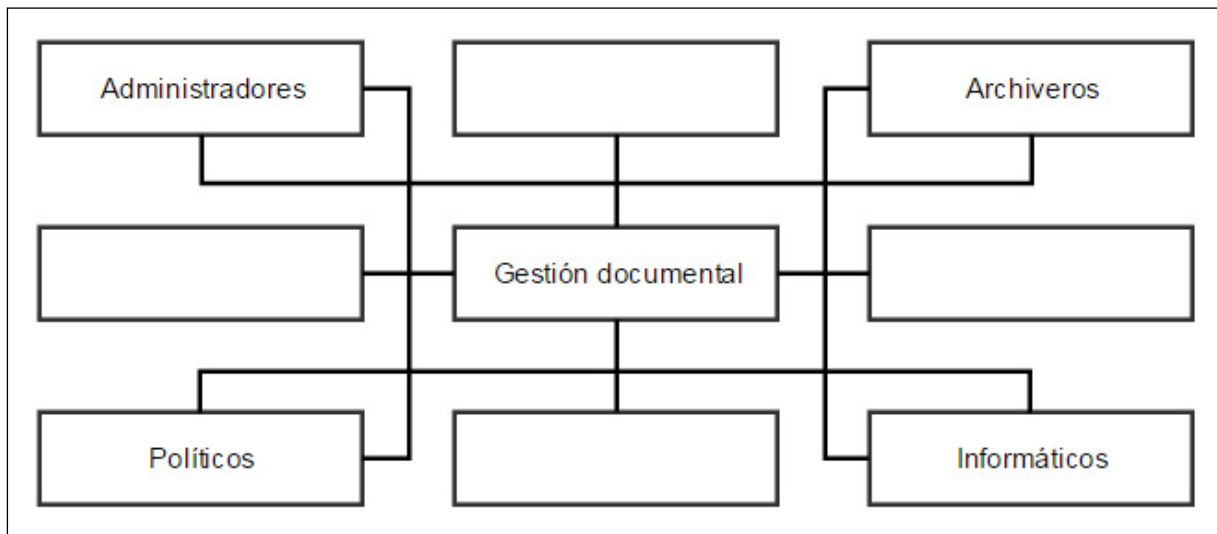
transparencia se integran en las páginas web institucionales o se vinculan a ellas, la pregunta abarca también el papel de los archiveros en la planificación, gestión y conservación de las webs públicas.

La respuesta depende, en primer lugar, del concepto de archivística que tenga cada uno. En España, desde principios de los noventa, muchos archiveros han trabajado para desarrollar una archivística integral (Barbadillo Alonso, 2015), cuyo campo de trabajo incluye tanto los documentos históricos como los documentos administrativos de ahora mismo y desde el momento mismo de su creación, e incluso desde antes de su creación, cuando se determinan aquellos recursos que se necesitan para documentar de forma correcta y suficiente una actividad concreta, y cuando se definen las plantillas de documentos y los metadatos que deberán asociarse a los mismos. Para destacar esta forma de entender la función archivística algunas asociaciones profesionales han adoptado una nueva denominación de la profesión, la de archivero-gestor documental. Desde este punto de vista, el portal de transparencia es un subsistema del sistema documental general y, por tanto, objeto de trabajo archivístico. Que también sea otras cosas (una herramienta de buen gobierno) no resta valor a esta afirmación.

Ahora bien, en segundo lugar, el grado de participación de las unidades de archivo en el desarrollo de los portales de transparencia y de otros recursos web depende también de las características de cada organización y de la disponibilidad de recursos personales. Así, un Archivo General Municipal podrá limitarse a comprobar que el portal de su Ayuntamiento cumple los requisitos archivísticos más básicos, si la organización puede destinar otras unidades gestoras al desarrollo del mismo. O bien, cuando la organización tenga más limitaciones económicas y menos especialistas disponibles, el Archivo General podrá ejercer un papel más activo. Esto tiene que ver con la caracterización de los puestos de trabajo en cada entidad. No es lo mismo el rol del técnico archivístico en un municipio pequeño o mediano (un todoterreno) que el del archivero de un municipio de gran población o de un ministerio, que puede descargar en otros profesionales las tareas de gestión documental. Tal vez no sea inútil recordar en este punto que los primeros gestores documentales, en Estados Unidos, en 1941, fueron delegados de los centros de archivo en los departamentos administrativos (Evans, 1967).

### ■ Gestión documental

La información incluida en las webs y en los portales o secciones de transparencia se basa en documentos o se extrae de documentos, ya sean estáticos o dinámicos, simples o complejos. Su gestión, pues, sin excluir otras facetas, es una tarea de gestión documental.



[Figura 1. Participantes en la gestión documental.]

La gestión documental es una función general de todas las organizaciones. Es, por ello, cosa de todos, como enseña la ISO 15489-1 (2001). De los responsables políticos y de las unidades gestoras, de los servicios informáticos y, desde luego, de los servicios archivísticos, cuando existen. La figura 1 resume esta idea. No pretende agotar todas las posibilidades y muestra, por tanto, algunas casillas en blanco para agregar otros intervinientes según estime el lector. Por ejemplo, algunas casillas podrían ser ocupadas con toda razón por documentalistas o por los especialistas que han surgido con el desarrollo de Internet, como los arquitectos de la información, los expertos en usabilidad informática, en preservación digital y otros. En el centro del diagrama figura la gestión documental, como función compartida, pero este término puede ser sustituido por "sistema documental", "sistema de archivo", "sistema de información", "web municipal", "portal de transparencia", "portal de datos abiertos", etcétera.

### ■ Información archivística

En el caso del Ayuntamiento de Guadalajara, por ahora, el Archivo General ha asumido la gestión de los contenidos administrativos de la web municipal. El marco de esta decisión, poco frecuente, es un municipio con algo más de 85.000 habitantes, capital de provincia, con veinticinco concejales, unos doscientos empleados administrativos (sin contar los policías, los bomberos y los operarios de servicios) y un presupuesto de 65 millones de euros. Con las funciones y departamentos típicos de todos los ayuntamientos, pero sin ninguna unidad dedicada por completo a los problemas de organización, simplificación, modernización, estrategias de calidad o información administrativa. Sí cuenta, al menos, con un comité encargado de esas materias y de la protección de datos personales, formado por técnicos de servicios generales, financieros, informáticos y archivísticos, presidido por el concejal delegado de Régimen Interior y de Transparencia.

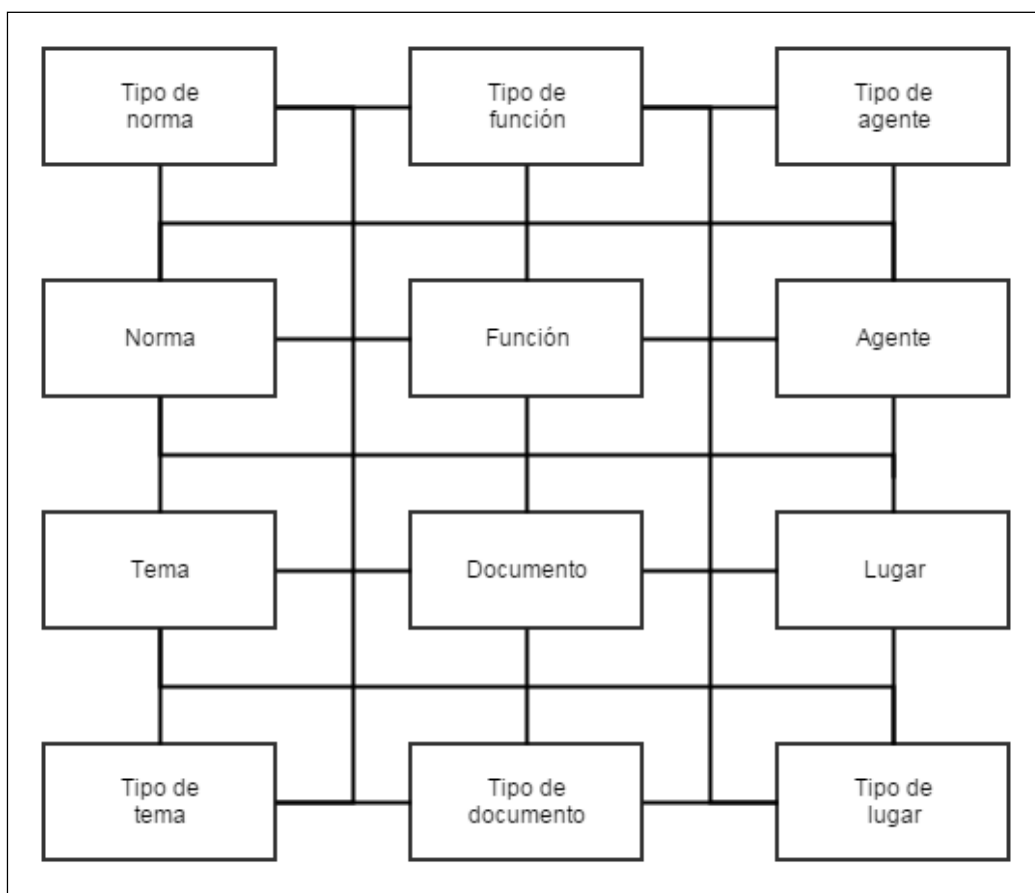
La primera web del Ayuntamiento de Guadalajara se abrió en 2005. Para llevarla a cabo el equipo de gobierno solicitó la colaboración de varios departamentos. El Archivo General proporcionó entonces el esquema de organización de la información, fundado en una



clasificación funcional y no orgánica de los contenidos previstos. Esto supone la aplicación de una distinción elemental entre las páginas que informan sobre los servicios municipales y el directorio de cargos y unidades gestoras, separación clave de los sistemas más avanzados de información archivística. También, en lo posible, se introdujeron en el diseño de las interfaces de las páginas web y en el programa gestor de contenidos algunas técnicas de clasificación, descripción e indización propias de los sistemas documentales.

Más adelante y hasta ahora, el Archivo General ha continuado la recopilación sistemática de datos sobre normas, funciones, servicios, actividades, órganos de gobierno, unidades gestoras, procedimientos y tipos de documentos, para su publicación en la web. Otros contenidos, como el perfil de contratante, las noticias de prensa, la agenda cultural o la información turística, dependen de otros departamentos, aunque también en estos casos el Archivo interviene en el diseño de las aplicaciones correspondientes y de sus estructuras de datos.

La información administrativa que se registra para componer la web municipal se organiza según un modelo conceptual basado principalmente en la norma ISO 23081-1 (2006), en el sistema australiano de series (Australian Society of Archivists, 2007), en la ISDF (Consejo Internacional de Archivos, 2008) y, más recientemente, en el modelo desarrollado por la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (2012). La figura 2 muestra una visualización de ese modelo de información archivística, que, sin problemas, funciona también como un modelo de información institucional.



[Figura 2. Modelo conceptual del sistema de información archivística.]

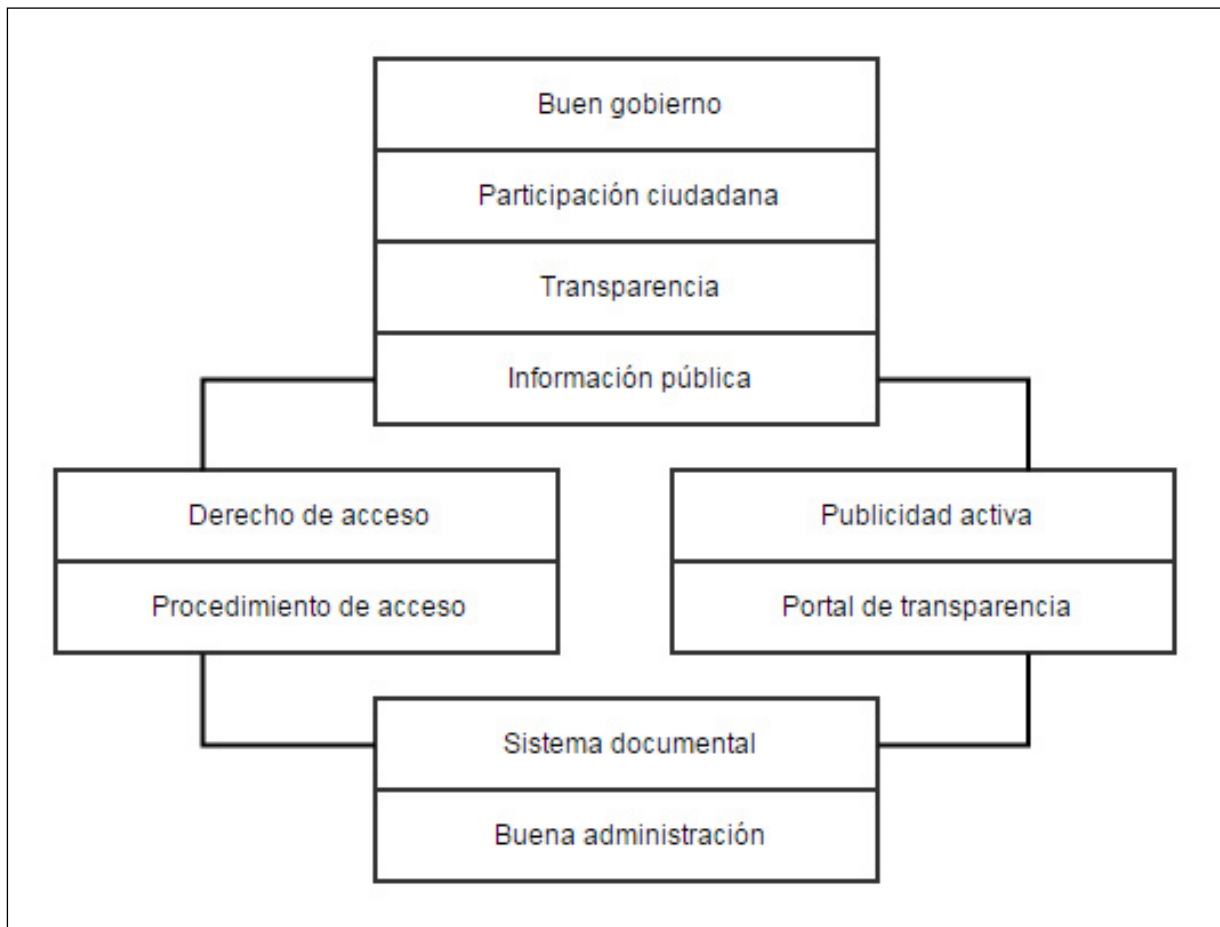
La categoría Agente incluye las instituciones, los órganos y las personas que los ocupan. Una función se despliega mediante actividades, servicios y clases de procedimientos. Una norma se entiende en el sentido más general del término, incluyendo las normas jurídicas y técnicas de cualquier rango, y las expectativas éticas y sociales cuya realización se espera de los agentes institucionales (como la transparencia pública). Un Documento es el testimonio de las funciones desarrolladas por los agentes de acuerdo con ciertas normas de referencia. Los temas y lugares son materia de los documentos y de las funciones. Los lugares, además, son sedes de los agentes. Todas las relaciones son posibles entre estas categorías, incluso las relaciones reflexivas. Todos los miembros de una categoría se corresponden con algún tipo específico, su clase superior, en cuya identificación y definición se juega en gran medida la eficacia del sistema informativo. Por ejemplo, las entidades de un mismo tipo comparten un mismo conjunto de elementos de metadatos.

En este punto, lo importante es comprobar que la información que sirve para configurar el sistema de descripción de los documentos municipales, según el esquema que hemos mostrado, es la misma que se necesita para organizar y entender los documentos que se publican en la web municipal. Es información archivística. En un nivel menos teórico, las conexiones también son evidentes: la guía de servicios de la web se corresponde con el cuadro funcional de clasificación archivística, el directorio orgánico con el registro de autoridades, una relación de convenios de colaboración con el registro de expedientes de convenios.

Por acumulación de tareas, como suele decirse, el Archivo General del Ayuntamiento de Guadalajara ha asumido también el encargo de configurar y mantener los contenidos y documentos del Portal de Transparencia, desde 2014, como un subconjunto de la información administrativa de la web municipal que ya gestionaba. Los Servicios de Informática y la Oficina de Participación Ciudadana colaboran también en este trabajo, más coordinado que dirigido de forma unilateral. Claro que otras soluciones organizativas son posibles, pero aquellos que entienden el archivo municipal como el conjunto de todos los documentos del Ayuntamiento, con independencia de su fecha y de su naturaleza física, no se extrañaran de esta alternativa, al menos en el contexto concreto de escasos recursos que hemos presentado. Como el resto de los documentos administrativos, también los documentos del Portal de Transparencia deben ser normalizados, capturados, identificados, localizados, clasificados, descritos, indizados, relacionados, valorados, seleccionados, buscados, rastreados, exportados, protegidos, preservados, autenticados, comunicados y difundidos. Vaya.

## ■ Información y buen gobierno

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), concibe la transparencia como un medio para lograr el buen gobierno y una herramienta de contención de la corrupción, del fraude y del despilfarro de los fondos públicos. Con seguridad, sus redactores también han tenido en cuenta que la transparencia puede ser un buen camino, una buena estrategia, para que la clase política española en conjunto pueda recuperar una legitimidad gravemente cuestionada tras la crisis económica. Sobre esto, no sin matices, existe un consenso general en el que no es preciso insistir. La figura 3 relaciona el buen gobierno con la buena administración y con el sistema documental.



[Figura 3. Buen gobierno y buenos documentos.]

El buen gobierno de una sociedad es un gobierno íntegro y abierto. Es posible cuando los poderes públicos impulsan la participación ciudadana en todas sus facetas, a la hora de establecer los objetivos de desarrollo de la comunidad, de controlar la gestión política y administrativa, o de recabar la colaboración social. No hay posibilidad de control de los gobiernos, de su integridad moral, eficacia y eficiencia, si estos no se rigen por el principio de transparencia informativa. Pero no puede haber transparencia si no existe un buen sistema de información.

Bajo el prisma de la Ley de Transparencia, el sistema de información debe proporcionar dos tipos de servicios. Debe facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública mediante un procedimiento administrativo seguro y simplificado de consulta y reproducción de los documentos públicos, y debe mantener e incrementar de forma constante un programa de publicidad activa en portales o secciones de transparencia publicados en la Web.

No toca a este artículo la crítica del procedimiento previsto por la LTAIBG para autorizar el acceso a la información pública, que tomado al pie de la letra puede entorpecer más que favorecer el ejercicio de este derecho en muchos casos.<sup>1</sup> Tanto el ejercicio del derecho de acceso a la información pública como los portales de transparencia (y otros canales de información no mencionados en la Ley) dependen del estado de desarrollo del sistema documental de cada institución, el cual es el reflejo de una buena administración. Por ejemplo, por más que se quiera, no hay modo de informar sobre los convenios de colaboración que comprometen a un Ayuntamiento si no existe un registro de convenios en alguna parte, con identificación de los mismos y descripción de su contenido, con datos específicos sobre las aportaciones económicas de los firmantes, sobre la vigencia de los acuerdos, y con enlaces al texto íntegro y auténtico de cada uno de ellos. Lo mismo cabe decir de los contratos o de las subvenciones y del resto de los objetivos informativos previstos en la LTAIBG.

Son numerosos los trabajos que vinculan directamente el grado de desarrollo de los servicios de archivo con el grado de integridad y transparencia de una institución pública (Ruiz Cajigal, 2015), incluso desde antes de que esta materia alcanzara la enorme importancia social que ahora tiene (Ocaña Lacal, 2002). Este argumento, de difícil refutación, figura tanto en textos archivísticos como en estudios jurídicos, más recientemente (por ejemplo: Campos Acuña, 2015, o Villoria Mendieta, 2015).

### ■ Concepto de información pública

El artículo 5.1 de la LTAIBG determina que las entidades públicas deben publicar “de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.” Este servicio recibe el nombre de publicidad activa. Varios autores han criticado la falta de precisión de dicho artículo y de otros preceptos de la Ley por la vaguedad de su formulación, su carácter genérico, abierto e indeterminado, y su falta de concreción, que en algunos casos, “excede de lo razonable”, a la hora de determinar la periodicidad de la información y las pautas para perfilar el grado de relevancia de la misma (Brines Almiñana, 2014, p. 5 y 6).

Es importante entender que la información que es objeto obligatorio de publicidad activa es solo una parte del conjunto total de la información pública. Según el artículo 13 de la LTAIBG: “Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.” Esta definición no incluye, como vemos, ninguna restricción temporal. Un documento del siglo XIII custodiado por un archivo público también es, según la LTAIBG, información pública, aunque es poco probable que su publicación pueda considerarse una medida de transparencia política, dado que no es relevante para controlar la actividad pública actual.

---

1. Esperamos que prospere el borrador de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid (2015) que facilita el acceso directo a la información, sin exigir un procedimiento de autorización administrativa cuando se trata de información de carácter general que no contiene datos reservados.

La noción de información pública de la LTAIBG concuerda con el concepto de patrimonio documental de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español, artículo 49.2: “Forman parte del patrimonio documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.”

También coincide en gran medida con la noción de archivo (como conjunto documental, no como unidad administrativa) presente en la misma Ley de Patrimonio Histórico, artículo 59.1: “Son archivos los conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa.” Si prescindimos de la referencia a las personas jurídicas privadas, es posible sustituir el término “archivos” por “información pública” sin problemas. Algo que revela, de nuevo, la estrecha conexión entre archivos públicos e información pública.

### ■ Contenidos y documentos

La LTAIBG considera que la información pública esta formada por “contenidos o documentos”. Supone, pues, que es posible facilitar un contenido sin proporcionar los documentos en que se encuentra registrado. Es correcto, si pensamos, por ejemplo, en la información verbal que se ofrece en las oficinas de atención ciudadana, o si tenemos en cuenta los casos en que un contenido deberá transmitirse mediante fuentes documentales secundarias, extractos o versiones censuradas para proteger los originales o limitar el acceso a determinados datos.

Según el artículo 18.1 de la LTAIBG, la necesidad de elaboración de una información (o de “reelaboración”, dice la Ley de forma extraña), podría considerarse algunas veces como causa de inadmisión de una solicitud. Sin embargo, la distinción entre contenidos y documentos introducida por la misma Ley permite suponer que puede reclamarse un contenido no disponible en el momento de presentación de una solicitud, al menos cuando su obtención sea posible mediante un tratamiento básico de los datos existentes. La importancia de esta cuestión aconseja reproducir este apunte de Meseguer Yebra (2014, p. 19):

La OAC [Oficina Antifraude de Cataluña, 2013] considera que no puede entenderse por reelaboración (al menos, la que justifique la inadmisión) los trabajos previos de búsqueda, recopilación, sistematización, refundición, deducción o análisis, sino [solo] las peticiones de información ‘a la carta’ o ‘a demanda’, en la medida en que requieren un trabajo completo de elaboración ‘ad hoc’ por parte de la autoridad pública y, por lo tanto, significan que el solicitante obtenga un asesoramiento, una orientación o una opinión que no se corresponden con los principios de transparencia de los poderes públicos. El artículo 30.c) del Proyecto de Ley de Transparencia Pública de Andalucía y el anteproyecto de ley de transparencia pública y participación ciudadana de Aragón aclaran que no se estimará reelaboración la obtención de información mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.

Esta es la interpretación de la distinción entre contenidos y documentos más favorable a los ciudadanos (Barrero Rodríguez, 2014, citada por Ares González, 2015, p. 22), no siempre defendida con la misma claridad. Agrega a las obligaciones normales de información una responsabilidad ética que también pone a prueba los sistemas documentales públicos y su capacidad para buscar, recopilar y sistematizar sus recursos informativos. Salvo excepciones, si una solicitud de información no puede resolverse es porque las actividades relacionadas con ella no están suficientemente documentadas.

## ■ Portal de Transparencia

El artículo 5.3 de la LTAIBG indica que la información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web de las entidades públicas. El artículo 10.1 señala que “la Administración General del Estado desarrollará un Portal de la Transparencia, dependiente del Ministerio de la Presidencia, que facilitará el acceso de los ciudadanos a toda la información a la que se refieren los artículos anteriores relativa a su ámbito de actuación.” Por analogía, las administraciones autonómicas y locales han creado sus propios portales de transparencia. En principio, un portal pone en relación la información de diferentes sitios web, con frecuencia independientes, como el caso del portal del Estado.<sup>2</sup> En sentido estricto, pues, algunos de los portales locales no son tales, sino secciones especiales dentro de la misma web local, algo que puede provocar frecuentes problemas de redundancia de la información.

En los apartados siguientes intentaremos abordar el Portal de Transparencia mediante el análisis de los procesos documentales preconizado por la ISO 15489-1 (2001), que ha sido incorporado a nuestro ordenamiento jurídico por la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos (España, 2012). En primer lugar, es preciso determinar qué documentos deben publicarse en los portales municipales de Transparencia para cumplir con el marco normativo y las expectativas sociales.

## ■ Contenidos informativos

Las obligaciones de publicidad activa figuran en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 19/2013, agrupadas en tres categorías. Los requisitos técnicos, en los artículos 5 y 11.

- Artículo 6. Información institucional, organizativa y de planificación. Sobre las funciones, la normativa, el organigrama, los cargos públicos y los planes y programas de actuación, incluida la evaluación de los mismos mediante indicadores.
- Artículo 7. Información de relevancia jurídica. Directrices, instrucciones, circulares y acuerdos interpretativos; proyectos de reglamentos, memorias e informes incorporados a los expedientes de elaboración de textos normativos, así como todos los documentos sometidos a trámites de información pública en tablones de anuncios, diarios y boletines oficiales.

---

2. <http://transparencia.gob.es/>

- Artículo 8. Información económica, presupuestaria y estadística. Sobre contratos, incluidos los contratos menores; convenios suscritos y encomiendas de gestión; subvenciones y ayudas públicas concedidas; presupuestos y cuentas anuales; retribuciones de altos cargos y máximos responsables; reconocimientos de compatibilidad de los empleados públicos; declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales; información estadística sobre calidad de los servicios, relación de bienes inmuebles.

Buena parte de la información incluida en dichos artículos se corresponde con el tipo de información que desde 1965 se denomina oficialmente “información general”, objeto habitual y principal de las oficinas de información administrativa de todas las entidades públicas, por contraste con la “información particular” sobre los procedimientos en tramitación, que está reservada a los interesados. Conviene recordar estos antecedentes:

- En el Decreto 93/1965, de 28 de enero, por el que se regula el Centro de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno y los Servicios de Información Administrativa de los Departamentos Ministeriales, se define la información general como aquella que versa “sobre los fines, competencia y funcionamiento de los distintos órganos y servicios del Departamento Ministerial, localización de dependencias, horario de oficinas, horas de visita, trámites de los diferentes tipos de expedientes, documentación que exijan, forma de gestión, divulgación de las actividades de la organización y, en general, cuantos medios sirvan de ilustración a quienes hayan de relacionarse con el Departamento”.
- En el Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, se retoma el concepto: la información general es “la información administrativa relativa a la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades. administrativas; la referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar; la referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquellos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones públicas, en su conjunto, o con alguno de sus ámbitos de actuación.”

La información que la LTAIBG enumera en sus artículos 6, 7 y 8 es, pues, prácticamente la misma que en normas anteriores se denominaba “información general”, sin ampliaciones muy significativas, salvo la inclusión de los datos sobre los contratos menores (Álvarez Álvarez, 2014). Nos interesa destacar, además, que la información general prevista en el artículo 6 se refiere a normas, funciones y órganos, y que existe una correspondencia evidente entre esos contenidos, claves de la publicidad activa, y los tipos de entidades que hemos presentado en la figura 2, en sus dos primeras filas, como objetos esenciales de la información contextual sobre los documentos de un sistema de archivo.

Muchos ayuntamientos han agregado a los contenidos informativos obligatorios de la LTAIBG los datos e indicadores de transparencia propuestos por algunas asociaciones independientes, sobre todo los promovidos desde 2008 por la organización no gubernamental Transparencia Internacional España.<sup>3</sup> Así, el Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, un poco antes de que se conociera el contenido definitivo de la Ley, acordó la creación del Portal de Transparencia con inclusión completa del cuestionario de dicha asociación. Esta supone un compromiso algo más amplio y detallado del exigido por la Ley.

No discutiré el cuestionario de Transparencia Internacional, ahora en vías de revisión: el de 2014 incluía algunos elementos repetitivos, otros poco definidos y otros más relacionados con la usabilidad informática de las webs que con la transparencia en sí misma. Cabe advertir, al menos, que tales datos e indicadores valoran solo la presencia o ausencia de determinados contenidos en las webs oficiales, pero no la calidad de la información que se publica ni la existencia de otros canales informativos más tradicionales, como las ruedas de prensa, los folletos, la prensa oficial, las mesas de diálogo, etcétera, no menos importantes en algunos casos a la hora de garantizar el control ciudadano de los poderes públicos.

Ahora es importante destacar que las respuestas a las preguntas incluidas en la LTAIBG y en los índices independientes de transparencia dependen de la disponibilidad de tipos concretos de documentos. El índice de Transparencia Internacional propone a los ayuntamientos un total de ochenta cuestiones. En la formulación de la mayor parte de esas cuestiones se incluye de forma expresa la mención de un tipo de documento o de registro de documentos; en otros casos, menos evidentes, puede reconocerse con facilidad la correspondencia de las preguntas con documentos específicos. En orden alfabético, en el caso de los índices de transparencia de los ayuntamientos (ITA) están implicados los siguientes tipos de documentos:

Actas de las Mesas de Contratación – Actas de los Consejos municipales  
– Actas del Pleno – Agenda del Alcalde – Cartas de servicios – Catálogos de procedimientos – Catálogos de servicios – Certificaciones de obra – Códigos éticos – Contratos – Convenios de colaboración – Convenios urbanísticos – Cuentas municipales – Currículos – Directorios – Encuestas de servicios – Estadísticas de contratación – Estudios de impacto ambiental – Extractos de acuerdos – Indicadores – Informes de auditorías – Informes de estabilidad presupuestaria – Informes de morosidad – Informes jurídicos – Informes técnicos – Inventarios de bienes – Libros de obra – Listas de proveedores y contratistas – Mapas web – Modificaciones presupuestarias – Normas urbanísticas – Ofertas públicas de empleo – Ordenanzas y reglamentos – Órdenes del día – Organigramas – Planes actividades y servicios – Planes de ordenación urbana – Planes estratégicos – Planes y programas ambientales – Plantillas de personal – Presupuestos municipales – Proyectos de obras públicas – Registro de intereses de los miembros de la Corporación – Relación de puestos de trabajo – Resoluciones judiciales – Subvenciones – Trazas de costes.

---

3. <http://transparencia.org.es/>



Aunque la lista sea algo imprecisa y no del todo exhaustiva, muestra de forma contundente las dimensiones del problema documental planteado por los portales de transparencia y la conveniencia de abordar su diseño y mantenimiento mediante técnicas documentales. En este sentido, no menos instructivos que los ITA son los numerosos compromisos adquiridos por el Ayuntamiento de Madrid (2015) en el borrador de su ordenanza de transparencia, que exceden con mucho las obligaciones de la LTAIBG. Para los archiveros municipales no es difícil deducir la relación entre el control de los documentos que sustentan la transparencia pública y el control de las series documentales del fondo del Ayuntamiento.

Afirma Sánchez de Diego (2014) que “la Ley 19/2013, de Transparencia, abre al escrutinio del público el sistema documental e informativo de los entes públicos”. No solo eso. Pone a prueba la capacidad de respuesta de esos sistemas a nuevas necesidades. En algunos casos, el estado del sistema permitirá cubrir las nuevas exigencias informativas sin demasiados problemas, en otros requerirá una revisión completa, incluso del sistema administrativo en conjunto. La falta de interconexión y de compatibilidad informática entre las aplicaciones de gestión administrativa es aquí el principal problema. Tomemos como muestra lo ocurrido en el Ayuntamiento de Guadalajara, con un nivel medio de control documental:

- a) En el Ayuntamiento de Guadalajara y en muchas webs municipales existen desde hace tiempo versiones electrónicas de muchos de los documentos requeridos por las normas que regulan su Portal de Transparencia: las ordenanzas, los reglamentos, las actas de sesiones del Pleno, sus órdenes del día, los presupuestos municipales, se publicaban con anterioridad. No ha habido en estos casos nuevos problemas, aunque será preciso revisar los metadatos que acompañan a esos documentos para mejorar las posibilidades de búsqueda y, en lo posible, facilitar la publicación automática de algunos de ellos.
- b) En otros casos, para obtener los contenidos del Portal, ha sido necesario crear nuevos documentos, como el registro municipal de convenios, ya citado, centralizando el control de los expedientes administrativos que lleva cada departamento; la agenda institucional de la Alcaldía, o las relaciones de contratos menores, por ejemplo.
- c) Otros documentos no previstos hasta ahora se han podido elaborar sin demasiadas dificultades a partir de las bases de datos de gestión de expedientes. Es el caso, por ejemplo, de las relaciones anuales de contratos administrativos o de subvenciones públicas, que incluyen los datos básicos de identificación de los expedientes y un buen número de datos especiales, con frecuencia de valor contable y estadístico, sobre las características de cada contrato o subvención y su historial de tramitación. Esa reutilización de los datos ha sido posible porque los registros de expedientes en el sistema de Guadalajara no incluyen solo los datos archivísticos sino también un amplio conjunto de datos de valor administrativo, contable y estadístico que son específicos de cada tipo de expediente.

- d) Más complicada, en Guadalajara, puesto que requiere el impulso político, es la tarea de responder a las cuestiones de transparencia que dependen de la existencia de planes y programas de normas y servicios. No es posible presentar informes basados en indicadores sobre el cumplimiento del plan normativo anual o del plan de modernización si estos planes no existen. En este punto las exigencias del Portal obligan a revisar el sistema político y administrativo, no solo el sistema documental, que es su reflejo.

### ■ Captura de los documentos

En cualquier caso, aunque los documentos existan, su disponibilidad en la web de Guadalajara no es automática. No hay conexión directa entre el gestor de contenidos web, implantado hace varios años, un tanto obsoleto, y las bases de datos municipales, ni entre el repositorio de los documentos que se publican en la web y el archivo electrónico del Ayuntamiento, en vías de formación. Además, conseguir esa interconexión no parece por ahora una tarea sencilla y requerirá una inversión económica de importancia. Esta situación probablemente se repite en otros ayuntamientos.

Facilitar al máximo la captura de los documentos del Portal impone, pues, la necesidad de coordinación e interconexión entre las posibles fuentes municipales de información y el sistema documental, y entre este y el gestor web. Las dificultades para extraer y explotar los datos grabados en los sistemas de contabilidad y gestión tributaria, por ejemplo, deberían terminar cuanto antes, aunque esto requiera revisar los contratos vigentes, firmados en un momento en que las exigencias de interoperabilidad eran menos factibles. La noción de compatibilidad informática de las aplicaciones que emplea la nueva Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe convertirse, pues, en un principio a la hora de configurar todos los instrumentos públicos de información y de redactar los pliegos de condiciones técnicas de contratación de los mismos.

Medrano Corrales (2015) ha llamado recientemente la atención sobre la necesidad de que los registros de gestión documental y los registros de gestión administrativa sean diseñados como un todo. Esa táctica implica una concepción determinada de la gestión documental como parte activa y con frecuencia indistinguible de la gestión administrativa. Concuere con el modelo preferente de MoReq 2010 (DLM Forum Foundation, 2010) y con la distinción propuesta por este estándar entre metadatos del sistema, comunes a todas las entidades de un determinado tipo, y metadatos contextuales, adicionales o especiales, que dependen de cada contexto de gestión.

También, desde un punto de vista archivístico, el Portal de Transparencia requiere una mayor centralización de la información sobre determinados documentos esenciales (como los convenios) y, por tanto, la unificación del sistema documental municipal, sin que existan silos informativos separados como ha ocurrido con frecuencia en algunos municipios: las frecuentes taifas, por ejemplo, de Personal, Urbanismo o Servicios Sociales, que muchas veces han desarrollado o contratado sus aplicaciones informáticas sin coordinación con el resto de los departamentos.

La duplicación de la información es un problema recurrente que también revela la falta de integración de las herramientas y plataformas de información administrativa. La LTAIBG señala obligaciones de publicidad activa que ya estaban reguladas y bien asentadas. Ocurre en el caso de la información general de carácter institucional del artículo 6 y en el caso de los documentos mencionados en el artículo 7 cuya publicación o exposición al público en los diarios oficiales en las fases de información pública ya se dispone en las normas de procedimiento administrativo. Se perfila ahora la necesidad de que las webs que publican los boletines oficiales de las provincias sean revisadas para garantizar un servicio documental avanzado al cual puedan remitirse los portales municipales de transparencia sin necesidad de cargar de nuevo sus contenidos. Pero un breve paseo por tales boletines muestra en algunos casos unas prestaciones muy insuficientes en la formulación de las búsquedas y en las posibilidades de exportación de los datos.

También en el caso de la información específica de carácter económico prevista en el artículo 8 se revelan posibles duplicaciones que deben tenerse en cuenta en el diseño de las webs municipales para evitar una redundancia de difícil gestión, que puede, además, desorientar a los usuarios. El caso de los contratos es el más significativo. Sanmartín Mora (2013) ya mostraba su preocupación sobre la “doble regulación de la obligaciones de publicidad activa” en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011) y en la LTAIBG, aun antes de su aprobación. Otros autores han reparado en lo mismo tras la promulgación de esta Ley (Ayuso García, 2015), en concreto en las dificultades para compaginar la información sobre contratos que se publica en el perfil del contratante (nuestra mejor arma de transparencia hasta el momento) y la que deberá publicarse en el portal de transparencia. Es cierto que el perfil de contratante y el portal tienen objetivos distintos, más administrativo el primero, más sumario el segundo, y que tratan aspectos y momentos diferentes de los contratos. Pero el hecho de que informen sobre la misma función debe tenerse en cuenta para evitar repeticiones y para no olvidar las remisiones de una herramienta a otra que eviten la desorientación de los usuarios.

### ■ Clasificación de los documentos

Como hemos visto, la LTAIBG agrupa los contenidos obligatorios de los servicios de publicidad activa en tres categorías: 1) información institucional, organizativa y de planificación; 2) información de relevancia jurídica, y 3) información económica, presupuestaria y estadística. Estos términos clasificatorios no parecen muy acertados y es dudoso que la arquitectura informativa de los portales de transparencia deba basarse en ellos:

- El título de la primera categoría es ambiguo. En principio, todo en el Portal, no solo esta parte, es “información institucional”, general y no particular. También son institucionales la información “organizativa” y la de “de planificación”. Poco hubiera costado, además, puestos a definir este grupo mediante enumeración de sus objetivos agregar el término “normativa”, citado expresamente en la explicación oficial del epígrafe.
- El término “información de relevancia jurídica” que define el segundo grupo apenas dice nada al ciudadano que no tenga formación de jurista. Se refiere a documentos que pueden afectar a la elaboración e interpretación

de las normas, ya incluidas en el primer apartado, o que hayan de ser publicados, con independencia de su contenido, para cumplir con el trámite de información pública previsto en algunos procedimientos. Cabe aquí una instrucción de aplicación de una ordenanza, una orden de servicio, una memoria de impacto normativo, un padrón fiscal o un plan de ordenación urbana. Pero no se trata solo de que “relevancia jurídica” sea un término ambiguo. Es fácil comprobar, además, que los elementos de esta categoría no son claramente disjuntos con respecto a la primera: las normas y planes que figuran en la primera categoría también tienen relevancia jurídica y también son objeto de información pública, y podrían figurar también en este segundo grupo. Lo mismo cabe decir con respecto a los presupuestos, las cuentas generales, las licitaciones, etcétera, tan relevantes, cuya publicación se prevé en el tercer epígrafe.

- El rótulo “información económica, presupuestaria y estadística” del tercer epígrafe parece más preciso, aunque es redundante el término “presupuestaria” con respecto a “económica”, y “estadística” se refiere, como veremos, a unas estadísticas especiales. Se incluye en este título la información sobre las actividades que tienen una repercusión económica, pero también información organizativa que sin dejar de tener un contenido económico cabría buscar también y con más claridad en el primer apartado, como los datos sobre las retribuciones de los altos cargos y máximos responsables de las instituciones públicas, los reconocimientos de compatibilidad, y las declaraciones de bienes y actividades de los concejales. Hay aquí una tensión mal resuelta entre una clasificación basada en la naturaleza de los datos y el tema de información.
- En este tercer grupo de contenidos se incluye, además, una referencia a la información estadística que sirve para “evaluar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina cada administración competente”. Estos datos podrían basarse en los indicadores previstos en las cartas de servicios, en los resultados de encuestas de satisfacción o en otras herramientas de gestión de la calidad administrativa. En todo caso, es seguro que este apartado merecerá un tratamiento por separado dentro del Portal: un epígrafe propio, como “Servicios”, el cual, con seguridad, deberá ofrecer datos estadísticos que no tengan necesariamente una repercusión económica directa.

Nada parece indicar en el texto legal que las categorías informativas de la LTAIBG sean obligatorias, aunque se hayan trasladado sin mayor crítica al diseño de los portales. En esta cuestión es mejor invocar la orientación del artículo 5.4 de la norma: “La información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y [sic] de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables”.

El objetivo, pues, es lograr esa “manera clara, estructurada y entendible”. En primer lugar, no es necesario para ello que la forma de este árbol de clasificación sea tan apuntada, con solo tres grupos en el primer nivel como en los artículos de la LTAIBG. Un árbol más aplanado,

con más elementos de primer orden, claramente disjuntos, será más comprensible de antemano. Esta lista de temas informativos, en orden alfabético, por ejemplo:

Altos cargos – Bienes municipales – Contratos y convenios – Cuentas y presupuestos – Normas y planes – Órganos de gobierno – Personal administrativo – Servicios municipales – Subvenciones públicas

Sin embargo, una buena clasificación debe someterse siempre al juicio de los usuarios. En este caso, estos no son, con preferencia, los juristas redactores de la Ley ni las asociaciones independientes de medición del grado de transparencia de las instituciones, ni lo archiveros, sino los ciudadanos en general. La tarea de clasificación de los contenidos del Portal requerirá una revisión constante.

### ■ Descripción e indización

Los documentos de los portales de transparencia se publican en distintos formatos, principalmente como páginas HTML y como enlaces a documentos en PDF, XLS u ODS. También, como primer paso en la transmisión de datos abiertos, en CSV, JSON, XML o RDF.<sup>4</sup> En cualquier caso, todos los documentos deberían incluir de un modo u otro los metadatos básicos previstos en el Esquema de Metadatos de Gestión del Documento Electrónico (España, 2012) y en otros estándares compatibles.

Identificador del sistema – Menciones de responsabilidad – Títulos – Fechas de elaboración – Firmas electrónicas – Estadio de elaboración – Cobertura espacial – Cobertura temporal – Puntos de acceso.

No exige la Ley que los documentos informativos lleven firma electrónica, quedando su fiabilidad determinada, en tal caso, por el contexto oficial de publicación. Tampoco parece que la firma sea una medida de autenticidad e integridad que deba olvidarse, aunque se limite a la incorporación a los documentos de un código seguro de verificación.

La inclusión de una lista de punto de acceso, como metadatos incrustados en el fichero electrónico o incluidos, al menos, en el texto visible del documento no debería descuidarse en ningún caso, para mejorar su indización por los motores de búsqueda internos o externos. Estos puntos de acceso deberían incluir anillos de sinónimos de palabras y frases que permitan encontrar, por ejemplo, información sobre retribuciones de los altos cargos aunque se haya preguntado por “salarios” o “sueldos”. En la adquisición o contratación de los gestores de contenidos de las webs públicas deberían incluirse esta funcionalidad como requisito esencial para incluir de forma automática los términos de acceso en la cabecera del código fuente de sus páginas. El borrador de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid (2015, artículo 8.4) incluye una referencia expresa a la indización en relación con las actas del Pleno: “La publicación de la información de la actividad del Pleno deberá facilitar la búsqueda por distintos criterios como texto libre, título de la iniciativa, grupo político, autor, tipo de iniciativa, fecha, materia, área de gobierno afectada y número de expediente.” Naturalmente, cabe esperar que en la tarea de definición de

---

4. Un buen ejemplo de datos abiertos sobre servicios municipales, pero también sobre alguno de los contenidos de la LTAIBG, en: Gijón: Portal de Transparencia y Datos Abiertos [sitioweb], <http://transparencia.gijon.es/>.

lenguaje documental de indización de los recursos del Portal de Transparencia también intervengan los técnicos de archivo.

### ■ Valoración y conservación

Nada dispone la LTAIBG sobre el tiempo que deben permanecer publicados los datos y documentos en el Portal de Transparencia. Algunos autores consideran que un plazo de cinco años sería correcto (Ayuso García, 2015), pero no hay motivo para que los documentos publicados en el Portal no estén siempre disponibles, dado que normalmente no incluyen datos personales que deban ser olvidados. Al cabo, la acumulación histórica de series continuas de documentos y datos esenciales será una de las mejores aportaciones del Portal.

Para los archiveros hay aquí dos puntos de especial interés. Por una parte, las series implicadas en los portales de transparencia son precisamente las series de conservación permanente: actas de sesiones, planes, normas, cuentas, sentencias, etcétera. Por otra, la publicidad activa exige la elaboración sistemática de nuevos repertorios de documentos, memorias, registros de datos e indicadores de gestión que pueden hacer innecesaria en un futuro la conservación completa de las series de referencia. Por ejemplo, la acumulación de datos básicos sobre los contratos menores en tablas continuas permitirá la eliminación de los expedientes particulares de gastos de menor cuantía sin pérdida de la información de conjunto.

Desde un punto de vista archivístico el Portal de Transparencia es una unidad documental compuesta. Que llegue a ser extremadamente compleja y que sea dinámica, de contenido variable, no impide que deba ser valorado y tratado como tal unidad. Dada la trascendencia social de este documento, deberá ser conservado de forma permanente. Puesto que es un documento continuo, dinámico, que cambia con frecuencia, será preciso incluirlo en el programa de capturas del estado de los contenidos web que gestione el centro de archivo correspondiente. El programa deberá definir la periodicidad de esas capturas y el nivel de profundidad de las mismas, así como los formatos de preservación (Serra Serra, p. 75). Esto implica que los archiveros deben conocer con detalle el Portal de Transparencia de sus instituciones, incluso si no intervienen en su elaboración, porque les toca a ellos comprobar que el Portal cumple los estándares de confección y accesibilidad que garantizan que sea correctamente “archivable”.

Para completar la documentación del Portal será preciso, además, identificar, registrar y valorar las series y documentos derivados de su administración: instrucciones de servicio, memorias de gestión, estadísticas, etcétera. También en este punto conviene la intervención de un técnico documental que sea capaz de identificar esas fuentes en el conjunto de archivo.

### ■ Comunicación de la información

También deben analizarse las tareas que los usuarios esperan poder realizar cuando consultan el Portal de Transparencia. En el ámbito archivístico este análisis, hasta ahora, ha

sido menos explícito que en el campo bibliográfico. Daremos una pequeña lista de tareas de usuario, tomando como punto de partida la propuesta del modelo conceptual FRSAD para registros de autoridad de materias (IFLA, 2010, epígrafe 6). Con bastantes añadidos:

Exploración sistemática de recursos – Formulación de búsquedas por facetas – Visualización de los datos identificativos de los recursos encontrados – Ordenación de los recursos – Selección de uno o varios recursos – Visualización de los datos completos de cada recurso – Obtención de informes de consulta – Exportación de los datos de los recursos seleccionados – Acceso a los recursos – Descarga de los recursos en formatos abiertos – Consulta de recursos asociados.

No más ni menos, es cierto, que lo que esperamos de cualquier sistema de información, desde un punto de vista informático. Pero cada una de esas tareas, que señalan el qué, requiere un análisis del cómo que corresponde en este caso a especialistas en gestión de documentos públicos.

El acceso a los recursos informativos de los portales de transparencia plantea algunos problemas en relación con la protección de datos personales, aunque en su mayor parte se trate de recursos de información general. Es preciso revisar las pautas de confección de algunos documentos para evitar que incluyan datos personales que no sean necesarios para otorgar validez jurídica a su contenido. Por ejemplo, en la redacción de las actas de sesiones de los plenos municipales conviene evitar la inclusión del número de documento nacional de identidad de los interesados si no es necesaria una identificación inequívoca de los mismos. El Consejo de Transparencia y Bien Gobierno (2015) propone como norma general que tanto el número del DNI como la firma manuscrita de los cargos públicos y de los interesados sean suprimidos en todos los contratos y convenios que se publiquen. Esta tarea de disociación de datos y de producción de versiones auténticas pero no integras de los documentos públicos se agrega, pues, a la nómina de procesos de gestión documental.

## ■ Evaluación del sistema

De acuerdo con la ISO 15489-1 (2001), la configuración del Portal de Transparencia como subsistema documental debe completarse con la evaluación del mismo. En el Ayuntamiento de Guadalajara (2014), para formalizar esta tarea se ha aprobado una carta de servicios en la que se definen los objetivos del Portal, las unidades responsables del mismo, los compromisos del servicio y los indicadores de cumplimiento de dichos compromisos. Esos indicadores obedecen a una previsión de la LTAIBG, en su artículo 5.4: “Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización.”

1. Número de consultas, sugerencias y reclamaciones contestadas / Número de consultas, sugerencias y reclamaciones recibidas.
2. Número de datos y documentos publicados / Número de datos y documentos cuya publicación haya sido ordenada por el Pleno del Ayuntamiento o la Junta de Gobierno Local.

3. Número de páginas de calidad comprobada / Número de páginas existentes en el Portal.
4. Número de páginas con nivel doble A de accesibilidad / Número de páginas existentes en el Portal.
5. Número de ficheros publicados en formatos abiertos / Número de datos estructurados y documentos de valor estadístico publicados en el Portal

En el caso de Guadalajara, con gran dosis de buena voluntad se ha incluido este último indicador. Por hoy, nuestra capacidad para proporcionar todos los datos en formatos abiertos no es mucha. Pero no solo es cuestión de capacidad técnica o de horas de trabajo: aquí se abre un nuevo frente de colaboración entre las entidades locales, que debería conducir a un consenso sobre las estructuras de los datos publicados en los portales de transparencia. Un acuerdo sobre esas estructuras y en la definición de sus elementos informativos permitiría compartir y comparar los datos de distintas instituciones locales en una plataforma común. Los proyectos aislados no tienen mucho sentido en este caso.

## ■ Referencias

Álvarez Álvarez, Rosario (2014). “La publicidad activa en la Ley de Transparencia y la Administración Local”. En: El Consultor de los Ayuntamientos, n. 22, 18 pp.

Ares González, Valle (2014). “Los ámbitos subjetivo y objetivo de la transparencia de la actividad pública”. En: Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: análisis de la cuestión tras la Ley 19/2013. Revista Jurídica de Castilla y León, n. 33, monográfico, 27 pp.

<http://preview.tinyurl.com/z9xjsde>

Australian Society of Archivists. Committee on Descriptive Standards (2007). Describing archives in context: a guide to Australasian practice. [Canberra]: Australian Society of Archivists.

Ayuntamiento de Guadalajara (2014). “Carta de servicios del Portal de Transparencia”. En: Ayuntamiento de Guadalajara [sitio web].

<http://preview.tinyurl.com/jzzbsof>

Ayuntamiento de Madrid (2015). “Borrador de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid”. En: !Madrid¡ [sitio web].

<http://preview.tinyurl.com/pkdbbyk>

Ayuso García, Isabel Mónica (2015). “El Portal de Transparencia en los Ayutamientos”. En: El Consultor de los Ayuntamientos, n. 10, 13 pp.

Barbadillo Alonso, Javier (2015). “Archivística integral”. En: Ecadal: Enciclopedia de Archivística de la Administración Local. Consulta: 30-11-2015.

[http://www.ecadal.org/tag/Archivistica\\_integral](http://www.ecadal.org/tag/Archivistica_integral)



Barrero Rodríguez, Concepción (2014). Transparencia, acceso a la información pública y buen Gobierno: estudio de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Madrid: Tecnos.

Brines Almiñana, Javier (2014). “Análisis de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno”. En: El Consultor de los Ayuntamientos, n. 1, 24 p.

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (2015). “Criterio interpretativo: publicidad activa de los datos del DNI y de la firma manuscrita: 2015-07-23”. En: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno [sitio web].

<http://preview.tinyurl.com/zgy3sx3>

Consejo Internacional de Archivos (2008). ISDF: norma internacional para la descripción de funciones. [Madrid]: [Ministerio de Cultura], [2008].

<http://www.ica.org/download.php?id=1154>

España (2012). Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos. En: Boletín Oficial del Estado, 2012-07-26, n. 178, pp. 53776 a 53780.

[http://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10048](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10048)

España (2012). Esquema de Metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE): documentación complementaria a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos. 1ª ed. [Madrid]: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

<http://preview.tinyurl.com/jamtmvw>

Evans, Frank B. (1967). “Archivists and records managers: variations on a theme”. En: American Archivist, vol. 30, núm. 1, pp. 45-58.

<http://preview.tinyurl.com/gmjlv8g>

DLM Forum Foundation. MoReq 2010: modular requirements for records systems – Volume 1: core services & plug-in modules. DLM Forum Foundation, 2011.

<http://www.moreq.info/>

IFLA (2010). Requisitos Funcionales para Datos de Autoridad de Materia (FRSAD): un modelo conceptual. Traducción: Pascual Jiménez Huerta, Lourdes Alonso Viana (Biblioteca Nacional de España).

<http://preview.tinyurl.com/oh3duew>

ISO 15489-1 (2001). Information and documentation – Records management – Part 1: General. - Norma española equivalente: UNE-ISO 15489-1:2006. Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades.

ISO 23081-1 (2006). Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 1: Principles. - Norma española equivalente: UNE-ISO 23081-1:2008. Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios.

Medrano Corrales, Isabel (2015). “La contribución de la gestión de documentos a la transparencia: el caso de los expedientes de contratación de obras y servicios de infraestructuras de transporte”. Comunicación presentada en: Jornadas Internacionales de la Asociación de Archiveros de Andalucía [2015]. La gestión de los documentos y de los archivos en España: 30 años de cambios.

<http://preview.tinyurl.com/z6r6fhc>

Meseguer Yebra, Joaquín (2014). El procedimiento administrativo para el ejercicio del derecho al acceso a la información pública. En: Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: análisis de la cuestión tras la Ley 19/2013. Revista Jurídica de Castilla y León, n. 33, monográfico, 34 p.

<http://preview.tinyurl.com/z9xjsde>

Ocaña Lacal, Daniel de (2002). “El mito de la transparencia en un sistema democrático: el derecho de acceso a los documentos públicos en España”. En: Jornadas de Archivos Municipales [14<sup>a</sup>. 2002. Parla (Madrid)]. El acceso a los documentos municipales. Madrid: Consejería de las Artes de la Comunidad de Madrid, 2002, pp. 211-224.

<http://preview.tinyurl.com/nlxy987>

Oficina Antifraude de Cataluña (2013). Derecho de acceso a la información pública y transparencia: aspectos clave en su regulación. (Serie: Estudios IntegriCat, 4).

<http://preview.tinyurl.com/j5ufqzk>

Ruiz Cajigal, Alfonso (2015). “Archivos y gestión documental: el desconocido (e imprescindible) protagonista de la transparencia”. En: El Consultor de los Ayuntamientos, n. 18, 15 p.

Sánchez de Diego Fernández de la Riva, Manuel (2014). “El principio de transparencia y el derecho a la información pública”. En: A vueltas con el Estado [bñog]. 2014-04-28.

<http://sanchezdediego.blogspot.com.es/2014/04/el-principio-de-transparencia-y-el.html>

Sanmartín Mora, María Asunción (2013). “La transparencia en la contratación pública: nuevas perspectivas”. En: Seminario de Contratación Pública [4<sup>o</sup>. 2013. Formigal (Huesca)].

<http://preview.tinyurl.com/nqwwyxj>

Serra Serra, Jordi (2008). Los documentos electrónicos: ¿qué son y cómo se tratan?. Gijón: Trea.

Villoria Mendieta, Manuel (2015). “El largo camino hacia la transparencia en los ayuntamientos españoles”. En: El Consultor de los Ayuntamientos, n. 18, 22 p.