

Direcció General de Cultura i Patrimoni

Monestir de Sant Miquel dels Reis
Avinguda de la Constitució, 248
46019 València
Telèfon 96 3874000

Informe de la Dirección General de Cultura y Patrimonio sobre el Informe al Proyecto de Decreto del Consell por el que se aprueba la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat

Visto el informe al Proyecto de Decreto del Consell por el que se aprueba la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat de la Abogacía General de la Generalitat en la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico de fecha 15 de noviembre de 2017, que realiza una serie de consideraciones jurídicas que recomiendan la modificación del texto tanto del proyecto de decreto como de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat que lo acompaña, esta Dirección General informa que estas consideraciones han sido objeto de estudio, y se pasan acto seguido a valorar si se aceptan o se deniegan con respuesta motivada.

En respuesta a la consideración Segunda sobre el marco competencial, que indica que en el preámbulo se echa de menos la referencia a las competencias para desarrollar la normativa en materia de Transparencia y de procedimiento administrativo. Se considera que no es necesario hacer esa referencia a la competencia de la Generalitat en esas materias.

En respuesta a la consideración Tercera sobre la adecuación del rango normativo..., se informa que se denomina "Política" porque es el término que se ha empleado tanto en el Modelo que se ha seguido para su elaboración, y que se utiliza en el resto de comunidades autónomas y organismos, y porque es el término que se usa en el artículo 69 del Decreto 220/2014 para denominar a este tipo de documentos.

En cuanto a la forma/carácter del texto de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDE), la Abogacía propone tres opciones: Primero como un Acuerdo o Decreto del Consell; segundo en forma de decreto que quiere dotar al texto de naturaleza de disposición de carácter general, esto es, como norma jurídica, ajustándose al decreto 24/2009; y, por último, se puede tramitar como un texto mixto. En este caso, se deben extraer del texto del anexo que contiene la Política, todos aquellos aspectos que regulan procedimientos o modifican la regulación ya establecida en las normas vigentes ubicándolos, bien en el articulado del decreto, o bien en las disposiciones adicionales, transitorias o finales.

En nuestro caso se ha optado por esta última opción, como un texto mixto, extrayendo del texto del anexo (Política) todos aquellos aspectos que regulan procedimientos o modifican la regulación ya establecida en las normas vigentes y ubicándolos en las disposiciones adicionales.



Respecto al hecho de que el Decreto de Archivos remita a la PGDE se ha solucionado, independientemente de la naturaleza que finalmente tenga esta Política, utilizando cuando se hace referencia a la gestión de documentos electrónicos la fórmula “*se aplicará lo establecido en la normativa que regula la gestión de los documentos electrónicos*” en lugar de hacer referencia expresa a lo establecido en la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat.

En respuesta a la consideración Cuarta sobre la competencia para proponer el proyecto, se informa que se ha incluido en la propuesta del decreto al conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

En respuesta a la consideración Quinta sobre el procedimiento, se informa que ha incorporado en el texto del proyecto de decreto una referencia expresa a la no incidencia presupuestaria mediante una disposición adicional.

En respuesta a la consideración Sexta sobre el alcance del informe de Abogacía, como ya se ha indicado, se ha optado por considerar el proyecto de decreto como un texto mixto, extrayendo del texto del anexo (Política) todos aquellos aspectos que regulen procedimientos o modifiquen las normas vigentes y ubicándolos en las disposiciones adicionales o finales.

En respuesta a la consideración Séptima sobre la estructura del PDPGDE y de PGDE, se informa que se han suprimido, por considerarse innecesarios, el índice del proyecto de decreto y el texto de presentación de la Política.

Así mismo, se ha insertado la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat como anexo al proyecto de decreto. En el Artículo único. Aprobación de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat, donde decía: “*Se aprueba la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat, en el marco de las Normas Técnicas que desarrollan el Esquema Nacional de Interoperabilidad, que se inserta a continuación*”, se ha modificado por: “*que se inserta como anexo a este decreto*”.

Sobre la observación hecha por Abogacía referente al apartado “Referencias” de la Política, se ha eliminado el apartado por no parecer necesario.

En lo que se refiere al epígrafe titulado en plural “Procedimientos instrumentales para la gestión de documentos”, se informa que no se considera necesario modificar el título del epígrafe en singular, ya que, aunque sólo regulan un procedimiento, se describen diferentes procedimientos o fases. En cuanto al Protocolo de digitalización de documentos, que integra este epígrafe, en las disposiciones adicionales se van a hacer referencias a las modificaciones que se hacen respecto a la normativa vigente en la materia.



En respuesta a la consideración Octava sobre el contenido del preámbulo del PDPGDE, se informa que no se considera necesario modificar el preámbulo para justificar que la norma proyectada se ajusta a lo establecido en el art. 129.1 de la Ley 39/2015. En dicho preámbulo se expresan sobre esta iniciativa legislativa los principios necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En el preámbulo queda suficientemente justificada su adecuación a dichos principios:

- “El ENI establece, en su artículo 21, que las Administraciones Públicas deberán poner en marcha las medidas necesarias que garanticen “el acceso completo e inmediato a los documentos a través de métodos de consulta en línea que permitan la visualización con todo detalle del contenido de los documentos, la recuperación exhaustiva y pertinente de los documentos, la copia o descarga en línea en los formatos originales y la impresión en papel de aquellos documentos que sean necesarios”. Por lo tanto, la Generalitat tiene que contar con una correcta política de gestión de documentos electrónicos dentro de la planificación de la Administración electrónica.”
- “La Política es, asimismo, imprescindible para el correcto cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que tienen un impacto relevante en el ámbito de la gestión y el archivo electrónicos de los documentos administrativos.”
- “La implantación de la PGDE-GV en la Generalitat permite hacer transparente la actividad de los departamentos y sus unidades administrativas, documentar la toma de decisiones, facilitar la rendición de cuentas, ofrecer protección y soporte en caso de conflicto o litigio, facilitar la interrelación con los administrados y otras Administraciones y, por último, mantener la memoria colectiva de nuestra comunidad autónoma”.

Así mismo, se informa que sí se tendrá en cuenta la observación sobre el uso de la expresión “conforme el dictamen del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana” o “oído el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana” del preámbulo según corresponda en su momento.

En respuesta a la consideración Novena sobre la parte final del PDPGDE, se informa que se ha establecido que la modificación de los anexos no se aprobará siguiendo los mismos trámites que se sigan para la aprobación del cuerpo principal y por ello, tal y como se recomienda en el informe de Abogacía, se habilitará a los consellers competentes a modificar y actualizar el texto de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat y sus anexos en una disposición final.

En respuesta a la consideración Décima sobre la introducción de la PGDE, se informa que en el punto 2.3.1. se hará mención de la publicación y modificación de la PGDE.



En respuesta a la consideración Undécima, sobre el alcance de la Política, se informa que se atiende a esta consideración y se modificar el punto 2.2. de la PGDE para ampliar el ámbito de los documentos afectados. De manera que el término “Organización” de la PGDE se usa para referirse a los departamentos de la Administración de la Generalitat, el sector público instrumental definido en el artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, y las Instituciones de la Generalitat mencionadas en el artículo 20.3 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat.

Respecto a la consideración realizada sobre el punto 2.3., en cuadro de los datos identificativos de la PGDE, se sustituye el término “Generalitat “ por el de “Organización”, definido en el punto 2.2.

Así mismo, atendiendo a la observación realizada acerca del punto 2.3.1. y en general, se informa que se revisará el uso de las conjunciones y/o en todo el texto para evitar problemas interpretativos; y se ajustará la referencia a la entrada en vigor de la PGDE para que coincida con la entrada en vigor definida en la Disposición Final Tercera.

En respuesta a la consideración Duodécima sobre los roles y responsabilidades, se Informa que en el punto 2.4.1., cuando se indica que el titular o los titulares de las consellerias competentes en materia de administración electrónica y gestión documental y archivos de la Generalitat, se añadirá: “sin perjuicio de la competencia atribuida a la administración del Consell en el artículo 69 del Decreto 220/2014”.

Respecto a la consideración que advierte que no existe ninguna conselleria que tenga atribuidas expresamente las competencias en materia de gestión documental, se informa que tanto la conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, como la conselleria de Hacienda y Modelo Económico ejercen funciones relacionadas con la gestión documental y los archivos de titularidad no estatal.

En lo que respecta al mismo punto 2.4.1. que habla de: “procesos administrativos” y no de: “procedimiento administrativo” se ha seguido el modelo de la PGDE del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que emplea la misma terminología, y, en todo caso, no haría referencia a lo mismo.

En ese mismo apartado, siguiendo las indicaciones del informe de Abogacía, cuando se habla de los responsables de procesos de gestión se elimina la frase “ y, por delegación de los mismos, a los responsables que reciban dicha delegación.”

En lo que se refiere a las observaciones a los apartados 2.4.2.2. y 2.4.2.3 sobre los periodos temporales de la utilización de la información y sobre la elaboración de propuestas de tablas de valoración, que podría chocar según criterio de la Abogacía con el procedimiento regulado por el Decreto 189/2005, no consideramos que se contradiga con la normativa que regula la



valoración de series documentales y, por lo tanto, no hay incongruencia ni choque entre los dos textos. El personal responsable de archivo y el personal experto en gestión documental, en colaboración con los responsables de los procesos de gestión, llevan a cabo la identificación y las propuestas de tablas de valoración documental, que posteriormente son presentadas a la Junta Calificadora de Documentos Administrativos a través de su Comisión de Valoración Documental. Respecto a que la JCDA emite dictámenes sobre las propuestas de las tablas de valoración documental pero no sobre las series, cabe señalar que las propuestas de valoración se hacen siempre sobre las series documentales.

En cuanto a la mención a un cuadro de clasificación funcional, único para toda la GV, que parece contradecirse con la elaboración de los cuadros de cada departamento, hay que puntualizar que este cuadro de clasificación funcional único se compone por cada uno de los cuadros de clasificación elaborados por los departamentos de la Generalitat.

En el apartado 2.4.2.5. se hace hincapié en el cumplimiento de la normativa por parte de los recursos humanos externos, porque se sobreentiende que el resto de actores de la PGDE tienen la obligación legal de cumplirla.

En respuesta a la consideración Decimotercera, sobre los procesos de Gestión Documental, se informa que, en cuanto a las observaciones referentes a los procesos de gestión documental, debemos insistir que se trata de propuestas y recomendaciones de carácter técnico y muy especializado de difícil comprensión, y que tal vez no se han comprendido en su totalidad. Pasamos a responder cada uno de los apartados que se integran en estos procesos.

Las observaciones a la Captura, son atendidas y se hará una referencia en dicho apartado (2.5.1.) al Protocolo de digitalización de documentos (apartado 3.1.) de la Política, y a los Anexos IX Preparación de la documentación a digitalizar y X Copiado auténtico de documentos.

Sobre las observaciones al procedimiento de Registro, se atienden y se modifica el texto del proyecto de decreto añadiendo disposiciones adicionales para modificar el texto de los artículos 44.2 y 60.6 del Decreto 220/2014 de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y se eliminan del texto las referencias al Decreto 191/2014, de 14 de noviembre, del Consell, por el que se regula la atención a la ciudadanía, el registro de entrada y salida de escritos y la ordenación de las oficinas de registro en la Administración de la Generalitat.

Así mismo, se añade la referencia a los organismos públicos de la Generalitat en el primer párrafo del apartado, que queda redactado de la siguiente forma:



“A los efectos de la presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos, se entiende por Registro el proceso de control mediante la correspondiente inscripción registral de los documentos generados o recibidos por los órganos administrativos y organismos públicos de la Generalitat.”

Respecto a la observación sobre el apartado de Clasificación, se ha incluido una definición del término “clasificación”.

Sobre las observaciones emitidas sobre expediente electrónico y sobre expediente administrativo electrónico, se informa que se han incluido en el apartado 2.5.3.1 referencias a las condiciones que deben cumplir los documentos electrónicos administrativos y los expedientes administrativos según la Ley 39/2015; se ha eliminado la referencia al cerrado de expediente para proceder al indizado y foliado del expediente electrónico.

Sobre el valor jurídico de las agrupaciones de documentos, el texto de la Política lo único que indica es que podrán carecer de valor jurídico, en condicional, asimilándose estas agrupaciones de documentos electrónicos a las tipologías documentales que menciona el artículo 70.4 de la Ley 39/2015.

En cuanto al Cuadro de clasificación funcional, tanto el que se trata en la PGDE como el del Decreto de archivos es coincidente, se refiere al mismo cuadro de clasificación.

En respuesta a las dudas sobre el Anexo I, Cuadro de Clasificación Funcional, se informa que éste sí tiene contenido. Se trata de un repertorio de series documentales que se ha incorporado al documento de forma transitoria hasta que esté finalizado el cuadro de clasificación funcional. Para aclarar las dudas sobre este asunto, se va a eliminar el uso del condicional del texto de la PGDE, ya que el repertorio está finalizado e incorporado al documento.

En lo que referente a las observaciones al acceso y la trazabilidad, se informa que el concepto “entidad” de este apartado viene definido en el ENI y se puede añadir su definición al texto de la política si es necesario para su comprensión.

Respecto a la aclaración para saber si existe diferencia entre perfil y rol, se informa que sí que existe, ya que, un perfil puede tener asociados diferentes roles, y estos roles definen una serie de permisos.

Por lo que respecta a las observaciones sobre las Tablas de Seguridad y Acceso y su relación con las Tablas de Valoración, se indica que se trata de dos cosas diferentes, y simplemente se relacionan unas con las otras, de hecho las tablas de valoración las aprueba la JCDA. Las tablas de valoración dictaminadas por la JQDA contemplan un apartado sobre el acceso que sirve para definir el tipo de acceso de las series documentales. Las tablas de Seguridad y Acceso dependen de la DGTIC.



Respecto a los niveles de acceso, en el apartado 2.5.5.2. se distingue en tres niveles: acceso libre, restringido y parcialmente restringido de acuerdo a los valores posibles del elemento 9.1 del e-EMGDE (Anexo II). En el elemento 9.2 del e-EMGDE se establecen los valores de la causa de limitación cuando el elemento 9.1 tenga un valor de restringido o parcialmente restringido. Estos valores posibles para el elemento 9.2 se definen en el apéndice 15 del anexo II que insertamos a continuación:

Apéndice 1. Esquema del código de la causa de limitación

El esquema de valores definido para el metadato [eEMGDE9.2 – Código de la causa de limitación](#) es el siguiente:

Código	Causa específica de la limitación(*)
A	La seguridad nacional
B	La defensa
C	Las relaciones exteriores
D	La seguridad pública
E	La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios
F	La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva
G	Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control
H	Los intereses económicos y comerciales
I	La política económica y monetaria
J	El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial
K	La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión
L	La protección del medio ambiente
M	Otros

(*) Basado en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública y buen gobierno.

En el apartado 2.5.5.3. se hace referencia a medidas de protección a aplicar sobre el sistema SGDE/SGDEA para aquellos casos en los que en el acceso al documento tenga alguna restricción. Esta clasificación no tiene incidencia directa sobre el e-EMGD.

Tal y como indica Abogacía, se ha corregido la errata sobre la referencia al punto 2.5.5.3. y se ha incluido el SGDEA en las medidas de protección específicas en el Anexo III.

Por otra parte, a las observaciones sobre el contenido de ese Anexo III, si informa que no hay ninguna paradoja en la referencia a documentos de soporte papel en dicho anexo, ya que simplemente se contempla el caso correspondiente a copias en soporte papel, caso contemplado en la NTI de procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.



Sobre las recomendación de concretar a quien se refiere con el término “usuario” en el apartado 2.5.5.3.1. Acceso a los expedientes y documentos electrónicos, se entiende que el procedimiento de control de acceso a los expedientes y documentos electrónicos debe hacerse tanto si se trata de un ciudadano como de un usuario de la Administración, por lo que no consideramos que sea necesario hacer ninguna distinción.

Así mismo se aclara que en el apartado 2.5.5.3.2. sobre Establecimiento y modificación del nivel de acceso a la información, en la Etapa de conservación permanente, el término “disposición”, no se refiere a ninguna disposición legal, sino a la puesta en disposición de la documentación. En el mismo apartado 2.5.5.3.2., cuando se emplea el término “categoría documental”, se refiere al primer nivel de clasificación de las series documentales. En los cuadros de clasificación funcionales coexisten diferentes categorías de documentos: los documentos de gestión de actividades administrativas comunes a cualquier organismo, y los documentos de gestión de actividades específicas, que corresponden a las funciones precisas que tiene encomendadas cada departamento u organismo. Estas categorías se dividen a su vez en funciones.

En lo referente a las observaciones sobre la Calificación, ha podido haber una confusión entre el sentido de este apartado y la denominación de la JCDA que incluye el término “calificación” pero que en este caso se refiere a valoración.

Atendiendo a la indicación de Abogacía, se procederá al cambio del término “subsancable” por “reparable” tal y como se recomienda en el apartado de Autenticidad, Nivel Medio.

No entendemos a qué se refiere con “evidente distorsión” respecto a los expedientes híbridos (expediente que contiene información en ambos tipos de soporte, papel y electrónico). La regulación del documento electrónico exige el tratamiento en la PGDE de aspectos relacionados con el papel, como la digitalización de la documentación en soporte papel o la emisión de copias auténticas en soporte papel a partir de originales o copias auténticas electrónicas. Es algo básico que se refleja en cualquier normativa, desde las NTI que desarrollan el ENI hasta la Ley 39/2015. Como aclaración indicamos que el término réplica distinto del de copia electrónica auténtica, hay que entenderlo en el contexto del documento electrónico: las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas al documento electrónico original no comportan cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original (NTI de procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, III.1)

Respecto a este apartado sobre la Valoración (2.5.6.2.), no ha sido el propósito de la PGDE modificar el Decreto 189/2005, en todo caso se explica su funcionamiento de acuerdo con lo que establece dicho decreto, no contradice ni modifica la regulación de la Junta para los documentos electrónicos. La JCDA actúa en la valoración de todos los documentos administrativos en cualquier soporte, en papel y electrónico, por lo que sí procede explicar el procedimiento para la valoración en una política de gestión de documentos electrónicos. Se ha



revisado todo el texto del apartado para ajustarlo a la normativa que regula la valoración documental (Decreto 189/2005) y al procedimiento de aprobación de propuestas de tablas de valoración.

Sobre la observación que indica que se dan dos conceptos distintos sobre la valoración documental, se informa que se trata de la definición del concepto por un lado y por otro de un texto explicativo para su mejor comprensión.

Atendiendo a la recomendación de Abogacía, se elimina la mención que se hace a los ayuntamientos, universidades como entidades que pueden presentar sus propuestas de valoración a la Junta, ya que esta Política no se aplicará en dicho ámbito.

También se informa que no se está limitando el acceso a los documentos en función de los plazos de transferencias, ni aún en el caso de bienes que integran el Patrimonio Histórico Español, del que, por otra parte, forman parte todos los documentos públicos desde su producción según el artículo 49.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Sobre las observaciones hechas al apartado 2.5.6.3. Dictamen, como en el anterior apartado, no ha sido el propósito de la PGDE modificar el Decreto 189/2005, en todo caso se explica su funcionamiento de acuerdo con lo que establece dicho decreto, no contradice ni modifica la regulación de la Junta para los documentos electrónicos.

En cuanto a la advertencia de que la descripción del procedimiento es incompleta, cabe señalar que en el texto de la Política se dice: “Una vez aprobada la propuesta de dictamen por parte de la JCDA, se publica mediante resolución del conseller competente en materia de archivo”. Se añade al texto que su publicación se realiza en el DOGV; y se modifica el texto para ajustarlo al texto del 189/2005 a “conseller competente en materia de cultura”.

En lo referente a que según el informe la normativa reguladora de la JCDA no contempla la eliminación parcial hay que aclarar que en dicha normativa se dice (art.15.5. del Decreto 189/2005):

“Una vez elaborado el expediente de la propuesta de la tabla de valoración documental, la Comisión de Valoración Documental realizará la propuesta de valoración, distinguiendo si la documentación se ha de conservar permanentemente o se puede eliminar total o parcialmente, y remitirá toda la documentación a la JCDA. “

Así mismo no se considera necesario modificar el texto de la PGDE, respecto al contenido de la resolución para que no difiera de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 189/2005, porque todas las resoluciones publicadas siguen el siguiente esquema de datos:

Código:	00200
Serie documental:	Exenciones de valenciano (zona hispanohablante y zona valencianoparlante).
Órgano productor:	Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte / Dirección General de Política Educativa / Subdirección General de Ordenación / Servicio de Educación Plurilingüe.



Función:	Gestionar la exención para el alumnado de educación primaria y secundaria de la evaluación de la materia de valenciano, tanto en centros públicos como en privados concertados, y gestionar los recursos de alzada relativos a les exenciones.
Fecha dictamen:	14 de junio de 2017.
Dictamen:	Eliminación parcial a los 4 años. Se conservará íntegramente la documentación del periodo 1983-1988 y la conservación de un curso escolar de cada 5 en papel i las aplicaciones informáticas. Para el muestreo se conservará la documentación de los cursos escolares cuyo primer año acabe en 0 o en 5 (1990-1991, 1995-1996, 2000-2001, 2005-2006, ...) Se conservará un expediente de cada año escolar eliminado y un ejemplar de cada tipo de formulario que se utilice como muestra de la serie documental. Se establece su transferencia al Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana a los 4 años.

Por lo que no se incluyen todos los datos que se establece en el artículo 17 del mencionado Decreto 189/2005.

Sobre las observaciones hechas sobre el apartado de Conservación, se informa que no se considera necesario volver a reiterar en este apartado que los dictámenes de la JCDA deben ser aprobados por resolución del conseller en materia de cultura y publicarse en el DOGV.

Así mismo, entendemos que la expresión “actuación de conservación” no necesita mayor explicación.

Atendiendo a la observación de Abogacía, se modifica la referencia a la Ley de Archivos y se sustituye por una referencia literal del artículo 76 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, por considerarse más adecuada. Y se modifica el texto para establecer que la destrucción de los documentos electrónicos debe ser autorizada por la JCDA.

Sobre las observaciones realizadas sobre el apartado de Transferencia, se informa que ya se han realizado las modificaciones del texto, se ha hecho referencia oportuna a la procedencia de la definición de “transferencia” y se ha corregido la errata detectada.

Sobre las observaciones realizadas sobre el apartado de Destrucción o eliminación, se informa que la frase “La eliminación de documentos requerirá el dictamen preceptivo de la JCDA y su aprobación mediante resolución del conseller competente en materia de cultura publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana”, del apartado 2.5.9.1. Pasos previos a la destrucción de la información, se refiere a que es necesaria una resolución del conseller competente en materia de cultura de las tablas de valoración y su publicación como paso previo la eliminación de la documentación. No encontramos ninguna incorrección a la referencia al artículo 18 del Decreto 189/2005, que trata sobre el procedimiento de eliminación, y en la explicación del procedimiento que se hace en el texto de la PGDE, se explica su funcionamiento de acuerdo con lo que establece dicho decreto, no contradice ni modifica la regulación de la Junta para los documentos electrónicos.

Sobre la consideración que hace Abogacía sobre el marco normativo de aplicación para el procedimiento de eliminación por cambio de soporte y por transferencia, se ha modificado el



texto para hacer referencia al Decreto 189/2005 y a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

En respuesta a las consideraciones (Decimocuarta) hechas sobre los Procedimientos instrumentales para la gestión de documentos: Protocolo de digitalización de documentos, se informa que se conserva la denominación de “Procedimientos” del apartado, aunque únicamente se trate de un protocolo de digitalización de documentos, porque entendemos que dicho protocolo integra diferentes fases del proceso de digitalización (Asignación de metadatos, Firma de los documentos electrónicos digitalizados,...).

El protocolo de digitalización de documentos, como parte de la PGDE, hay que enmarcarlo dentro de la definición de PGDE de la primera página “Orientaciones o directrices que define una organización para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias. La política se aprueba al más alto nivel dentro de la organización y asigna responsabilidades en cuanto a la coordinación, aplicación y supervisión del programa de tratamiento de los documentos a través de su ciclo de vida”

Al redactar un protocolo de digitalización, aunque sea básico, como es el caso, se deben considerar todas las variables que se pueden presentar como puede ocurrir con la presentación de documentos en soporte de papel por parte de los ciudadanos.

Atendiendo a la indicación de Abogacía, se ha eliminado del texto la referencia a la PGDE y al artículo 62 del Decreto 220/2014 en el caso de la destrucción de la documentación de papel.

En cuanto a la observación sobre copia compulsada y copia electrónica del informe, hay que señalar que existe un matiz diferente en cuanto a que la copia compulsada implica cotejo por parte del empleado público, mientras que la obtención de una copia electrónica auténtica puede ser tratada como una actividad administrativa automatizada (Ley 39/2015), lo cual implicará en la práctica la comprobación o cotejo únicamente de un porcentaje. Si bien es cierto que en la Ley 39/2015 no aparece el término compulsar, se consideró adecuado en el protocolo de digitalización hacer referencia al mismo.

Respecto al Anexo IX que, como señala Abogacía, no se incluye en la PGDE del Ministerio de Cultura y en opinión de ésta debe retirarse, señalar, que sin embargo, este anexo sí se incluye en la PGDE del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Y respecto a la observación de que se considera impropio que se incluya en la política por el nivel de detalle, es precisamente por este motivo, por el que se optó por incorporarlo en un anexo.



En respuesta a la consideración Decimoquinta sobre las siglas y acrónimos, se informa que se ha procedido a la revisión del listado de siglas y acrónimos para incluir las que puedan faltar (NTI) y modificado la referencia a la Generalitat como GVA.

En respuesta a la consideración Decimosexta sobre los anexos, se informa que se ha procedido a integrar los anexos en el mismo índice de la Política.

Así mismo, como ya se ha explicado en su correspondiente apartado, el Anexo I si tiene contenido, en estos momentos es el repertorio de series de la Generalitat que se sustituirá por el cuadro de clasificación funcional cuando éste esté terminado.

Sobre la consideraciones de Abogacía sobre los Anexos III, VII y IX, nos remitimos a las contestaciones realizadas en este informe sobre el apartado de "Acceso y Trazabilidad" de la consideración decimotercera y la consideración decimocuarta.

En cuanto a las erratas detectadas en el Anexo II y el anexo VI se ha procedido a corregirlas.

Respecto a la observación de que los anexos IV, V y VIII no son mencionados en el cuerpo de la política, se ha revisado el texto y se han incluido en el texto las referencias oportunas a dichos anexos en los apartados correspondientes de la Política.

Como se indica en el informe de Abogacía, el Anexo IV, que versa sobre la política de seguridad de la Generalitat, se limita a reseñar las disposiciones en materia de seguridad publicadas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El resto de disposiciones sobre seguridad, al tratarse documentación de carácter interno y sensible que no se pueden hacer públicas. Consideramos adecuado mantener dicho anexo por su utilidad informativa. Se ha procedido a modificar el texto de la Política y sus anexos para actualizar la denominación del *Diari Oficial* siguiendo la recomendación de Abogacía.

El Anexo V que se refiere al calendario de conservación es según Abogacía totalmente prescindible, sin embargo, nosotros consideramos que es necesario por ser informativo, por lo que se ha incluido un listado de las series documentales valoradas por la JCDA hasta el momento.

Sobre las consideraciones de Abogacía acerca del Anexo VIII sobre la regulación de los sistemas de firma electrónica de documentos utilizados en la Generalitat que según Abogacía únicamente se menciona en el apartado 2.5.3 para remitir a lo dispuesto en la Ley 40/2015 y debe ser suprimido, en nuestra opinión es totalmente necesario y su texto es carácter técnico y no reglamentario.



En lo que se refiere al Anexo X de Copiado Auténtico de Documentos se ha procedido, siguiendo las recomendaciones de Abogacía, a hacer referencia a este anexo en los casos donde se mencione el copiado auténtico en el texto de la PGDE.

Finalmente y en respuesta a la consideraciones Finales de Abogacía, esta Dirección General informa que:

- Sobre la consideración a que toda reproducción de normas debe seguir Decreto 24/2009, se informa que el texto de la PGDE, reproduce el texto de otras normas porque su objeto es establecer el conjunto de criterios comunes asumidos por la Generalitat en relación con la gestión de los documentos y expedientes electrónicos producidos o custodiados por la Administración de la Generalitat. En la medida del posible se ha hecho referencia a la normativa que se ha reproducido.
- Sobre la consideración a que, por el carácter básico de la Ley 39/2015 sus preceptos deberían reproducirse en primer lugar, se ha modificado el texto de la PGDE para seguir dicha recomendación.
- Sobre la consideración a la referencia a la entrada en vigor de la Ley 39/2015 y la supresión de la mención a la derogación de la Ley 11/2007, se ha modificado el texto siguiendo la recomendación de Abogacía.
- Sobre la consideración acerca de la compulsa ya se ha contestado en el apartado correspondiente (respuesta motivada a la consideración decimocuarta).

València, 22 de diciembre de 2017

LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO

Carmen Amoraga Toledo