

Model de maduresa en gestió documental per a la transparència i la publicitat activa

Coordinació:
Vicenç Ruiz
Joan Soler

Elaboració:
Alan Capellades
Anahí Casadesús
Santi Lopera
Aniol Maria
Carla Meinhardt



Associació d'Arxivers · Gestors de Documents
de Catalunya

Justificació

Si donem un cop d'ull al marc legal vigent, observarem que tot i tenir algunes mancances, la gestió documental es converteix en el pal de paller del govern obert, tal com Barack Obama la definia en un memoràndum presidencial de 2011: "When records are well managed, agencies can use them to assess the impact of programs, to reduce redundant efforts, to save money, and to share knowledge within and across their organizations. In these ways, proper records management is the backbone of open Government".¹

Tenim l'obligació, gràcies a la recent modificació de la Llei 10/2001, d'arxius i documents, d'implementar un únic sistema de gestió documental per a cada Administració que garanteixi el tractament correcte dels documents en les fases activa, semiactiva i inactiva i que permeti de complir amb les obligacions de transparència (art. 7.1). L'obligació de disposar d'un sol sistema de gestió ja figurava el 2001, és clar. Ara, però, s'explicita que aquest abasta també la fase inactiva i que ha de dissenyar-se per complir els requeriments de la llei de transparència. Justament, la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern entén que la gestió documental és el fonament tècnic del sistema general d'informació que cal bastir per assolir els objectius de la Llei i que el mateix portal és l'instrument bàsic d'aquest sistema de gestió documental (art. 5.2 i 5.4). Finalment, la Llei 39/2015 de procediment administratiu estatal obliga, a partir del pròxim 1 d'octubre, a generar en ambient electrònic qualsevol tràmit perquè aquest sigui legal, tot especificant que cada Administració haurà de comptar amb un registre electrònic general (art. 16), que reculli tots els assentaments generats en els registres vinculats que hi pugui haver, i un arxíu electrònic únic (art. 17), que preservi tots els documents corresponents a tràmits finalitzats, tot garantint –l'un i l'altre– la interoperabilitat i seguretat de la informació d'acord amb els RD 3 i 4/2010. Des de la publicitat activa a la preservació, doncs, el sistema de gestió documental

esdevé la columna vertebral que sosté el correcte tractament de la informació pública.

Aquest alt grau de coherència normativa, però, només reeixirà si s'aborda des de les diverses perspectives involucrades (arxivística, jurídica, tecnològica i de participació ciutadana). Totes queden recollides a la Llei 19/2014, però sembla que el seu redactat definitiu ha agafat a contrapeu a les Administracions. La Llei suposa un autèntic repte d'adaptació i capacitat de reacció institucional per a les organitzacions subjectes al seu àmbit d'aplicació. Disposar d'informació autèntica, fiable, actualitzada i a l'abast dels ciutadans ja no és només un lloable objectiu de bones pràctiques, sinó una obligació legal. Per dur a terme aquesta obligació, encertadament, el legislador ha confiat en la gestió de documents com a fonament tècnic, tot respectant la tradició normativa catalana i els estàndards internacionals de referència. Però, a diferència del detall amb què, per exemple, l'articulat precisa el tipus d'informació sotmesa a publicitat activa, les organitzacions disposen de ben poques referències concretes sobre què suposa bastir un sistema de gestió documental amb garanties.

De ben segur, el text d'una llei no és el millor espai per definir aspectes tècnics amb precisió. Per a això, ja hi ha altres mecanismes més adients: reglaments, ordenances, guies d'implementació, indicadors, etc. Malgrat l'evident rellevància normativa i tècnica que té, pràcticament cap d'aquests mecanismes que han anat sorgint no inclou la gestió documental. Se centren bàsicament en la publicitat activa (és a dir, quant a informació i de quin tipus hi ha directament accessible) i en la participació ciutadana. Pel que fa a la publicitat "passiva", per contra, tan sols s'ocupen del tràmit de sol·licitud d'accés. Amb l'excepció recent de Transparencia Internacional España, que ha inclòs com a nous indicadors disposar d'una política de gestió documental i d'un registre d'eliminació de documents, la resta d'entitats que auditen en transparència pressuposa que la informació pública gaudeix de

1. <https://www.whitehouse.gov/the-press-office/2011/11/28/presidential-memorandum-managing-government-records>

totes les garanties exigides pel marc normatiu. Amb tot, és molt significatiu que a l'últim lliurament de guardons Infoparticipa, s'organitzés una taula rodona amb l'il·lustratiu títol "La transversalitat de la transparència", en què participaren una de les investigadores del Laboratori de Periodisme i Comunicació per a la Ciutadania Plural, la presidenta de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública i el president de l'Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya i que va ser moderada pel cap de l'Àrea d'assumptes jurídics de l'Oficina Antifrau.²

Certament, el curt termini de *vacatio legis* ha fet que es prioritzin les obligacions visibles per a la ciutadania (portal de transparència, publicació de la "informació" enumerada als articles del Títol III, establiment d'un nou procediment d'accés i creació d'"unitats d'informació", etc.) en detriment de les obligacions invisibles (vinculació del portal al sistema de gestió de documents, garantia de traçabilitat a través dels quadres de classificació corporatius, coordinació efectiva dels òrgans encarregats del règim d'accés, etc.). Difícilment, però, la crisi de confiança generada per un exercici de govern que només era transparent de "façana" podrà solucionar-se amb més "façana". La publicitat activa, treballada aïlladament, pot significar un augment en la quantitat d'informació pública disponible, però no pas en la seva qualitat. I, amb qualitat, no ens referim només a què sigui reutilitzable i lliure de drets, sinó a què sigui autèntica, íntegra, fiable i traçable. Aquestes característiques només es podran aconseguir si integrem el back-office en el disseny de polítiques de transparència dins una única estratègia integral de govern digital.

Afortunadament, com dèiem, es va estenent la consciència que només amb el treball coordinat dels diferents agents involucrats, inclòs per descomptat el servei d'arxiu, es podrà assolir una transparència real. Ara bé, ¿com avaluar el progrés adequat respecte a la consolidació d'un sistema de gestió documental robust, capaç de donar resposta a les obligacions tècniques i normatives en matèria de transparència i publicitat activa? ¿Com guiar al conjunt d'entitats subjectes a la nova llei, la major part de les quals no compta amb un servei propi d'arxiu, en el camí cap a la integració del back-office i el front-office?

Per respondre a aquestes necessitats, l'Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya ha elaborat el *Model de maduresa en gestió docu-*

mental per a la transparència i la publicitat activa (MMGDT).³ Els models de maduresa, per definició, proporcionen a les organitzacions un mitjà per avaluar les seves capacitats en un determinat procés a través d'un estàndard de referència ben establert. Ho fan mitjançant un conjunt d'indicadors dividits en nivells progressius, que equivalen al grau de sofisticació i perfeccionament del procés, vinculats a les diferents perspectives i línies d'actuació que intervenen en la seva consecució. La sistematicitat i iteració que han de guiar el procés de reorganització eficient de l'administració dissenyat pel nou marc normatiu en matèria de transparència fan especialment útil la dinàmica de millora contínua que aporta un model de maduresa. Per al compliment efectiu de les obligacions legals, caldrà un nivell d'optimització que permeti abastar íntegrament el conjunt de la informació pública, que permeti automatitzar al màxim els processos de resolució de sol·licituds i publicació d'informació i que permeti l'adaptació als canvis normatius que, indefectiblement, s'aniran produint.

Objectiu

El MMGDT pretén orientar les administracions i organitzacions subjectes a la Llei 19/2014 cap a un seguit de procediments i bones pràctiques, basades en estàndards tècnics i obligacions legals, que permetin assolir una acció de govern transparent de manera creïble, eficient i sostenible.

Tal com determinen els articles 5.2 i 19.3 de la Llei de transparència i l'article 7.1 de la Llei d'arxiu, la gestió de documents és l'únic fonament tècnic possible per al correcte tractament de la informació pública. El MMGDT, doncs, avalua com el seguit de principis, tècniques i instruments de la gestió documental s'estan aplicant en matèria de transparència i publicitat activa en una organització determinada.

El MMGDT s'adequa especialment al marc normatiu català que vincula clarament la gestió de documents i la transparència, però pot adaptar-se fàcilment a qualsevol altre context. Com tot seguit veurem, més enllà de les obligacions legals mínimes existents se centra en els estàndards internacionals i les bones pràctiques.

2. <http://www.arxivers.com/index.php/recursos/canal-noticies/item/563-jornada-sobre-la-transversalitat-de-la-transparencia>

3. La [guia de govern](#) obert de l'Open Government Partnership ha estat un dels referents principals a l'hora de desenvolupar el nostre model. També, per a alguns aspectes, el [Model de maduresa en preservació digital](#) proposat per Adrian Brown.

Les característiques bàsiques del model

El MMGDT s'ha dissenyat com a eina d'avaluació transversal de les organitzacions, però, en cap cas pretén ser un índex exclusiu. De fet, alguns dels indicadors (com els referits a publicitat activa i participació ciutadana) es poden puntuar d'acord amb el resultat obtingut amb altres sistemes d'avaluació (Transparència Internacional Espanya, Infoparticipa, etc.). I és que la puntuació, en rigor, no és pas l'important a l'hora d'utilitzar el MMGDT. Ni tan sols s'ha volgut fixar un número màxim rodó (94 és la puntuació més alta possible), perquè els punts no tenen valor per ells mateixos, sinó en relació amb les línies d'actuació, les perspectives del procés i els nivells de maduresa als quals pertany cadascun dels trenta-sis indicadors que el conformen. Vegem-ho.

Tres línies d'actuació

S'han definit tres línies d'actuació que permeten agrupar els indicadors segons afectin l'àmbit estratègic, operatiu o de suport. Així, la línia estratègica, que hem codificat amb la lletra A, inclourà aquells indicadors que avaluen el funcionament, la gestió i l'organització del sistema. La línia operativa, amb la lletra B, s'ocupa de mesurar la informació, les dades i els documents publicats. La línia de suport, o C, analitza els mitjans tècnics i altres recursos amb què s'ha dotat l'organització. En alguns casos, un sol indicador pertany a dues línies d'actuació. Bàsicament, aquesta

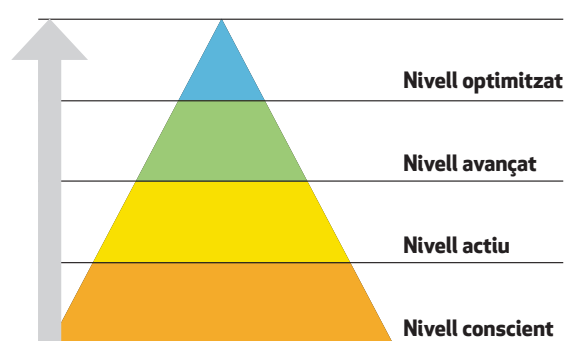
dualitat la trobem a les línies B i C (indicadors 6, 9, 13, 18, 28, 34 i 36), en aspectes que afecten de manera clarament entrelaçada tipus d'informació amb qüestions tècniques.

Tenint en compte aquest fet i, en coherència amb la importància de cada línia, s'ha assignat un major nombre d'indicadors a l'estratègica (18 de 36), dels quals dos els comparteix amb la línia operativa. Pel que fa a aquesta, disposa de 14 indicadors, si bé només cinc d'ells en exclusiva, mentre que la de suport en disposa de 13, amb sis de propis.

Línia	Codi	Descripció
Estratègica	A	Funcionament, gestió i organització del sistema
Operativa	B	Informació, dades i documents publicats
Suport	C	Mitjans tècnics i altres recursos

Quatre nivells de maduresa

El grau de maduresa assolit es divideix en quatre estadis progressius. El primer, el **nivell conscient**, suposa el compliment de les obligacions legals mínimes en matèria de gestió documental i transparència. Hi trobem només sis indicadors. El segon, el **nivell actiu**, se centra a avaluar el compromís i la capacitat efectiva per gestionar de manera estable la política pròpia que cada organització hagi decidit impulsar, d'acord amb el nivell conscient. Aquest nivell compta amb dotze indicadors. El tercer, el **nivell avançat**, entra ja en aspectes concrets i mesura els instruments específics de gestió de documents aplicats a les necessitats de transparència i publicitat activa. Està format per vuit indicadors. Finalment, el quart, el **nivell optimitzat**, suposa la consecució d'un procés de millora contínua, en què s'avalua el compliment de les polítiques i l'automatització dels proce-



diments. El componen deu indicadors. La puntuació per a cada indicador verificat depèn del nivell en què es troben. Així, els del nivell conscient valen un punt, els de l'actiu, dos, els de l'avançat, tres, i quatre els de l'optimitzat.

Deu perspectives

Entenem que per avaluar correctament el procés de disseny i implementació d'un sistema de gestió documental aplicat a la transparència cal tenir en compte, almenys, deu perspectives. El més habitual és que

el nivell de maduresa de cadascuna variï ostensiblement en una mateixa organització i és per això que explicitar-les ha d'ajudar a saber on cal prioritzar els esforços per assolir una bona maduresa global.

Perspectives del procés	Definició
Viabilitat organitzacional	Establiment del model de governança, l'estructura organitzacional i els recursos de la transparència, inclosa la gestió financera i de personal.
Compromís de les parts interessades	Consideració de tots els processos per comprometre les parts interessades, internes (polítics + hub de tècnics) i externes (ciutadans, usuaris, altres organitzacions).
Base legal	Adequació a la Llei de transparència, LOPD, marcs normatius arxivístics, de procediment administratiu i de règim jurídic.
Marc de la política de transparència	Definició de polítiques, estratègies i procediments que governin la transparència a l'organització.
Aplicació del règim d'accés i publicitat activa	Manteniment del marc específic de l'accés en el procés d'avaluació documental general i integració del de publicitat activa.
Transferència i publicació al portal	Transferiment de la informació sotmesa a publicitat activa al portal (pas del SGD al portal) i publicació segons l'estructura del quadre de classificació.
Avaluació i tria de datasets i documents del portal	Definició de la política de retenció en el portal de la informació sotmesa a publicitat activa.
Gestió de les metadades	Creació i manteniment de les metadades requerides per a l'ús i gestió del portal.
Difusió i alfabetització	Permis de la cerca i la disseminació del contingut publicat dins la comunitat designada d'usuaris.
Infraestructura	Disposició de la infraestructura tècnica i física, inclosa la seguretat, necessària per donar suport al portal i altres instruments vinculats.

Trenta-sis indicadors

Finalment, presentem els trenta-sis indicadors resultants. Apareixen en forma de fitxa, composta per nou camps que segueixen sempre l'ordre següent. El camp de **títol** detalla el nom de l'indicador. El camp de **codi** identifica l'indicador seguint l'estructura lògica del model de maduresa. En concret, el formen un número correlatiu de l'1 al 36 (per assegurar la seva univocitat), el nivell en què es troba (conscient, actiu, avançat o optimitzat), i la línia estratègica a què pertany (A, B o C per estratègica, operativa i de suport). El de **definició** ofereix, de la manera més clara i resumida possible, el significat de l'indicador. El camp de **finalitat i justificació** pretén completar l'anterior, tot oferint l'objectiu tècnic i legal concret que es persegueix i el seu encaix. A continuació, a **recomanacions**

es proposen una sèrie de consells pràctics que ajuden a materialitzar correctament l'acció recollida a cada indicador. A **normativa i estàndards relacionats** hi trobem l'enllaç als textos tècnics i legals que permeten conèixer en profunditat l'indicador i assolir-lo amb garantia. El camp de **forma de càlcul** explica el procediment d'avaluació. Pot ser de tipus check-in o bé a través d'un sistema de ponderació. Com més avançat és el nivell, més habitual és trobar avaluacions ponderades. El camp d'**exemples d'aplicació** aporta casos reals d'organitzacions nacionals o internacionals que compleixen ja amb l'indicador. Finalment, l'últim camp és el d'**indicadors relacionats**, que vincula entre si els indicadors que tenen una major afinitat temàtica.

Dia internacional dels arxius, 9 de juny de 2016

Índex d'indicadors

Nivell 1. Procés conscient

6 punts

Núm.	Indicador	Línia	Puntuació	pàg.
1	Compliment de la publicitat activa	B	1	9
2	Assignació de recursos específics per a la gestió documental	C	1	10
3	Política de gestió documental definida i publicada	A	1	11
4	Publicació de la carta de serveis del servei de gestió documental	B	1	12
5	Publicació del registre d'eliminacions	B	1	13
6	Publicació de les estadístiques de consulta del portal	B/C	1	14

Nivell 2. Procés conscient

24 punts

Núm.	Indicador	Línia	Puntuació	pàg.
7	Portal de transparència propi	C	2	16
8	Cercador disponible al portal	C	2	17
9	Existència d'un índex alfabètic de les sèries documentals	B/C	2	18
10	Publicació d'informació no inclosa en la Llei 19/2014	B	2	19
11	Existència d'un sistema de gestió documental	A	2	20
12	Procediment d'accés a la informació definit i publicat	A	2	22
13	Ús de formats reutilitzables	B/C	2	23
14	Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada	A	2	25
15	Especificació de la data de la darrera actualització de la informació publicada	A	2	26
16	Política de preservació digital definida	A	2	27
17	Publicació del quadre de classificació	A	2	28
18	Promoció de la consciència pública sobre el dret d'accés a la informació	B/C	2	29

Nivell 3. Procés conscient

24 punts

Núm.	Indicador	Línia	Puntuació	pàg.
19	Adequació i seguiment del compromís de la direcció en les polítiques de gestió documental	A	3	31
20	Estructuració del portal segons el quadre de classificació	A	3	32
21	Existència i publicació d'indicadors propis d'autoavaluació	A	3	33
22	Definició de la política de retenció de la informació publicada	A	3	34
23	Definició de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada	A/B	3	35
24	Descripció normalitzada basada en un esquema de metadades	A	3	36
25	Accessibilitat a les metadades bàsiques dels documents publicats	B	3	37
26	Mecanismes de participació ciutadana	A	3	38

Nivell 4. Procés conscient

40 punts

Núm.	Indicador	Línia	Puntuació	pàg.
27	Publicació de materials de suport al portal	C	4	40
28	Enllaç als documents originals en cas d'informació elaborada	B/C	4	41
29	Publicació dels resultats de les avaluacions internes i externes	A/B	4	42
30	Compliment de la política de retenció de la informació publicada	A	4	43
31	Compliment de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada	A	4	44
32	Control de la reutilització de la informació	C	4	45
33	Compliment de la política de preservació digital	A	4	46
34	Interoperabilitat amb altres portals de transparència	B/C	4	48
35	Automatització de la publicació de la informació al portal	C	4	49
36	Vinculació amb les resolucions dels organismes rectors de la informació pública	B/C	4	51

Total: 94 punts

Nivell 1

Procés conscient

6 punts

Núm.	Indicador	Línia	Puntuació
1	Compliment de la publicitat activa	B	1
2	Assignació de recursos específics per a la gestió documental	C	1
3	Política de gestió documental definida i publicada	A	1
4	Publicació de la carta de serveis del servei de gestió documental	B	1
5	Publicació del registre d'eliminacions	B	1
6	Publicació de les estadístiques de consulta del portal	B/C	1

Coneixement dels principis bàsics i compliment legal i normatiu
nivell de compliment

Compliment de la publicitat activa

Codi 1. Conscient. Línia B

Definició

Contrastació de la informació publicada als portals amb el sostre mínim que marca la Llei per arribar a conèixer el grau d'implicació de l'Administració pública en l'esforç de fer transparent la seva acció vers la ciutadania. Així com involucrar la societat en la seva missió i sistema de treball, tot afavorint l'apropament i participació dels ciutadans en els afers públics, i el rendiment de comptes per part de l'Administració.

Finalitat i justificació

Aquest indicador vol verificar que les Administracions públiques donen compliment al capítol II de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que estableix quina és la informació que obligatòriament s'ha de publicar.

Els àmbits fixats per Llei són els següents:

a) L'organització institucional i l'estructura administrativa. b) La gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial. c) Les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial. d) La plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu. e) Els procediments administratius relacionats amb l'exercici de les seves competències. f) Els contractes i els convenis. g) Les convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics. h) Els informes i els estudis. i) Els plans, els programes i les memòries generals. j) La informació estadística. k) La informació geogràfica. l) Les matèries i les actuacions la publicitat de les quals s'estableixi per norma. m) Qualsevol matèria d'interès públic, i les informacions que siguin demanades amb més freqüència per via de l'exercici del dret d'accés a la informació pública.

Recomanacions

Indicar sempre la data de publicació de la informació; donar a conèixer la freqüència d'actualització; publicar la informació ordenada segons el quadre de classificació i indicar quines són les sèries documentals que equivalen als àmbits de publicitat activa fixats per la Llei.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Capítol II. Publicitat activa
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo II. Publicidad activa
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>
- Transparència Internacional – Diputacions
<http://transparencia.org.es/puntuaciones-de-cada-diputacion-provincial-en-las-cinco-areas-de-transparencia-2015/>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 1 punt.

Nombre de documents i *datasets* publicats dividit entre el nombre de documents i *datasets* d'obligada publicació, d'acord amb l'articulat sobre publicitat activa de la Llei 19/2014, anteriorment citada.

Exemples d'aplicació

- Transparència gencat
<http://transparencia.gencat.cat>

Indicadors relacionats

- 7 Portal de transparència propi.
- 8 Cercador disponible al portal.
- 9 Existència d'un índex alfabètic de les sèries documentals.
- 10 Publicació d'informació no inclosa en la Llei 19/2014.
- 17 Publicació del quadre de classificació.
- 20 Estructuració del portal segons el quadre de classificació.
- 28 Enllaç als documents originals en cas d'informació elaborada.

Assignació de recursos específics per a la gestió documental

Codi 2. Conscient. Línia C

Definició

Comprovació del grau d'implicació de l'organització mitjançant l'avaluació dels recursos reals destinats al desenvolupament i implantació de sistemes de gestió documental.

Finalitat i justificació

Una gestió documental acurada permet garantir la fiabilitat, l'operabilitat, l'accessibilitat i la completesa dels documents, tot preservant els seus valors jurídics i legals per a defensa dels drets i deures de ciutadans i administracions. Així ha quedat reconegut en la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que a l'article 5 determina que la gestió documental és la base que ha de bastir els sistemes d'informació de l'Administració.

Recomanacions

Desglossament detallat de personal i mitjans dedicats a la gestió documental, quantificació dels recursos, estimació del seu retorn per a l'organització i de les hores de dedicació de cada perfil professional. També és important augmentar la presència d'aquesta partida pressupostària amb una visualització clara i entenedora, que faciliti la seva comprensió.

Normativa i estàndards relacionats

- Declaració Universal sobre els Arxius
https://ca.wikipedia.org/wiki/Declaraci%C3%B3_Universal_sobre_els_Arxius
- ISO 15489-2001: Gestió documental. Breu declaració per a la direcció. Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya
<http://arxivers.com/index.php/documents/documentacio-1/normativa-tecnica-1/511-tec-isotc46sc11-n823-declaracio-per-la-direccio-breu-ca-1/file>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 1 punt.

- 0 No existeixen recursos específics per a la gestió documental.
- 1 Existeixen recursos específics per a la gestió documental.

Exemples d'aplicació

- Pressupost 2015 de l'Ajuntament de Terrassa (pàg. 4 i 6)
https://seuelectronica.terrassa.cat/c/document_library/get_file?uuid=1835285b-85f9-4700-aff8-52d0711dcf6a&groupId=16#page=4
- Pressupost 2016 de l'Ajuntament de Terrassa (pàg. 4 i 8)
https://seuelectronica.terrassa.cat/c/document_library/get_file?uuid=70009045-01c8-42e1-ae46-c84342d2781f&groupId=16#page=4

Indicadors relacionats

- 19 Adequació i seguiment del compromís de la direcció en les polítiques de gestió documental.

Política de gestió documental definida i publicada

Codi 3. Conscient. Línia A

Definició

Publicació d'un document que reculli les intencions de l'organització en matèria de gestió documental i que anunciï l'àmbit d'aplicació, els principis, els instruments i els compromisos de l'organització en aquesta matèria.

Finalitat i justificació

Els sistemes de gestió documental moderns presenten una gran complexitat i requereixen una elevada coordinació dels actors i els instruments que hi intervenen per tal de garantir un funcionament eficient. És bàsic, per tant, recollir per escrit els principis de funcionament per tal d'obtenir un document base que defineixi els fonaments del sistema de gestió documental. Tanmateix és propi d'organitzacions transparents donar a conèixer la seva política de gestió documental i és especialment important per a les Administracions explicar al ciutadà sota quins principis es gestionen la documentació i la informació públiques.

Recomanacions

Publicar la política en un lloc ben visible del web, en formats oberts, i mantenir-la actualitzada. És altament recomanable que la política sigui aprovada per un òrgan d'alt nivell per tal de donar-li suport institucional i garantir un impuls definitiu per al seu desplegament.

Normativa i estàndards relacionats

- ISO 15489-1:2016 - Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542

- ISO 30301:2011 - Information and documentation – Management systems for records – Requirements
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 1 punt.

- 0 No existeix política de gestió documental definida i publicada.
- 1 Existeix política de gestió documental definida i publicada.

Exemples d'aplicació

- Política de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona
http://estatic.bcn.cat/ArxiuMunicipal/Continguts/Documents/Fitxers/InstruccioPoliticaGD_cat.pdf
- Arxiu Administratiu de l'Ajuntament de Girona - Reglamentació de l'Ajuntament de Girona - Gestió de documents digitals
http://www.girona.cat/sgdap/cat/servei_gestio.php#regulacio

Indicadors relacionats

- 4 Publicació de la carta de serveis del servei de gestió documental.
- 11 Existència d'un sistema de gestió documental.
- 19 Adequació i seguiment del compromís de la direcció en les polítiques de gestió documental.

Publicació de la carta de serveis del servei de gestió documental

Codi 4. Conscient. Línia B

Definició

Enumeració i descripció dels serveis que el sistema d'arxiu i gestió documental ofereix als ciutadans. Qüestions com ara les condicions d'accés i reproducció dels documents, costos (si s'escau) per reproducció, horari de les sales de consulta, assessorament a investigadors, etc., han de quedar fixats per escrit i ser de públic accés.

Finalitat i justificació

És essencial comunicar-li al ciutadà de quina manera pot interactuar amb el servei d'arxiu i de quina manera aquest resta a disposició de les seves necessitats. La publicació de la carta de serveis permetrà al servei d'arxiu i gestió documental donar-se a conèixer i difondre la seva tasca.

Recomanacions

Mantenir vigents les adreces i horaris d'atenció de les sales de consulta, així com actualitzar anualment la taula de tarifes i taxes per servei. Comunicar a la major brevetat possible qualsevol alteració dels serveis habituals i, si és possible, utilitzar les xarxes socials per a aquesta finalitat, apropant el servei als hàbits de comunicació actual.

Oferir la carta de serveis en diferents idiomes per facilitar la interacció amb ciutadans que parlin altres llengües. Publicar tarifes de serveis a distància (reproducció de documents i enviament) en diferents monedes, per tal de donar-li caràcter universal al servei de gestió documental.

La informació sobre els serveis pot trobar-se en forma de document de carta de serveis o distribuïda de forma entenedora directament al web corporatiu. És recomanable incloure la missió i visió del servei d'arxiu, així com una petita introducció amb dades sobre la seva creació, objectius i línies de treball.

Normativa i estàndards relacionats

- AENOR - Cartas de Servicios UNE 93200
http://www.aenor.es/aenor/certificacion/calidad/calidad_cservicios_93200.asp

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 1 punt.

- 0 Carta de serveis del servei de gestió documental no publicada.
- 1 Carta de serveis del servei de gestió documental publicada.

Exemples d'aplicació

- Serveis de l'Arxiu Municipal de Barcelona
<http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397aaca63ca63a2ef8a0c/indexbb69.html>
- Serveis per temes (alfabètic) - Consell Comarcal de l'Alt Penedès
<http://www.ccapenedes.com/serveis>
- Catàleg de serveis - Diputació de Barcelona
<http://cataleg2015.diba.cat>
Carta de serveis de l'Arxiu Municipal de Sant Cugat del Vallès
http://www.santcugat.cat/files/651-3939-fitxer/Doc.%20581%20CS_Arxiu.pdf

Indicadors relacionats

- 3 Política de gestió documental definida i publicada.
- 11 Existència d'un sistema de gestió documental.

Publicació del registre d'eliminacions

Codi 5. Conscient. Línia B

Definició

Compliment de l'article 35.b) de la Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.

El registre d'eliminació de documents és una eina bàsica de tot sistema de gestió documental. El registre recopila la informació relativa a les diferents destruccions documentals que s'han anat executant. Sèries documentals, metres lineals, taules d'avaluació i accés de referència, dates d'eliminació, etc. són camps informatius d'obligat registre.

Finalitat i justificació

La informació pública és patrimoni documental i aquest no pot ésser destruït sense més. És impossible conservar tota la documentació que una Administració produeix i cal eliminar aquella que no cal conservar. Aquesta delicada operació s'ha d'efectuar de forma sistemàtica, mitjançant l'aprovació de l'òrgan pertinent i prèvia existència d'un estudi de valoració de la documentació a eliminar.

Per exemple, la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) és l'encarregada a Catalunya d'elaborar les Taules d'Avaluació Documental (TAAD) que fixen els criteris d'eliminació que obligatòriament s'han de respectar. Un sistema com el català, regulat i sistematitzat, amb normativa, instruments i organismes propis especialitzats, aporta garanties i deixa veure la importància de l'eliminació documental: l'exercici conscient d'una societat de definir aquella part de la seva producció documental que vol llegar a les generacions futures.

Recomanacions

Seguir els camps de l'article 12.1 del Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

Normativa i estàndards relacionats

- Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD). Departament de Cultura
http://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/temes/arxius_i_gestio_documental/cnaatd/

- Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents
Article 12.1
http://dogc.gencat.cat/ca/pdogc_canals_interns/pdogc_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=475134&language=ca_ES
- Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents
Article 35
<http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/6927/1438098.pdf>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 1 punt.

- 0 Registre d'eliminacions no publicat.
- 1 Registre d'eliminacions publicat.

Exemples d'aplicació

- Registre d'eliminacions de l'Arxiu General de la Diputació de Girona
http://arxiugeneral.ddgi.cat/wp-content/uploads/2014/09/REG_ELIM_DOCS_1999_20141.pdf
- Registre d'eliminacions de l'Arxiu de la Universitat Politècnica de Catalunya
<https://www.upc.edu/oda/ca/sistema-de-gestio-documental/livre-de-registre-deliminacions>
- Model d'expedient d'eliminació documental | Comunitat de la Xarxa d'Arxius Municipals
<http://xam.diba.cat/documents/model-dexpedient-deliminacio-documental>

Indicadors relacionats

- 36 Vinculació amb les resolucions dels organismes rectors de la informació pública.

Publicació de les estadístiques de consulta del portal

Codi 6. Conscient. Línia B/C

Definició

Comprovació de que es disposa d'un índex que informi sobre el volum de consultes dels usuaris al portal de transparència, independentment que el portal sigui propi o aliè.

Finalitat i justificació

Segons la Llei, els usuaris del portal de transparència tenen dret a conèixer el grau de satisfacció pel que fa als serveis públics i les activitats gestionades per l'Administració pública. Per això és necessari valorar activament el nivell real de consulta de la informació del portal, per tal de fer més eficient l'esforç econòmic i de treball en la publicació de documents i *datasets*.

Recomanacions

Recollir i donar resposta a les propostes de millora i suggeriments que fan arribar els usuaris.

Representar els resultats de les estadístiques de forma amigable i entenedora, identificant quins són els *datasets* més consultats.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 60. Avaluació permanent dels serveis públics articles 60.1 i 60.2. Articles 61.1 i 61.3. Dret de formular propostes i suggeriments http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 1 punt.

- 0 Estadístiques de consulta del portal no publicades.
- 1 Estadístiques de consulta del portal publicades.

Exemples d'aplicació

- Federal Agency Participation – data.gov <https://www.data.gov/metrics>
- Site Usage – data.gov.uk <https://data.gov.uk/data/site-usage>
- Reports – data.gov.uk <https://data.gov.uk/data/report>
- Complying with the Records Management Code: Evaluation Workbook – Records Maintenance – 119 <http://www.nas.gov.uk/downloads/complyingWithRMCodeEvaluationWorkbook.pdf#page=50>
- Informes de seguiment de Dret d'accés a la informació pública | Transparència Terrassa <http://governobert.terrassa.cat/transparencia/7-2-1-informes-seguiment-dret-dacces-a-la-informacio-publica/>
- Open Data Barcelona <http://opendata.bcn.cat/opendata/ca/highlights>

Indicadors relacionats

- 21 Existència i publicació d'indicadors propis d'autoavaluació.
- 29 Publicació dels resultats de les avaluacions internes i externes.

Nivell 2

Procés actiu

24 punts

Núm.	Indicador	Línia	Puntuació
7	Portal de transparència propi	C	2
8	Cercador disponible al portal	C	2
9	Existència d'un índex alfabètic de les sèries documentals	B/C	2
10	Publicació d'informació no inclosa en la Llei 19/2014	B	2
11	Existència d'un sistema de gestió documental	A	2
12	Procediment d'accés a la informació definit i publicat	A	2
13	Ús de formats reutilitzables	B/C	2
14	Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada	A	2
15	Especificació de la data de la darrera actualització de la informació publicada	A	2
16	Política de preservació digital definida	A	2
17	Publicació del quadre de classificació	A	2
18	Promoció de la consciència pública sobre el dret d'accés a la informació	B/C	2

Compromís i capacitat per al desenvolupament real de la transparència
nivell de capacitat

Portal de transparència propi

Codi 7. Actiu. Línia C

Definició

Comprovació de si l'organització disposa d'un portal de transparència propi, desenvolupat amb recursos i dades pròpies, que respon a les necessitats informatives del seu públic natural, facilitant l'accés a la informació pública.

El portal haurà de facilitar la integració amb altres portals de transparència.

Finalitat i justificació

Més enllà de la informació publicada al portal de la Generalitat de Catalunya, fomentar la gestió interna de l'espai de transparència. Animar als organismes a publicar la seva informació al portal oferint documentació pròpia.

Recomanacions

Es recomana actualitzar de manera periòdica la informació del portal, per tal de complir amb la publicitat activa que dicta la Llei 19/2014 (vegeu l'indicador 1).

- Facilitar l'accés al contingut dels portals propis des del portal de transparència de la Generalitat de Catalunya, d'una manera interconnectada i que possibiliti la integració.
- S'han de configurar com una plataforma electrònica de publicitat activa a internet.
- Han d'ésser fàcilment identificables i han de contenir l'enllaç de les seues electròniques de les Administracions públiques o entitats corresponents.
- També han de complir les recomanacions de la iniciativa d'accessibilitat web per facilitar-hi l'accés a les persones amb discapacitat.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Articles 5.4, 5.5 i 6
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- 5-star Open Data
<http://5stardata.info>
- DCAT Application Profile for Data Portals in Europe - Final | Joinup
https://joinup.ec.europa.eu/asset/dcat_application_profile/asset_release/dcat-application-profile-data-portals-europe-final

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

- 0 No disposa d'un portal de transparència propi.
- 1 Disposa d'un portal de transparència propi.
- 2 El portal de transparència propi és accessible a través del portal de transparència de la Generalitat de Catalunya.

Exemples d'aplicació

- Portal de transparència de l'Ajuntament de Manlleu
<http://transparencia.manlleu.cat>
- Portal de transparència de l'Ajuntament de Badalona
<http://transparencia.badalona.cat>

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.
- 34 Interoperabilitat amb altres portals de transparència.

Cercador disponible al portal

Codi 8. Actiu. Línia C

Definició

Comprovació que el portal de transparència disposa d'un cercador accessible per a l'usuari.

El cercador permet recuperar la informació del portal segons els criteris i necessitats del ciutadà.

Finalitat i justificació

Facilitar les cerques dins el portal de transparència a través d'un cercador accessible al públic visitant.

Es vol mesurar el grau de traçabilitat i accessibilitat de la informació que recull el portal i, per tant, la seva utilitat per als usuaris.

Recomanacions

Situar el cercador en un lloc visible del portal de transparència per tal de facilitar-ne la localització i ús per part dels usuaris.

Oferir opcions de filtratge de les cerques perquè els usuaris puguin acotar les seves consultes, com ara cerca per títol, paraules clau, seccions del portal, formats, i altres criteris de cerca avançada.

El cercador hauria de disposar d'algun mecanisme per tal d'alertar quan s'han actualitzat les dades.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 5. 5., article 6. 1. c), article 28. 3 http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Model de preservació OAIS https://ca.wikipedia.org/wiki/Model_de_preservaci%C3%B3_OAIS
- ISO 999:1996 Information and documentation – Guidelines for the content, organization and presentation of indexes http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=5446
- ISO 25964-1:2011 Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 1: Thesauri for information retrieval http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=53657

- ISO 25964-2:2013 Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 2: Interoperability with other vocabularies http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=53658
- ANDERSON, James D. 1997. *NISO-TR02, Guidelines for indexes and related information retrieval devices* <http://www.niso.org/publications/tr/tr02.pdf>
- WELLISCH, Hans 1999. *NISO-TR03, Guidelines for alphabetical arrangement of letters and sorting of numerals and other symbols* <http://www.niso.org/publications/tr/tr03.pdf>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts

- 0 No disposa de cercador al portal de transparència.
- 2 Disposa de cercador al portal de transparència.

Exemples d'aplicació

- Buscar datos públicos expuestos en Open Data Euskadi – Catálogo de datos del Gobierno Vasco <http://opendata.euskadi.eus/catalogo-datos/>
- Catàleg de dades – Open Data – Ajuntament de Barcelona <http://opendata.bcn.cat/opendata/ca/catalog/>
- Advanced search - Canada.ca http://recherche-search.gc.ca/rGs/s_r?as_q=&st1rt=0&st=a&num=10&langs=eng&cdn=canada&hq=
- Search for a Dataset – Data.gov <https://catalog.data.gov/dataset?q=&sort=score+desc%2C+name+asc>
- Datasets <https://data.gov.uk/data/search>
- Suche | GovData – GovData <https://www.govdata.de/web/guest/suchen/-/searchresult/>

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.
- 9 Existència d'un índex alfabètic de les sèries documentals.
- 20 Estructuració del portal segons el quadre de classificació.
- 27 Publicació de materials de suport al portal.

Existència d'un índex alfabètic de les sèries documentals

Codi 9. Actiu. Línia B/C

Definició

Comprovació que l'organització ofereix un índex de les sèries documentals del quadre de classificació ordenades de forma alfabètica.

Finalitat i justificació

Publicant un índex alfabètic de les sèries documentals l'organització demostra voluntat de facilitar a l'usuari l'accés i recuperació de la seva informació amb una eina útil, intuïtiva i de ràpida consulta.

Un índex és un instrument clàssic el funcionament del qual és conegut per tothom i, enriquit amb la potencialitat de les noves tecnologies (vinculació directa a les sèries documentals), es converteix en una eina de gran utilitat.

Recomanacions

Vincular l'índex, per una banda, a l'accés a les sèries i, per una altra, a les definicions de les sèries, o a les tipologies documentals incloses en cada sèrie, etc. Anar integrant totes les eines descriptives (quadre de classificació, calendari de retenció, etc.) vinculades amb l'índex per una interacció més fàcil.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Article 6.1
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

- 0 No existeix l'índex alfabètic.
- 1 Existeix l'índex alfabètic.
- 2 Existeix l'índex alfabètic i és de fàcil accés al web.

Exemples d'aplicació

- Índex alfabètic del quadre de classificació i les tipologies documentals de la Xarxa d'Arxius Municipals de la Diputació de Barcelona
http://www1.diba.cat/libreria/lstDetall_Publicacions.asp?Opener=Libreria&ID=37673

Indicadors relacionats

- 8 Cercador disponible al portal.
- 17 Publicació del quadre de classificació.
- 20 Estructuració del portal segons el quadre de classificació.
- 27 Publicació de materials de suport al portal.

Publicació d'informació no inclosa en la Llei 19/2014

Codi 10. Actiu. Línia B

Definició

Publicació de documents, informació o dades no indicats de manera expressa a la normativa vigent. La publicació d'informació respectarà la seva normativa específica i, en els casos que sigui necessari, la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).

Finalitat i justificació

Aquest indicador té com a finalitat valorar l'actitud positiva de l'òrgan vers la transparència i la difusió de la informació com a un bé públic.

Recomanacions

Es recomana que la publicació d'informació no inclosa a la Llei 19/2014 es faci amb els mateixos principis que promou la mateixal·lei: representació clara, fàcil, intuïtiva i en formats reutilitzables. Un exemple és la publicació del personal eventual, que ha quedat fora de les obligacions legals però que és una informació de gran interès públic.

Una altra recomanació és l'atenció diligent de les peticions d'informació pública i la difusió d'aquestes per mitjans telemàtics, sigui a través del mateix portal de transparència o a través dels llocs web del servei que gestioni la informació. Com, de fet, ja demana la Llei 19/2014 a l'article 8. m.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 2 http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents Article 35. Publicitat activa i transparència <http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/6927/1438098.pdf>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

- 0 No es publica.
- 2 Es publica.

Exemples d'aplicació

- Indicadors de transparència | Transparència Terrassa <http://governobert.terrassa.cat/transparencia/indicadors-de-transparencia-2/>

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.

Existència d'un sistema de gestió documental

Codi 11. Actiu. Línia A

Definició

Comprovació de si es disposa d'un sistema de gestió documental entès com: el conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i el valor dels documents, que tenen com a finalitat controlar d'una manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents.

Finalitat i justificació

Un sistema de gestió documental és l'eina que podria permetre al ciutadà fiscalitzar l'activitat de l'Administració, en la mesura en què permet contrastar la informació amb els documents originals custodiats per la mateixa.

Recomanacions

Les recomanacions d'un sistema de gestió documental passen per l'elaboració prèvia dels instruments bàsics:

- Política de gestió documental.
- Quadre de classificació.
- Registre general de documents.
- Registre general d'expedients.
- Calendari de conservació, vinculat al quadre de classificació.
- Quadre de seguretat i accés, vinculat al quadre de classificació.
- Normes de descripció, incloent esquema de metadades.
- Catàleg de procediments administratius.
- Catàleg de tipologies documentals.
- Catàleg d'aplicacions informàtiques susceptibles d'ésser integrades.
- Catàleg de dades / Catàleg de base de dades.
- Reglament del servei d'arxiu i gestió documental.
- Manual del sistema de gestió documental.

Juntament amb els instruments d'un sistema de gestió documental, es requereixen altres elements per fer-lo viable, operatiu i constant:

- Personal expert en gestió documental.
- Compromís exprés de la direcció de l'organització vers la implementació i continuïtat del sistema de gestió documental.

- Pressupost escalable i suficient per fer viable el projecte.
- Aplicació informàtica que compleixi amb els requeriments funcionals d'un sistema de gestió de documents.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents
Article 2 e) i article 7.1
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=253313&language=ca_ES
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Article 19.3. Informació pública
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público
Artículo 4.5. Régimen administrativo de la reutilización
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731
- ISO 30301:2011 - Information and documentation - Management systems for records - Requirements
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733
- ISO 15489-1:2016 - Information and documentation - Records management - Part 1: Concepts and principles
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542
- ISO 16175-2:2011 - Information and documentation - Principles and functional requirements for records in electronic office environments - Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55791
- *Guia d'implementació d'un projecte de gestió documental en un entorn electrònic*. Arxivística i gestió documental. Eines, núm. 6. Barcelona: Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 2014.

http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/09_publicacions/al-tres_publicacions/Guia-implantacio-documental-V506DEF.pdf

- Consell Internacional d'Arxius i Australasian Digital Records Initiative, *Principis i requeriments funcionals per a documents en entorns d'oficina digital — Mòdul 2: Directrius i requeriments funcionals per a sistemes de gestió de documents digitals*, 2008, publicat a: www.ica.org. Edició i traducció al català a càrrec de l'Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya. Barcelona, 2012, pàg. 130-132.
<http://www.arxivers.com/index.php/documents/publicacions/col-leccio-textos-1/1007-textos-10-principis-i-requeriments-funcionals-1/file>
- Model de requisits per a la gestió de documents electrònics actualització i ampliació, 2008 - especificació MoReq2
http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/06_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/static_file/moreq2_catalan_defi.doc

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

El mètode de càlcul es fa a partir del percentatge d'elements que constitueixen un sistema de gestió documental, explicats en l'apartat de recomanacions del present indicador.

- 0 No compleix.
- 1 50% de compliment.
- 2 100% de compliment.

Exemples d'aplicació

- National Archives del Regne Unit
<http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/manage-information/>
- Archives New Zealand. Te Rua Mahara o te Kāwanatanga
<http://archives.govt.nz/advice/public-records-act-2005/chief-archivist-s-report-minister-public-records-act-2005-audits-20-0>

Indicadors relacionats

- 2 Assignació de recursos específics per a la gestió documental.
- 3 Política de gestió documental definida i publicada.
- 4 Publicació de la carta de serveis del servei de gestió documental.
- 19 Adequació i seguiment del compromís de la direcció en les polítiques de gestió documental.
- 24 Descripció normalitzada basada en un esquema de metadades.
- 25 Accessibilitat a les metadades bàsiques dels documents publicats.
- 28 Enllaç als documents originals en cas d'informació elaborada.
- 35 Automatització de la publicació de la informació al portal.

Procediment d'accés a la informació definit i publicat

Codi 12. Actiu. Línia A

Definició

Comprovació de l'existència d'un procediment d'accés a la informació definit i publicat, entenent aquest procediment com els passos a seguir per exercir el dret subjectiu que es reconeix a les persones per sol·licitar i obtenir la informació pública.

Finalitat i justificació

L'accés a la informació pública, juntament amb la transparència activa, són les eines determinants de la fiscalització de l'Administració i de la seva activitat, en benefici d'una major qualitat democràtica. Per assegurar-ho la normativa planteja la realització d'un procediment administratiu, que ha d'estar no només definit sinó publicat i amb les explicacions pertinents per facilitar l'accés de les persones a la informació.

Recomanacions

Cada portal de transparència, seu electrònica o lloc web de l'òrgan haurà de disposar de la relació de passos a seguir per poder exercir el dret d'accés a la informació, facilitant models de documents, mitjans tècnics i humans per donar compliment a aquesta obligació.

Per incentivar l'accés al procediment recomanem millorar el posicionament d'accés al procediment dins del portal de transparència. Generar eines per facilitar l'accés, com ara:

- Vídeos tutorials.
- Bàners als llocs web principals.
- Eines i mecanismes de gestió interna que facilitin la resposta, ràpida, pertinent i suficient de la sol·licitud d'informació.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Capítol III. Dret d'accés a la informació pública. Secció 2a. Exercici del dret d'accés a la informació pública.
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

- Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Article 19. Informació pública. Capítol III. Exercici del dret d'accés a la informació pública
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731
- "Right to information (Access Info and Centre for Law and Democracy)", *Open Government Guide. All Topics. Customised report*. Transparency & Accountability Initiative, pàg. 329-348
<http://www.opengovguide.com/wp-content/uploads/2013/09/all-topics.pdf>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

- 0 No publica el procediment de sol·licitud d'accés a la informació pública.
- 1 Mera publicació del procediment a seguir.
- 1 Disponibilitat telemàtica de la sol·licitud d'accés d'informació pública.

Exemples d'aplicació

- Dret d'accés a la informació pública – Seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa
<https://aoberta.terrassa.cat/tramits/fitxa.jsp?id=7818>
- Freedom of Information
<https://www.nationalarchives.gov.uk/about/freedom-of-information/>

Indicadors relacionats

- 4 Publicació de la carta de serveis del servei de gestió documental.
- 18 Promoció de la consciència pública sobre el dret d'accés a la informació.
- 27 Publicació de materials de suport al portal.
- 36 Vinculació amb les resolucions dels organismes rectors de la informació pública.

Ús de formats reutilitzables

Codi 13. Actiu. Línia B/C

Definició

Comprovació que l'organització empra formats electrònics que permetin la reutilització de la informació. Cal que els formats en qüestió proporcionin la informació pública de manera estructurada (xls o csv), o fins i tot llegibles amb models de metadades identificables per maquinari (com ara RDF). Cal que aquests formats contemplin la compatibilitat del format amb el màxim possible de sistemes de recuperació d'informació o de lectura de fitxers. Per altra banda cal que siguin coneguts per tothom, que el seu ús sigui popular, amb especial atenció als formats oberts i lliures.

Finalitat i justificació

Els formats que permeten la reutilització de la informació converteixen la transparència i l'accés a la informació en quelcom més que un acte contemplatiu o merament informatiu, aquest fet pot arribar a fonamentar la participació ciutadana, el compromís social i, sobretot, incentivar l'activitat econòmica en donar facilitats per a la fiscalització de l'activitat pública. L'ús d'aquests formats és el mitjà que permet *de facto* la reutilització de la informació en si mateixa, especialment pel que fa a la creació de productes o serveis d'informació amb valor afegit, com ara la georeferenciació, els estudis de mercat, la investigació científica, etc.

Recomanacions

Per tal de facilitar la reutilització recomanem l'ús d'un sistema de gestió documental amb les característiques següents:

- Generar formats reutilitzables, com el csv. La majoria dels sistemes de gestió documental permeten exportar les consultes que es facin al sistema.
- Exportar consultes i fitxers amb les metadades necessàries que constatin la seva procedència i autenticitat.
- Disposar d'una pista d'auditoria que permeti resseguir les dades mínimes d'accés (què, qui, quan, com). L'explotació d'aquestes dades d'accés facilita l'elaboració d'estadístiques, com ara el control del termini de resposta, la informació més sol·licitada, etc.

Normativa i estàndards relacionats

- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público
Título II. Régimen jurídico de la reutilización. Artículo 5. Formatos disponibles para la reutilización
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-19814
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Capítol IV. Reutilització de la informació pública. Article 16. Reutilització de la informació
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público
Article 4.5 i articles 5.1, 5.2 i 5.3
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
Article 5.4 i article 11. c)
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>
- Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares
Anexo Catálogo de estándares
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-13501
- ISO/IEC 40500:2012 - Information technology - W3C Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=58625

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

Mètode de càlcul: nombre de *datasets*/documents en formats reutilitzables dividit pel total de documents i *datasets* publicats i després multiplicat per 2.

Exemples d'aplicació

- DATA.GOV.UK - Opening up Government
<https://data.gov.uk>
- Open Data de l'Ajuntament de Barcelona
<http://opendata.bcn.cat>

Indicadors relacionats

- 14 Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada.
- 32 Control de la reutilització de la informació.

Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada

Codi 14. Actiu. Línia A

Definició

Especificació del tipus de llicències d'ús, a partir de les quals una persona física o jurídica pot emprar documents i/o *datasets* reutilitzables, complint els criteris bàsics: citació de la font, darrera data d'actualització, respecte al sentit i contingut de les dades.

Finalitat i justificació

L'especificació de les condicions de reutilització de la informació pública és bàsica per:

- Evitar la responsabilitat dels danys derivats de l'ús que es pugui fer per part de tercers.
- Garantir la llibertat de la reutilització de les dades.
- Protegir les dades personals que pugui contenir la informació a reutilitzar.
- Respectar el sentit, qualitat i vigència de les dades a reutilitzar.
- Delimitar els casos que afectin drets d'exploració o difusió de tercers.

Recomanacions

L'adopció de llicències d'ús de caràcter lliure, com ara *Creative Commons* o d'altres que entrin dintre dels estàndards lliures:

- Que es puguin copiar, distribuir i divulgar públicament.
- Que puguin servir de base a obres derivades com a resultat de la seva anàlisi o estudi.
- Que puguin ser utilitzades amb fins comercials o no comercials, sempre que aquest ús no constitueixi una activitat administrativa pública.
- Que es puguin modificar, transformar i adaptar.
- Que s'hagi de citar l'autoria.

Cal adoptar aquests criteris respectant els principis generals de la legislació:

- Que el contingut de la informació no sigui alterat.
- Que no es desnaturalitzi el sentit de la informació.
- Que se citi la font (proporcionant exemples concrets).
- Que s'esmenti la data de l'última actualització.

Cal que l'especificació de condicions d'ús de la reutilització de la informació pública estigui en un lloc visible en totes i cadascuna de les pàgines del portal d'accés.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 17 http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Artículo 4. Régimen administrativo de la reutilización. Artículo 8. Condiciones de reutilización. Artículo 9. Licencias https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731
- Llicència Creative Commons <http://es.creativecommons.org/blog/licencias/>
- Definition of Free Cultural Works <http://freedomdefined.org/Definition>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

- 0 No disposar d'un apartat de condicions d'ús.
- 2 Disposar d'un apartat clarament visible dedicat a les condicions d'ús.

Exemples d'aplicació

- Normes d'ús - Open Data - Ajuntament de Barcelona <http://opendata.bcn.cat/opendata/ca/data-using>
- Cómo utilizar los datos - OPEN DATA EUSKADI <http://opendata.euskadi.eus/como-utilizar-datos/>
- Which licensing option should I use? — Socrata Knowledge Base <https://support.socrata.com/hc/en-us/articles/202950218-Which-licensing-option-should-I-use->

Indicadors relacionats

- 13 Ús de formats reutilitzables.
- 32 Control de la reutilització de la informació.

Especificació de la data de la darrera actualització de la informació publicada

Codi 15. Actiu. Línia A

Definició

Especificació de la darrera data en què s'ha actualitzat la informació.

Finalitat i justificació

Per assegurar-nos que s'ofereixen dades actualitzades, s'ha de mesurar el grau d'activitat que té l'espai de transparència i s'ha de justificar l'activitat constant i d'actualitat de l'espai de transparència.

Garantir la plena funcionalitat dels apartats més automatitzats.

Recomanacions

Oferir la data en la versió més extensa possible (AA-AA-MM-DD). Així com l'hora, els minuts i els segons de quan es va actualitzar aquella informació.

Han de ser actualitzacions tan recents com sigui possible i, en els casos necessaris, s'hi ha de destinar personal especialitzat, ja que en depèn la garantia per a una posterior reutilització.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 2. a)
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Artículo 5.1, artículo 6.1, artículo 8.d), artículo 21. 2.g)
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Artículo 8.d)
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-19814
- ISO 8601 - Time and date format
<http://www.iso.org/iso/home/standards/iso8601.htm>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

- 0 No especifica la data.
- 1 Especifica la data al portal d'open data.
- 2 Especifica la data al portal de transparència.

Exemples d'aplicació

- Transparència gencat
<http://transparencia.gencat.cat>
- FGV Portal de Transparència Generalitat Valenciana
<http://www.fgv.es/transparencia/>
- Open Data Euskadi
<http://opendata.euskadi.eus>
- Open Data Gov UK
<https://data.gov.uk>
- Open Data de l'Ajuntament de Barcelona
<http://opendata.bcn.cat>

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.
- 22 Definició de la política de retenció de la informació publicada.
- 23 Definició de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.
- 30 Compliment de la política de retenció de la informació publicada.
- 31 Compliment de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.

Política de preservació digital definida

Codi 16. Actiu. Línia A

Definició

Definició d'una política de preservació digital entesa com el conjunt de tasques que permet determinar què es conservarà, en quins formats, amb quines metadades; com s'identificaran i es resoldran els riscos associats a l'obsolescència tecnològica, i com es faran les revisions regulars i requisits d'auditoria.

Finalitat i justificació

Informar que es garantirà l'autenticitat, fiabilitat i disponibilitat de la documentació preservada en entorn digital, tenint en compte les obligacions legals i els requeriments tècnics vigents.

També cal garantir els drets de propietat intel·lectual i confidencialitat, així com la supervisió de la qualitat de la provisió d'accés.

Recomanacions

Incloure: resultats de valoració, rols i responsabilitats en el pla de preservació digital i la seva supervisió, costos de la realització del pla, i garanties de recuperació dels objectes digitals i les seves metadades.

Normativa i estàndards relacionats

- ISO/TC 46/SC 11. Preservación de Documentos Digitales: Guía "Cómo empezar"
http://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/-8800112/8800136/8800147/11331363/Preservacion_de_documentos_digitales_-_ESP.pdf?nodeid=11330700&vernum=-2 o <http://www.arxiv.org/index.php/documents/documentacion-1/normativa-tecnica-1/514-tec-isotc46sc11-wg7-preserv-docs-digit-es-1/file>
- PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata, Version 2.2 (July 2102) - premis-2-2.pdf
<http://www.loc.gov/standards/premis/v2/premis-2-2.pdf>
- ISO 14721:2012 - Space data and information transfer systems — Open archival information system (OAIS) — Reference model
http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=57284

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

- 0 No hi ha una política de preservació digital definida.
- 2 Es disposa d'una política de preservació digital definida.

Exemples d'aplicació

- Digital Preservation (Library of Congress)
<http://www.digitalpreservation.gov>
- Plan de preservación y acceso al documento 2011-2015. Versión resumida con el resultado de las acciones llevadas a cabo en 2011-2014
http://www.bne.es/webdocs/LaBNE/plan_preservacion_acceso_20150225_Resumen.pdf#page=6
- Pla estratègic de polítiques de transparència de la Generalitat de Catalunya
http://transparencia.gencat.cat/web/.content/docs/Pla-estrategic_vdef.pdf
- Preservación de los documentos digitales: Guía para comenzar. ISO/TC 46/SC 11. Version española, octubre 2010. Traducción de María Elvira y Silleiras
<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/viewFile/708/785#page=13>
- Digital Preservation in Parliament - UK Parliament
<http://www.parliament.uk/business/publications/parliamentary-archives/digitalpreservation/>

Indicadors relacionats

- 33 Compliment de la política de preservació digital.

Publicació del quadre de classificació

Codi 17. Actiu. Línia A

Definició

Disposició del quadre de classificació en el portal de transparència per tal de mostrar una estructura jeràrquica i lògica que reflecteixi les funcions i activitat de l'organisme, mitjançant sèries documentals.

Finalitat i justificació

El quadre de classificació és un dels elements claus en tota política de gestió documental. Permet mesurar el grau de coneixement de la documentació gestionada per l'organisme.

Recomanacions

Publicar el quadre de classificació de manera estructurada i interactiva, amb informació de context.

Ha d'anar acompanyat d'un índex de les sèries documentals i un tesaure de paraules clau.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents
Article 35
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=253313&language=ca_ES
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Article 6. Obligacions de transparència d)
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Resolució de 28 de junio de 2012, de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos
VI. Procesos de gestión de documentos electrónicos. 3.
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10048
- ISO 15489-1:2016 - Information and documentati-on - Records management - Part 1: Concepts and principles
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542

- Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents
Article 9. Modificació de l'article 35 de la Llei 10/2001.
<http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/6927/1438098.pdf>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

Segons el grau de desenvolupament i profunditat de la descripció esquemàtica del quadre de classificació es ponderarà la puntuació assolida.

- 0 Quadre de classificació no publicat.
- 1 Quadre de classificació publicat i amb descripció esquemàtica.
- 2 Quadre de publicació publicat amb índex de sèries documentals i tesaure de paraules clau.

Exemples d'aplicació

- "Instructivo para elaborar el cuadro general de clasificación archivística"
<http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/instructivoCuadroClasificacion06072012.pdf>
- Cuadro de clasificación del Archivo Histórico Nacional - Archivo Histórico Nacional - Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
<http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/archivos/ahn/fondos-documentales/cuadro-de-clasificacion.html>
- PARES - Inventario dinámico
<http://pares.mcu.es/ParesBusquedas/servlets/ControlServlet?accion=10>
- Quadre de classificació uniforme de documents de l'Arxiu Municipal de Barcelona
<http://w110.bcn.cat/ArxiuMunicipal/Continguts/Documents/Fitxers/Quadre%20de%20Classificacio.pdf>

Indicadors relacionats

- 9 Existència d'un índex alfabètic de les sèries documentals.
- 20 Estructuració del portal segons el quadre de classificació.

Promoció de la consciència pública sobre el dret d'accés a la informació

Codi 18. Actiu. Línia B/C

Definició

Verificació que l'organització promou la consciència sobre la utilitat i la importància de tenir dret a la informació pública i que ofereix eines i coneixements que faciliten el dret a la informació a qualsevol persona.

Finalitat i justificació

Només oferint informació contrastada i de qualitat es pot aconseguir una societat veritablement conscient de l'exercici de l'activitat pública, amb consciència crítica i voluntat de participar en aquells assumptes que l'afecten. Es busca la implicació i coresponsabilitat de la societat per exigir a l'Administració que garanteixi el dret d'accés a la informació pública.

Recomanacions

Promoure la consciència pública sobre el dret a la informació a través dels canals oficials dels organismes, mitjançant recursos que difonguin aquests valors cívics.

Normativa i estàndards relacionats

- Declaració Universal de Drets Humans
Article 19
http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/clin.pdf
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
Artículo 12
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2013-12887>
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Article 18.1 i 18.21. i 2
<http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/6780/1395384.pdf>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 2 punts.

- 0 No promoure la consciència pública sobre el dret a la informació.
- 2 Promoure la consciència pública sobre el dret a la informació a partir d'accions i recursos específics amb aquesta finalitat.

Exemples d'aplicació

- Promoting Transparency and Open Government
<http://www.mass.gov/ago/news-and-updates/initiatives/promoting-transparency-and-open-government.html>

Indicadors relacionats

- 26 Mecanismes de participació ciutadana.

Nivell 3

Procés avançat

24 punts

Núm.	Indicador	Línia	Puntuació
19	Adequació i seguiment del compromís de la direcció en les polítiques de gestió documental	A	3
20	Estructuració del portal segons el quadre de classificació	A	3
21	Existència i publicació d'indicadors propis d'autoavaluació	A	3
22	Definició de la política de retenció de la informació publicada	A	3
23	Definició de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada	A/B	3
24	Descripció normalitzada basada en un esquema de metadades	A	3
25	Accessibilitat a les metadades bàsiques dels documents publicats	B	3
26	Mecanismes de participació ciutadana	A	3

Desenvolupament d'instruments específics de gestió documental per a la transparència
nivell de millora

Adequació i seguiment del compromís de la direcció en les polítiques de gestió documental

Codi 19. Avançat. Línia A

Definició

Comprovació del grau d'adequació, compliment i actualització dels compromisos adquirits per la direcció en les polítiques de gestió de documents a l'organització.

Finalitat i justificació

Amb aquest indicador es busca comprovar el compromís i la implicació reals de la direcció en aspectes relacionats amb la gestió de documents dins les organitzacions, permetent anar més enllà de la simple declaració d'intencions per part d'aquests, valorant si les polítiques s'adeqüen a la realitat i necessitats de l'organització, analitzant si hi ha actualitzacions i revisions previstes de manera periòdica, estudiant si allò que es referencia a les polítiques té un desenvolupament real en la pràctica, etc.

Recomanacions

Es recomana la publicació de les diferents polítiques de gestió documental existents al web corporatiu o al portal de transparència de l'organització.

Es recomana la publicació de la previsió d'actualitzacions i de la informació sobre les modificacions en les polítiques de gestió documental.

Normativa i estàndards relacionats

- ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles
6.2
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542
- ISO/TR 15489-2:2001 - Information and documentation — Records management — Part 2: Guidelines
2.2
http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=35845

- ISO 30301:2011 - Information and documentation – Management systems for records – Requirements 5.1 i 5.2.
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733
- Esquema Nacional de Interoperabilidad - Política de gestió de documents electrònics
http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#POLITICAGESTION

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 3 punts.

- 0 Existència de polítiques de gestió de documents.
- 1 Previsió de revisions i actualitzacions de les polítiques.
- 2 Adequació i actualització dels instruments de gestió documental a partir d'allò que es referencia en les polítiques, en la normativa vigent i en la realitat i el context de cada organització.
- 3 Compliment de les partides pressupostàries relatives als aspectes de gestió documental.

Exemples d'aplicació

- Normativa que fonamenta el Sistema Paradís de gestió de documents a l'Ajuntament de Terrassa, pàg. 2-4
http://arxiumunicipal.terrassa.cat/docs/recursos/Sistema_paradis_cat.pdf

Indicadors relacionats

- 2 Assignació de recursos específics per a la gestió documental.
- 3 Política de gestió documental definida i publicada.
- 11 Existència d'un sistema de gestió documental.

Estructuració del portal segons el quadre de classificació

Codi 20. Avançat. Línia A

Definició

Comprovació que els documents i *datasets* publicats al portal estan estructurats segons les entrades del quadre de classificació de l'organització.

Finalitat i justificació

L'objectiu és demostrar que els documents i *datasets* publicats al portal de transparència s'estructuren seguint el quadre de classificació. Això permet la recuperació pertinent i eficaç de la informació. Facilita la vinculació de la documentació publicada amb el sistema de gestió documental, proporcionant la manera més estable d'oferir la informació i permetent l'automatització de la seva publicació.

Recomanacions

Es recomana publicar els documents seguint les sèries documentals del quadre de classificació. D'aquesta manera, no només s'assegura una estructuració de la informació en línia amb el sistema de gestió documental sinó que també podrien automatitzar-se funcions importants del portal, com ara l'avaluació de la informació, l'associació de metadades, l'avaluació de metadades, la publicació d'informació segons l'avaluació documental, entre d'altres.

Tal com estableix l'indicador 17 es recomana representar el quadre de classificació de manera comprensible per al ciutadà.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=253313&language=ca_ES
- ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542

- ISO 30301:2011 - Information and documentation — Management systems for records — Requirements
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733
- ISO 16175-2:2011 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55791
- Esquema Nacional de Interoperabilidad - PAe - CTT
<http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/eni>
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 6.1d
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 3 punts:

- 0 El portal no té en compte el quadre de classificació.
- 3 Documentació publicada segons el quadre de classificació.

Exemples d'aplicació

No es coneixen exemples d'aplicació.

Indicadors relacionats

- 7 Portal de transparència propi.
- 8 Cercador disponible al portal.
- 9 Existència d'un índex alfabètic de les sèries documentals.
- 11 Existència d'un sistema de gestió documental.
- 17 Publicació del quadre de classificació.

Existència i publicació d'indicadors propis d'autoavaluació

Codi 21. Avançat. Línia A

Definició

Comprovació de l'existència i la publicació d'indicadors d'autoavaluació en matèria de transparència i accés a la informació.

Finalitat i justificació

Es pretén constatar l'existència d'indicadors desenvolupats per les organitzacions o la utilització d'indicadors d'altres entitats per tal de dur a terme autoavaluacions en matèria de gestió documental, transparència, accés a la informació i altres aspectes relacionats. L'avaluació contínua forma part del procés de creixement i millora de qualsevol organització i és per això que aquestes han de desenvolupar i aplicar una sèrie d'indicadors que proporcionaran dades pertinents sobre aspectes relacionats amb la gestió documental i la transparència. Això permetrà aconseguir informació vàlida per a la presa de decisions fonamentada que ha de portar associada la millora contínua.

Recomanacions

Es recomana la publicació dels indicadors propis d'autoavaluació en el web corporatiu o en el portal de transparència de l'organització. Seria molt positiu que es pogués seguir l'evolució dels indicadors a través del temps.

Es recomana acompanyar la publicació del llistat d'indicadors d'una breu definició de cada indicador d'autoavaluació i del seu sistema de mesura i control. Si se'n disposa, també és interessant publicar la guia o manual d'autoavaluació.

Es recomana donar compliment a l'indicador 29, publicar els resultats de les avaluacions internes i externes, per tal de mostrar l'evolució del nivell de maduresa en transparència que ha assolit l'organització.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- AENOR: Norma UNE 66175:2003 - Sistemas de gestión de la calidad. Guía para la implantación de sistemas de indicadores
<http://www.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?tipo=N&codigo=N0030150>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 3 punts.

- 0 No es disposa d'indicadors propis d'autoavaluació.
- 1 Existència d'indicadors propis d'autoavaluació.
- 2 Publicació dels indicadors propis d'autoavaluació al web corporatiu o al portal de transparència.
- 3 Existència de processos d'autoavaluació a partir dels indicadors propis d'autoavaluació.

Exemples d'aplicació

- Acreditación y Auditorias - Portal de Transparencia - Universidad de Alcalá
<http://www.transparencia.universidaddealcala.es/acreditacion-y-auditorias.html>
- FOIA Reports: U.S. Department of State - Freedom of Information Act
<https://foia.state.gov/Learn/Reports.aspx>
- Indicadors ITA | Web de transparència Manlleu
<http://transparencia.manlleu.cat/info/indicadors-de-transparencia/indicadors-ita.htm>
- Portal de transparència - Indicadors Transparència Internacional 2014
<http://www.caib.es/sacmicrofront/contenido.do?mkey=M1102141103432671913&lang=CA&cont=68704>
- BOIB, butlletí oficial - Núm. 2581 Acord del Consell de Govern de 8 de febrer de 2013 relatiu al foment de la transparència i la publicitat activa de la informació en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
<http://www.caib.es/eboibfront/ca/2013/8085/509583/acord-del-consell-de-govern-de-8-de-febrer-de-2013>
- Portal de transparència - Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat
<http://transparencia.santfeliu.cat/Cityindicators/Cityindicators/IndicadorsITA>
- ODI Open Data Certificate
<https://certificates.theodi.org>

Indicadors relacionats

- 6 Publicació de les estadístiques de consulta del portal.
- 29 Publicació dels resultats de les avaluacions internes i externes.

Definició de la política de retenció de la informació publicada

Codi 22. Avançat. Línia A

Definició

Disposició de directrius i calendaris sobre la conservació o eliminació de la informació i els documents publicats.

Finalitat i justificació

Dins una bona estratègia de transparència i gestió de documents no tan sols s'ha de tenir present la publicació d'informació i documentació sinó que també s'ha de pensar en el temps que cal mantenir l'accessibilitat a aquests documents. Aquesta mesura, a més, permet l'estalvi de costos i un millor control sobre la transparència de les organitzacions.

Recomanacions

Es recomana basar la política de retenció en els criteris existents sobre eliminació i conservació de les TAAD en vigor sempre que sigui possible. Es pot partir d'uns criteris bàsics en funció de la documentació que és obligatori publicar segons la Llei de transparència però caldrà anar desenvolupant nous criteris a partir de noves publicacions d'informació i documents al web corporatiu o al portal de transparència de l'organització.

Normativa i estàndards relacionats

- Model de requisits per a la gestió de documents electrònics, actualització i ampliació, 2008 - especificació MoReq2, Capítol 5. Retenció i disposició. http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/06_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/static_file/moreq2_catalan_deft.doc

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 3 punts.

- 0 No existeix una política de retenció de la informació publicada.
- 3 Existeix una política de retenció de la informació publicada.

Exemples d'aplicació

No s'han trobat exemples d'aplicació.

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.
- 14 Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada.
- 15 Especificació de la data de la darrera actualització de la informació publicada.
- 23 Definició de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.

Definició de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada

Codi 23. Avançat. Línia A/B

Definició

Disposició d'un calendari en el qual estiguin fixats els terminis dins els quals s'han de dur a terme les actualitzacions de la documentació o informació publicades.

Finalitat i justificació

Els documents i la informació accessibles no són, en molts casos, estàtics i contenen dades que és possible que puguin variar al llarg del temps. És per aquest motiu que cal preveure les actualitzacions de la informació publicada per tal que no quedi obsoleta i que no hi hagi dades no vigents que puguin desinformar o confondre.

Recomanacions

Es recomana tenir una previsió temporal a curt i mitjà termini per tal de prevenir l'obsolescència de la documentació publicada, ja que podria comportar l'incompliment de la Llei. No seria necessari disposar d'un pla d'actualitzacions per a cada document sinó que es pot plantejar per sèries documentals. En cas que es publiqui més informació de la que obliga la Llei, caldrà establir els criteris d'actualització per a cadascuna de les sèries corresponents al pla d'actualitzacions.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern, articles 6.1, 13, 15, 16, 51
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 3 punts.

- 0 No hi ha previsió d'actualitzacions.
- 2 Previsió d'actualitzacions de la informació definida i publicada.
- 3 Previsió d'actualitzacions de la informació definida, publicada i amb compliment efectiu.

Exemples d'aplicació

- Novetats del portal - Open Data - Ajuntament de Barcelona
<http://opendata.bcn.cat/opendata/ca/updates>
- Latest data requests | data.gov.uk
<https://data.gov.uk/data-request>
- Suscribirse a una búsqueda Open Data Euskadi
<http://opendata.euskadi.eus/contenidos-generales/-/suscribirse-a-una-busqueda/>

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.
- 14 Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada.
- 15 Especificació de la data de la darrera actualització de la informació publicada.
- 22 Definició de la política de retenció de la informació publicada.

Descripció normalitzada basada en un esquema de metadades

Codi 24. Avançat. Línia A

Definició

Comprovació que es disposa d'un esquema de metadades per a la descripció de documents i *datasets*.

Finalitat i justificació

La gestió de metadades és una part inseparable de la gestió de documents i és per això que, atès que no és possible la transparència sense una adequada gestió de documents, caldrà haver definit i implantat un esquema de metadades bàsiques amb les quals treballar. Un sistema de gestió documental ajuda a disposar d'una descripció normalitzada i unificada.

Recomanacions

Es recomana seguir els estàndards internacionals per definir les metadades i aquelles normes que afavoreixen la interoperabilitat.

Normativa i estàndards relacionats

- AENOR: Norma UNE-ISO 23081-1:2008
<http://www.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?tipo=N&codigo=N0041438>
- AENOR: Norma UNE-ISO 23081-2:2011
<http://www.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?tipo=N&codigo=N0046569>
- AENOR: Norma UNE-ISO/TR 23081-3:2012 IN
<http://www.ca.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?tipo=N&codigo=N0049909>
- ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542
- ISO/TR 15489-2:2001 - Information and documentation — Records management — Part 2: Guidelines
http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=35845
- ISO 16175-3:2010 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55792

- ISO/IEC 11179-1:2015 - Information technology — Metadata registries (MDR) — Part 1: Framework
http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=61932
- List of Metadata Standards | Digital Curation Centre
<http://www.dcc.ac.uk/resources/metadata-standards/list>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 3 punts.

- 0 No existeix un esquema de metadades definit.
- 1 Existeix un esquema de metadades definit.
- 2 S'utilitza l'esquema de metadades definit.
- 3 Hi ha un esquema de metadades unificat per a tota l'organització.

Exemples d'aplicació

- Arxiu administratiu - Ajuntament de Sant Boi de Llobregat
<http://www.santboi.cat/Publi057.nsf/VistaWebSumari/5988AC48CFD0C205C1257AD0003729D7?OpenDocument&Clau=arxiuadministratiu&Idioma=ca&Seu=N>
- Esquema de metadades – Castellbisbal
<http://www.castellbisbal.cat/arxiu-municipal/gestio-documental-de-lajuntament/esquema-de-metadades/>

Indicadors relacionats

- 11 Existència d'un sistema de gestió documental.
- 25 Accessibilitat a les metadades bàsiques dels documents publicats

Accessibilitat a les metadades bàsiques dels documents publicats

Codi 25. Avançat. Línia B

Definició

Comprovació que es disposa d'accés lliure a la consulta de les metadades bàsiques associades als documents publicats.

Finalitat i justificació

Aquest indicador permet avaluar si es publiquen metadades associades als documents publicats. Per a una adequada gestió de documents, cal tenir desenvolupat un esquema de metadades bàsiques. Aquest indicador verifica que les metadades dels documents publicats són consultables, oferint així la informació de context necessària per garantir la integritat, la fiabilitat i l'autenticitat de cada document.

Recomanacions

Caldria poder accedir, per una banda, a l'esquema de metadades bàsiques de l'organització i, per una altra, a les metadades associades a cada document publicat, de manera que es pugui comprovar que les metadades s'han definit de manera adequada.

Normativa i estàndards relacionats

- ISO 23081-1:2006 - Information and documentation — Records management processes — Metadata for records — Part 1: Principles
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=40832
- ISO 23081-2:2009 - Information and documentation — Managing metadata for records — Part 2: Conceptual and implementation issues
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=50863
- ISO/TR 23081-3:2011 - Information and documentation — Managing metadata for records — Part 3: Self-assessment method
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=57121
- ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542

- ISO/TR 15489-2:2001 - Information and documentation — Records management — Part 2: Guidelines
http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=35845
- ISO 16175-2:2011 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55791
- ISO 16175-3:2010 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55792
- ISO/IEC 11179-5:2015 - Information technology — Metadata registries (MDR) — Part 5: Naming principles
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=60341
- List of Metadata Standards | Digital Curation Centre
<http://www.dcc.ac.uk/resources/metadata-standards/list>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 3 punts.

- 0 No es pot accedir a les metadades dels documents publicats.
- 3 Es pot accedir a les metadades dels documents publicats.

Exemples d'aplicació

No s'han trobat exemples d'aplicació.

Indicadors relacionats

- 11 Existència d'un sistema de gestió documental.
- 24 Descripció normalitzada basada en un esquema de metadades

Mecanismes de participació ciutadana

Codi 26. Avançat. Línia A

Definició

Verificació de l'existència de mecanismes de participació ciutadana, que es poden traduir en bústies de correu, grups de treball i de debat i processos participatius, etc. Aquests mecanismes es regeixen per tres principis:

- Subministrar d'una manera adequada, sistemàtica i entenedora la informació relativa a les propostes que sigui necessària per tal de poder-les valorar adequadament.
- Valorar el resultat del procés participatiu en el moment de la presa de decisió.
- Informar els ciutadans que han participat en el procés sobre les decisions adoptades i els motius que les justifiquen.

Finalitat i justificació

En cas que s'observi un dèficit o es detecti una millora, el ciutadà pot aportar el seu parer perquè les seves necessitats o prioritats siguin tingudes en compte. La participació ciutadana pot deixar-se sentir a l'hora de:

- Replantejar la disposició de les taules d'avaluació o la modificació de l'eliminació de sèries documentals.
- Millorar les descripcions dels documents mitjançant vocabularis controlats o bé amb llenguatge natural prèvia revisió per un expert en gestió documental.
- Establir prioritats en tractament, difusió i preservació segons els índexs de consulta que tingui cada document o sèrie documental del sistema de gestió de documents.
- Proposar la creació o modificació de millores dels mecanismes de recuperació de la informació.
- Proposar la creació o modificació de *datasets* que satisfacin la majoria de la ciutadania.

Recomanacions

Hi ha diverses maneres d'establir un canal de comunicació bidireccional i permanent entre l'Administració i el ciutadà. Per una banda, amb l'establiment de canals passius, com ara enquestes o una bústia de correu on poder fer aportacions.

Per l'altra banda, fomentant canals actius, com ara processos participatius relatius al pressupost municipal, fòrums de participació o audiències públiques ciutadanes.

Normativa i estàndards relacionats

- Estatut d'Autonomia. Generalitat de Catalunya Article 43 <http://web.gencat.cat/ca/generalitat/estatut>
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos Article 3, article 34 i article 40 <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-12352>
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya Articles 4 i 15 http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=542820&language=ca_ES
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Articles 1, 2, 5, 65-70 http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

Forma de càlcul

Puntuació màxima : 3 punts.

- 0 No disposar de cap mecanisme de participació ciutadana.
- 1 Disposar de canals passius de participació ciutadana (bústia de correu o enquestes).
- 3 Disposar de canals actius de participació ciutadana (processos de participació específics, fòrums de participació o audiències públiques).

Exemples d'aplicació

- Nova consulta | Consultes per internet | El web de la ciutat de Barcelona https://w10.bcn.es/APPS/irsconsultesWeb/continuar.executant.do?i=c&origen=OPEN_DATA&detall=4512
- Processos participatius <http://participacio.santfeliu.cat/processos-participatius>
- Latest data requests | data.gov.uk <https://data.gov.uk/data-request>

Indicadors relacionats

- 18 Promoció de la consciència pública sobre el dret d'accés a la informació.
- 27 Publicació de materials de suport al portal.

Nivell 4

Procés optimitzat

40 punts

Núm.	Indicador	Línia	Puntuació
27	Publicació de materials de suport al portal	C	4
28	Enllaç als documents originals en cas d'informació elaborada	B/C	4
29	Publicació dels resultats de les avaluacions internes i externes	A/B	4
30	Compliment de la política de retenció de la informació publicada	A	4
31	Compliment de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada	A	4
32	Control de la reutilització de la informació	C	4
33	Compliment de la política de preservació digital	A	4
34	Interoperabilitat amb altres portals de transparència	B/C	4
35	Automatització de la publicació de la informació al portal	C	4
36	Vinculació amb les resolucions dels organismes rectors de la informació pública	B/C	4

Millora contínua de la transparència
nivell de millora

Publicació de materials de suport al portal

Codi 27. Optimitzat. Línia C

Definició

Comprovació que es disposa de guies, manuals, infografies, preguntes més freqüents (PMF) o altres materials informatius de suport al portal de transparència de l'organització que permetin a l'usuari comprendre com funciona el portal de transparència, què és la gestió documental, a quina informació pública pot accedir, com pot sol·licitar accés a nova informació, etc.

Finalitat i justificació

Una organització amb un alt nivell de maduresa en transparència i gestió documental no només ha de publicar tota la informació necessària, sinó que ha de garantir que aquesta informació i continguts siguin de fàcil accés per al conjunt de la ciutadania per poder exercir un veritable control i rendició de comptes.

Recomanacions

Es recomana que els materials siguin tan clars, senzills i fàcils d'entendre com sigui possible i que estiguin directament enfocats a l'usuari.

Com més gràfica i visual sigui la informació, millor es pot transmetre.

Cal utilitzar un vocabulari comú i clarificar els conceptes tècnics en cas d'utilitzar-los.

És recomanable incloure alguns materials informatius a nivell formatiu per a aquells usuaris menys avesats a utilitzar els mitjans digitals.

Alguns exemples de materials de suport: guies, manuals, infografies, glossaris, vídeos explicatius, PMF, diagrames de flux, xats de consulta, etc.

Normativa i estàndards relacionats

- Online Technical Writing: User Guides
https://web.archive.org/web/20110605194143/http://www.io.com/~hcexres/textbook/user_guides.html

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 L'organització no disposa de materials de suport publicats.
- 1 L'organització ha publicat un o diversos materials de suport sobre una temàtica.
- 2 L'organització ha publicat un o diversos materials de suport sobre dues temàtiques.
- 3 L'organització ha publicat un o diversos materials de suport sobre tres temàtiques.
- 4 L'organització ha publicat un o diversos materials de suport sobre quatre o més temàtiques.

Exemples d'aplicació

- Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat - Dret d'accés a la informació pública
<https://www.santfeliu.cat/go.faces?x-mid=27027&caseid=sf%3A12408>
- Preguntes freqüents | Consorci de Salut i Social de Catalunya
<http://www.consorci.org/el-csc/transparencia/faq/>
- FAQ's - Portal de transparència de la Diputació de Girona
<http://transparencia.ddgi.cat/index.php/faqs/>
- OpenDataBCN Ajuda: FAQ
<https://opendatabcn.zendesk.com/categories/20101997-FAQ>
- Library | data.gov.uk
<https://data.gov.uk/library>

Indicadors relacionats

- 9 Existència d'un índex alfabètic de les sèries documentals.
- 18 Promoció de la consciència pública sobre el dret d'accés a la informació.
- 26 Mecanismes de participació ciutadana.
- 32 Control de la reutilització de la informació.

Enllaç als documents originals en cas d'informació elaborada

Codi 28. Optimitzat. Línia B/C

Definició

Indicació de la localització d'on es pot descarregar la documentació original en cas d'informació elaborada.

Finalitat i justificació

Poder contrastar la font original amb la informació elaborada.

Recomanacions

En cas que s'hagi elaborat conjuntament amb alguna altra organització s'haurà d'enllaçar també la documentació original d'aquesta altra organització.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (Preàmbul 4, article 2.b), article 10.a), article 12.5) i article 19.1
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Artículo 19. Tramitación 4
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>
- Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Artículo 4.5
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 No s'enllaça cap dels documents originals en cas d'informació elaborada.
- 1 S'enllaça als documents originals en cas d'informació elaborada en més del 25% dels casos i en menys del 75%.
- 2 S'enllaça als documents originals en cas d'informació elaborada en més del 25% dels casos i en menys del 75%.
- 3 S'enllaça als documents originals en cas d'informació elaborada en més del 75% dels casos.
- 4 S'enllaça als documents originals en cas d'informació elaborada en el 100% dels casos.

Exemples d'aplicació

No s'han trobat exemples d'aplicació.

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.
- 11 Existència d'un sistema de gestió documental.
- 13 Ús de formats reutilitzables.
- 25 Accessibilitat a les metadades bàsiques dels documents publicats.
- 35 Automatització de la publicació de la informació al portal.

Publicació dels resultats de les avaluacions internes i externes

Codi 29. Optimitzat. Línia A/B

Definició

Verificació que s'ha dut a terme la publicació dels resultats obtinguts en les avaluacions internes que realitza la mateixa organització i en les avaluacions externes per part d'entitats certificadores. Aquesta publicació ha d'anar acompanyada d'informes que permetin constatar els punts forts i punts febles de l'organització, així com el plantejament i, en la mesura del possible, el compliment dels objectius de millora i de les accions correctives i preventives previstes.

Finalitat i justificació

La realització d'avaluacions internes i externes periòdiques permet a les organitzacions treballar en la millora contínua i assolir un grau d'excel·lència i maduresa impossibles d'aconseguir sense la presa de decisions estratègiques que proporcionen els resultats d'aquestes avaluacions.

Publicar els informes de resultats de les avaluacions contribueix a la transparència de les administracions públiques, ja que posa a disposició del ciutadà les eines necessàries per exercir control i conèixer el grau de compliment i els esforços destinats a la transparència, la gestió documental i l'accés a la informació.

Recomanacions

Es recomana la publicació periòdica dels resultats d'ambdues avaluacions. La comparació d'informes de diferents moments cronològics permetrà conèixer l'evolució i grau de maduresa de l'organització en matèria de transparència, gestió documental i accés a la informació.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Articles 6.3, 60, 64, 65, 66, Títol VIII
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 Els resultats de les avaluacions internes i externes no estan publicats.
- 1 Estan publicats els resultats de l'última avaluació interna o externa.
- 2 Estan publicats els resultats de l'última avaluació interna i externa.
- 3 Els resultats publicats van acompanyats d'informes analítics que inclouen la planificació i compliment dels objectius de millora.
- 4 Existeix una publicació periòdica dels resultats de les avaluacions internes i externes que permet analitzar l'evolució i grau de maduresa de l'organització.

Exemples d'aplicació

- Indicadors ITA | Web de transparència Manlleu
<http://transparencia.manlleu.cat/info/indicadors-de-transparencia/indicadors-ita.htm>
- Indicadors de Segell de transparència | Web de transparència Manlleu
<http://transparencia.manlleu.cat/info/indicadors-de-transparencia/indicadors-segell-de-transparencia.htm>
- Portal de transparència - Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat - Indicadors de la ciutat
<http://transparencia.santfeliu.cat/Cityindicators/Cityindicators/IndicadorsITA>

Indicadors relacionats

- 6 Publicació de les estadístiques de consulta del portal.
- 21 Existència i publicació d'indicadors propis d'autoavaluació.

Compliment de la política de retenció de la informació publicada

Codi 30. Optimitzat. Línia A

Definició

Es vol valorar en quin grau es respecta i executa la política de retenció de la informació que apareix publicada al portal de transparència de l'organització. És a dir, si es compleixen les directrius i els terminis de conservació i eliminació establerts per a cada *dataset* i document publicat al portal corporatiu.

Finalitat i justificació

El correcte compliment de la política de retenció de la informació publicada al portal de transparència facilita un bon aprofitament i és una mostra d'eficiència dels recursos disponibles.

Aquest indicador vol traslladar a la gestió del portal de transparència un dels principis bàsics de la gestió documental com és el de la valoració i tria de la documentació. De la mateixa manera que no tota la documentació generada per les administracions es pot conservar per sempre, tampoc considerem útil mantenir en el web tota la informació que es vagi publicant, perquè genera costos innecessaris i, alhora, dificulta la cerca d'aquella informació prioritària o realment important.

Recomanacions

Es recomana automatitzar els processos de conservació i eliminació, d'acord amb la política establerta. Així com implementar un mecanisme per comprovar la fiabilitat de les automatitzacions.

Seria de gran utilitat establir un sistema d'alertes que advertís sobre la imminent eliminació d'aquella informació que estigués arribant al seu límit de disposició.

Aquestes dues funcions són d'aplicació senzilla si es disposa prèviament d'un sistema de gestió de documents electrònics integrat amb el portal de transparència de l'organització.

Normativa i estàndards relacionats

- TADD
<http://taad.cultura.gencat.cat>
- ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 La política de retenció no s'aplica en absolut.
- 1 El grau de compliment de la política de retenció és inferior al 25%.
- 2 El grau de compliment de la política de retenció és superior al 25%, però inferior al 100%.
- 3 La política de retenció es compleix al 100%.
- 4 La política de retenció es compleix al 100% i està automatitzada.

Exemples d'aplicació

Es desconeixen exemples d'aplicació.

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.
- 15 Especificació de la data de la darrera actualització de la informació publicada.
- 22 Definició de la política de retenció de la informació publicada.
- 23 Definició de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.
- 31 Compliment de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.

Compliment de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada

Codi 31. Optimitzat. Línia A

Definició

Posada en pràctica i acompliment puntual dels terminis establerts en el calendari d'actualitzacions dels diversos *datasets*, documents i informació publicada en el portal de transparència de l'organització.

El portal també ha d'incorporar mecanismes d'alerta que permetin informar els usuaris sobre aquelles dades que s'han actualitzat.

Finalitat i justificació

És imprescindible que la informació que apareix al portal de transparència d'una Administració pública estigui actualitzada i vigent. Per assolir un bon nivell de transparència i accés a la informació, el portal corporatiu ha de ser un recurs dinàmic que no esdevingui obsolet.

Recomanacions

Es recomana automatitzar l'actualització de la informació que ha d'aparèixer al portal de transparència, tal com estableix l'indicador 35.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 2.a), Article 5.5 i article 6.1.b)
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 No es compleix en absolut la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.

- 1 El grau de compliment de la previsió d'actualitzacions és inferior al 25%.
- 2 El grau de compliment de la previsió d'actualitzacions és superior al 25%, però inferior al 100%.
- 3 La previsió d'actualitzacions de la informació publicada es compleix al 100% i les actualitzacions es notifiquen als usuaris.
- 4 La previsió d'actualitzacions de la informació publicada es compleix al 100%, les actualitzacions es notifiquen als usuaris i estan automatitzades.

Exemples d'aplicació

- Informes d'auditoria de comptes i fiscalització. Transparència gencat
<http://transparencia.gencat.cat/ca/economia-i-finances/informes-dauiditoria-de-comptes-i-fiscalitzacio/index.html>
- Gestió econòmica i administrativa | Transparència
<http://ajuntament.barcelona.cat/transparencia/ca/gestio-economica-i-administrativa>

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.
- 15 Especificació de la data de la darrera actualització de la informació publicada.
- 22 Definició de la política de retenció de la informació publicada.
- 23 Definició de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.
- 30 Compliment de la política de retenció de la informació publicada.
- 35 Automatització de la publicació de la informació al portal.

Control de la reutilització de la informació

Codi 32. Optimitzat. Línia C

Definició

L'organització disposa de mecanismes de control de la reutilització de la informació. I dona a conèixer tant exemples d'ús com aquells agents que en donin consentiment.

Finalitat i justificació

Crear consciència de la potencialitat de tota informació publicada com a element en brut en mans de la societat, recopilant casos reals de reutilització dels *datasets* propis. Així mateix, és important motivar a col·lectius i individus perquè facin ús de la informació publicada en el portal de l'organització per assolir el reconeixement públic.

Garantir que no s'ha alterat el contingut de la informació reutilitzada ni se'n desnaturalitza el sentit.

Recomanacions

Mostrar les estadístiques de consulta i descàrrega de la informació.

Incorporar espais per tal que els usuaris puguin expressar comentaris sobre la interacció amb la informació.

Incloure enllaços a exemples interns i externs de reutilització de la informació.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 3. 6. i Article 17.3 http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Artículo 8 https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-19814

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 No mostra cap control de la reutilització de la informació.
- 2 Ofereix dades estadístiques sobre la reutilització de la informació.
- 3 Permet que els usuaris expressin els seus comentaris sobre la interacció amb la informació.
- 4 Ofereix estadístiques, comentaris d'usuaris i enllaços cap a exemples de reutilització de la informació.

Exemples d'aplicació

- Normes d'ús - Open Data - Ajuntament de Barcelona <http://opendata.bcn.cat/opendata/ca/data-using>
- Open Data Barcelona | Destaquem <http://opendata.bcn.cat/opendata/ca/highlights>
- City of Chicago | Data Portal <https://data.cityofchicago.org>
Cada *dataset* té un apartat "about" amb les dades de consulta.
- Apps with datasets - Reports - data.gov.uk <https://data.gov.uk/data/report/app-dataset-report>
- Data Gov UK <https://data.gov.uk/dataset/road-accidents-safety-data>
Els *datasets* tenen un apartat de comentaris per als usuaris.
- Cómo utilizar los datos <http://opendata.euskadi.eus/como-utilizar-datos/>
Ofereix informació sobre com reutilitzar les dades.

Indicadors relacionats

- 13 Ús de formats reutilitzables.
- 14 Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada.

Compliment de la política de preservació digital

Codi 33. Optimitzat. Línia A

Definició

Comprovació que l'organització compleix amb la política de preservació digital que té definida i executa les accions necessàries per donar compliment als requeriments establerts sobre què s'ha de conservar, durant quin període, en quins formats i amb quines metadades. Sobre com s'han identificat i resolt els riscos associats a l'obsolescència tecnològica. I, finalment, si s'han fet les revisions regulars previstes i s'han complert els requisits d'auditoria.

Finalitat i justificació

El compliment de la política de preservació digital permet mostrar quin nivell s'ha assolit en l'estratègia de preservació digital i si s'ha continuat amb la planificació establerta, la qual ha de garantir l'autenticitat, integritat, fiabilitat i disponibilitat de la documentació preservada en un entorn digital, d'acord a les obligacions legals i requeriments tècnics vigents, així com els drets de propietat intel·lectual i confidencialitat.

Recomanacions

Es recomana verificar i documentar periòdicament els resultats de valoració sobre el compliment de la política de preservació i dels recursos associats, i sobre si s'han respectat els rols, responsabilitats i supervisions definits en el pla de preservació, així com les garanties de recuperació dels objectes digitals i les seves metadades.

Es recomana que el pla de preservació digital associat a la política s'actualitzi anualment, malgrat que hi ha organismes públics com la Biblioteca Nacional de Espanya que dóna una validesa de 5 anys als seus programes de preservació. Tot i això, la política de preservació digital i el pla associat han de ser a llarg termini i actualitzar-se sempre que hi hagi nous requeriments o innovacions tecnològiques.

Normativa i estàndards relacionats

- ISO/TC 46/SC 11 Preservación de Documentos Digitales: Guía "Cómo empezar"
http://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/-8800112/8800136/8800147/11331363/Preservacion_de_documentos_digitales_-_ESP.pdf

[f?nodeid=11330700&vernum=-2](http://www.arxiv.org/nodeid=11330700&vernum=-2) o <http://www.arxiv.org/index.php/documents/documentacion-1/normativa-tecnica-1/514-tec-isotc46sc11-wg7-preserv-docs-digit-es-1/file>

- ISO 16363:2012 - Space data and information transfer systems — Audit and certification of trustworthy digital repositories
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=56510
- ISO/IEC 27001 - Information security management
<http://www.iso.org/iso/home/standards/management-standards/iso27001.htm>
- PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata, Version 2.2 (July 2102) - premis-2-2.pdf
<http://www.loc.gov/standards/premis/v2/premis-2-2.pdf>
- Model de preservació OAIS ISO 14721:2012
http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=57284

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 La política de preservació digital no s'aplica en absolut.
- 1 El grau de compliment de la política de preservació digital és inferior al 25%.
- 2 El grau de compliment de la política de preservació digital és superior al 25%, però inferior al 75%.
- 3 El grau de compliment de la política de preservació digital és superior al 75%, però inferior al 100%.
- 4 La política de preservació digital es compleix al 100% i està documentada la seva verificació i actualització.

Exemples d'aplicació

- Digital Preservation (Library of Congress)
<http://www.digitalpreservation.gov>
- Plan de preservación y acceso al documento 2011-2015. Versión resumida con el resultado de las acciones llevadas a cabo en 2011-2014
http://www.bne.es/webdocs/LaBNE/plan_preservacion_acceso_20150225_Resumen.pdf
- Pla estratègic de polítiques de transparència de la Generalitat de Catalunya
http://transparencia.gencat.cat/web/.content/docs/Pla-estrategic_vdef.pdf

- TÉRMENS, Miquel. *La sostenibilitat econòmica i tècnica dels repositoris de preservació digital. Lligall*, 31. Departament de Biblioteconomia i Documentació. Universitat de Barcelona. 2010
<http://www.arxivers.com/index.php/documentos/publicacions/revista-lligall-1/lligall-31-1/567-03-la-sostenibilitat-economica-i-tecnica-dels-repositoris-de-preservacio-digital-1/file>

Indicadors relacionats

- 16 Política de preservació digital definida.

Interoperabilitat amb altres portals

Codi 34. Optimitzat. Línia B/C

Definició

Comprovació que existeixen mecanismes i eines que permeten la interoperabilitat amb altres portals de transparència.

Finalitat i justificació

Facilitar la consulta i la reutilització de la informació, la consulta de qualsevol document i la seva vinculació en el conjunt de dades segons el seu règim d'accés i publicitat.

Oferir les eines adequades per facilitar l'accessibilitat, la qualitat, la identificació i la localització de la informació publicada.

Recomanacions

Per tal de disposar d'un sistema integral d'informació i coneixement en format electrònic és recomanable establir un marc d'interoperabilitat.

Es recomana que aquesta interoperabilitat sigui el més automatitzada possible per tal d'assegurar la interacció constant entre portals de transparència.

La informació publicada haurà de complir amb el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en el ámbito de la Administración electrónica, així com amb les normes tècniques d'interoperabilitat.

Normativa i estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 5. Disposicions generals, 2. Article 6. Obligacions de transparència, 1.e) Article 16. Reutilització de la informació, 1. Article 19. Informació pública, 3
http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Artículo 5. Principios generales, 4. Artículo 11. Principios técnicos. b)
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>
- BOE.es - Documento BOE-A-2010-1331 Artículo 17
<http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2010-1331>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 No permet la interoperabilitat amb altres portals.
- 2 Permet la interoperabilitat amb altres portals.
- 4 Permet la interoperabilitat amb altres portals que no siguin l'estatal ni el de la Generalitat de Catalunya.

Exemples d'aplicació

No es coneixen exemples d'aplicació.

Indicadors relacionats

- 11 Existència d'un sistema de gestió documental.
- 13 Ús de formats reutilitzables.
- 14 Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada.
- 24 Descripció normalitzada basada en un esquema de metadades.
- 32 Control de la reutilització de la informació.

Automatització de la publicació de la informació al portal

Codi 35. Optimitzat. Línia C

Definició

Automatització de la publicació de la informació en el portal de transparència a través de mecanismes pels quals les modificacions dels documents i *datasets* siguin publicades en el mateix moment en què siguin aplicades pels responsables del portal de transparència.

Finalitat i justificació

L'automatització de la publicació dels documents i *datasets* en el portal serveix per minimitzar la intervenció humana, l'error. Suposa un estalvi de recursos humans i econòmics, i agilitza la gestió i actualització del portal de transparència.

Recomanacions

L'automatització de la publicació no hauria d'ometre l'establiment de mecanismes de control per tal de garantir la qualitat i l'autenticitat de les dades.

El sistema d'automatització hauria d'estar integrat també en les plataformes de producció de documents i en el sistema de gestió documental per tal que es faciliti encara més la connexió amb el portal de transparència.

Estàndards relacionats

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 19. Informació pública, 3 http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Título II, artículo 4. Régimen administrativo de la reutilización y artículo 5. Formatos disponibles para la reutilización https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-19814
- Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731

- ISO 30301:2011 - Information and documentation — Management systems for records — Requirements http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733
- ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542
- ISO/TR 15489-2:2001 - Information and documentation — Records management — Part 2: Guidelines http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=35845
- ISO 16175-2:2011 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55791
- ISO 16175-3:2010 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55792
- *Guia d'implementació d'un projecte de gestió documental en un entorn electrònic*. Arxivística i gestió documental. Eines, núm. 6. Barcelona: Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 2014 http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/09_publicacions/altres_publicacions/Guia-implantacio-documental-V506DEF.pdf
- Consell Internacional d'Arxius i Australasian Digital Records Initiative, *Principis i requeriments funcionals per a documents en entorns d'oficina digital — Mòdul 2: Directrius i requeriments funcionals per a sistemes de gestió de documents digitals*, 2008, publicat a: www.ica.org. Edició i traducció al català a càrrec de l'Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya. Barcelona, 2012, p. 130-132

<http://www.arxivers.com/index.php/documents/publicacions/col-leccio-textos-1/1007-textos-10-principis-i-requeriments-funcionals-1/file>

- Model de requisits per a la gestió de documents electrònics actualització i ampliació, 2008 - especificació MoReq2

http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/06_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/static_file/moreq2_catalan_defi.doc

- THURSTON, Anne. 2015. *Managing records and information for transparent, accountable, and inclusive governance in the digital environment : lessons from Nordic Countries*. Right to information working paper series. Washington, D.C. : World Bank Group.

<http://documents.worldbank.org/curated/en/2015/08/24869707/managing-records-information-transparent-accountable-inclusive-governance-digital-environment-lessons-nordic-countries>

La puntuació es calcula dividint el nombre de documents i *datasets* vinculats al sistema de gestió de documents entre el total de documents i *datasets* disponibles en el portal de transparència.

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 No hi ha cap automatització de la publicació de la informació en el portal en absolut.
- 1 Hi ha una automatització de la publicació de la informació en el portal en menys del 25% dels casos.
- 2 Hi ha una automatització de la publicació de la informació en el portal en més del 25% i menys del 75% dels casos.
- 3 Hi ha una automatització de la publicació de la informació en el portal en més del 75% dels casos.
- 4 Hi ha una automatització de la publicació de la informació en el portal en el 100% dels casos.

Exemples d'aplicació

- Portal d'accés als documents d'arxiu electrònics públics de Noruega
[Offentlig Elektronisk Postjournal](#)

Indicadors relacionats

- 1 Compliment de la publicitat activa.
- 11 Existència d'un sistema de gestió documental.
- 23 Definició de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.
- 31 Compliment de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.

Vinculació amb les resolucions dels organismes rectors de la informació pública

Codi 36. Optimitzat. Línia B/C

Definició

Comprovació que es publiquen o s'enllacen les resolucions i documents d'entitats com la GAIP, la CNAATD o l'APDCAT que afectin la pròpia organització.

Finalitat i justificació

La documentació pública està sotmesa a una normativa extensa i a múltiples organismes que emeten resolucions que afecten el seu tractament i publicació, en funció de quin aspecte es tracti: la protecció de dades (APDCAT), l'avaluació i la tria (CNAATD) o el règim d'accés a la documentació (GAIP). Totes tres qüestions estan estretament vinculades entre si. Per aquest motiu, és necessari que la mateixa organització mantingui actualitzat un apartat del web on recopili aquelles resolucions o dictàmens que afectin la seva pròpia documentació. D'aquesta manera es clarifica la normativa que afecta la institució i, alhora, es dona a conèixer el treball dels organismes experts.

Recomanacions

Vincular les resolucions i dictàmens de les entitats de referència mitjançant el quadre de classificació propi, de manera que es pugui accedir a tota aquesta jurisprudència de forma fàcil i ordenada, amb lògica funcional.

Desenvolupar un motor de cerca de resolucions propi, per oferir una via d'accés més ràpida i directa.

Mantenir el nivell més gran d'actualització possible, i indicar sempre la data de la darrera actualització.

Destacar aquelles resolucions i sentències que afecten l'accés i disposició de la documentació pública.

Estàndards relacionats

- Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades
Capítol I. Disposicions Generals
<https://www.gencat.cat/eadop/imatges/5731/10273092.pdf>
- DECRET 48/2003, de 20 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Agència Catalana de Protecció de Dades
Capítol I. Disposicions Generals
http://dogc.gencat.cat/ca/pdogc_canals_interns/pdogc_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=302018&language=ca_ES
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Títol III. Capítol IV. Garanties del dret d'accés a la informació pública

http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES

- Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents
Article 6
<http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/6927/1438098.pdf>
- Llei 24/2009, del 23 de desembre, del Síndic de Greuges
Títol I. Disposicions generals
<http://www.parlament.cat/document/catalleg/47994.pdf>

Forma de càlcul

Puntuació màxima: 4 punts.

- 0 No es disposa d'un apartat que recull resolucions i dictàmens de la CNAATD, de l'APDCAT i de la GAIP.
- 2 Disposo d'un apartat que recull les resolucions i dictàmens d'alguns dels organismes citats.
- 4 Disposo d'un apartat que recull les resolucions i dictàmens de tots els organismes citats.

Exemples d'aplicació

- Recopilació de sentències | Transparencia
<http://ajuntament.barcelona.cat/transparencia/es/recopilacion-de-sentencias>
- Normativa legal, acords i resolucions de la Comissió Nacional d'Avaluació Accés i Tria Documental
http://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/temes/arxius_i_gestio_documental/cnaatd/normativa_legal_acords_i_resolucions/
- Resolucions de la Comissió de Garanties d'Accés a la Informació Pública
<http://www.gaip.cat/ca/resolucions-i-dictamens/resolucions/>
- Regulations | Electronic Public Records
<https://www.oep.no/content/regulations?lang=en>

Indicadors relacionats

- 5 Publicació del registre d'eliminacions.
- 12 Procediment d'accés a la informació definit i publicat.
- 14 Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada.



Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada 4.0 Internacional