

MEMORIA DE NECESIDAD DEL CONTRATO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN VARIOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (2 LOTES)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se exponen a continuación las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato propuesto, *“Gestión documental en varios Servicios Delegados de Archivo de la Administración de la Comunidad de Madrid (2 lotes)”*, así como la idoneidad del objeto y sus características para satisfacerlas.

Los trabajos que se proponen son imprescindibles para el funcionamiento del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, de manera que los documentos generados por las Consejerías y organismos de la Administración, convenientemente organizados y descritos, puedan ponerse al servicio tanto de las oficinas productoras como de los ciudadanos para la defensa de sus derechos e intereses.

Todo ello se deriva de las obligaciones que establece el artículo 22.2 b) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, al determinar que a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, como órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, le corresponde la función de *“el impulso, la planificación, la cooperación y el fomento para el desarrollo y mejora de los servicios de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y para el acrecentamiento, la protección, la conservación y la difusión del Patrimonio Documental Madrileño”*. Asimismo, el artículo 61.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, determina que el Gobierno regional *“proporcionará a todos los archivos públicos madrileños el asesoramiento técnico necesario y fomentará el cumplimiento de las condiciones mínimas de atención y servicio a los usuarios”*. De esta manera, y teniendo en cuenta que el Decreto 229/2021, de 13 de octubre, del Consejo de Gobierno, atribuye a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, a través de su Dirección General de Patrimonio Cultural, el ejercicio de las competencias atribuidas a la Administración de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, compete a la referida Dirección General, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, proceder a dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 22.2 b) y 61.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.

A todo ello, debe añadirse el objetivo de dar cumplimiento a lo dispuesto en materia de derecho de acceso a la información pública en el artículo 13 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en virtud de los principios de transparencia pública y de libre acceso a la información pública postulados en el artículo 6 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y de los derechos reconocidos por la citada Ley 10/2019, de 10 de abril, y por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Y sin olvidar las obligaciones en esta materia en virtud del 62.3 Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid en cuanto a: la adopción de *“las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública”*; y el establecimiento de *“un sistema de gestión de documentos, información y datos integrado que permita la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas, la localización de cualquier documento o información y la vinculación automática de cada documento o conjunto de datos a su régimen de acceso y publicidad”*. Por esta razón, resulta imprescindible y necesario que los documentos de la Administración de la Comunidad de Madrid estén adecuadamente gestionados y tratados.

En Madrid, a la fecha de la firma.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ARCHIVOS
Y GESTIÓN DOCUMENTAL,

Firmado digitalmente por: DÍEZ LLAMAZARES JAVIER
Fecha: 2023.07.10 12:57

Fdo.: Javier Díez Llamazares.