



# Deputación DA CORUÑA

Chegar a cada concello,  
estar con cada persoa.

**Cristina Couto**  
Información y Actas

**Pilar Fernández**  
Administración electrónica

**Carmen Molina**  
Archivo

# oficina de registro

---

“el reto de la continua transformación digital”



SECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ACTAS

# administración pública

---



# retos de la oficina de registro

---

**comunicación** interna/externa



# retos de la oficina de registro

**análisis** quién? cómo?



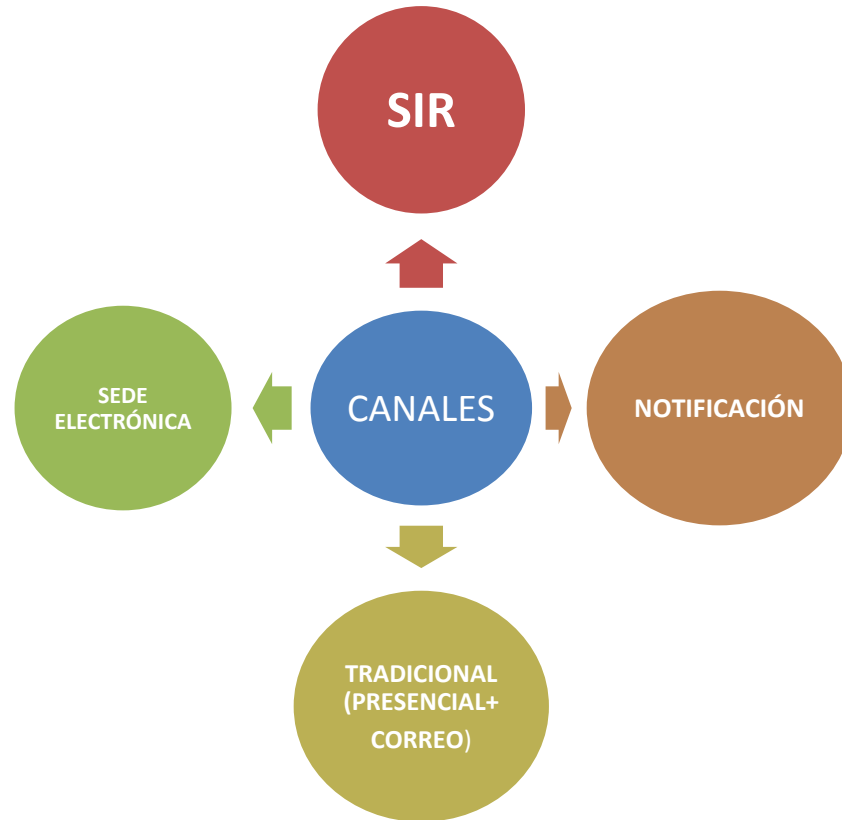
# retos de la oficina de registro

---



# retos de la oficina de registro

---

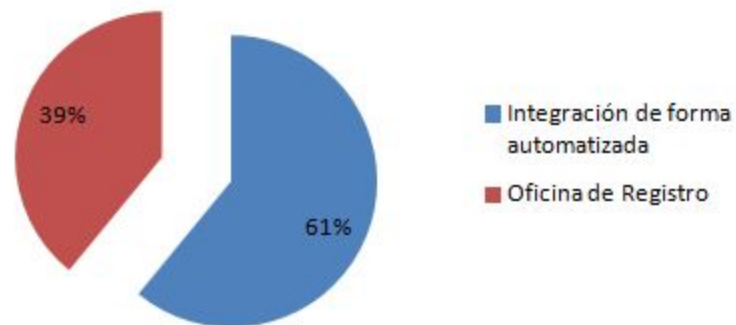
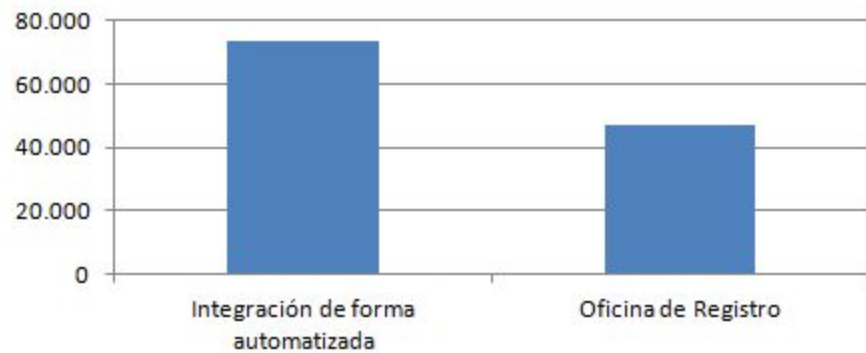


# II. Retos de la Oficina de Registro



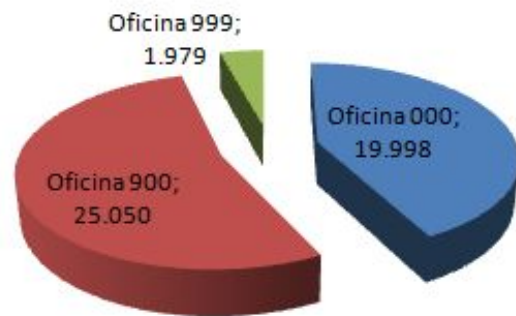
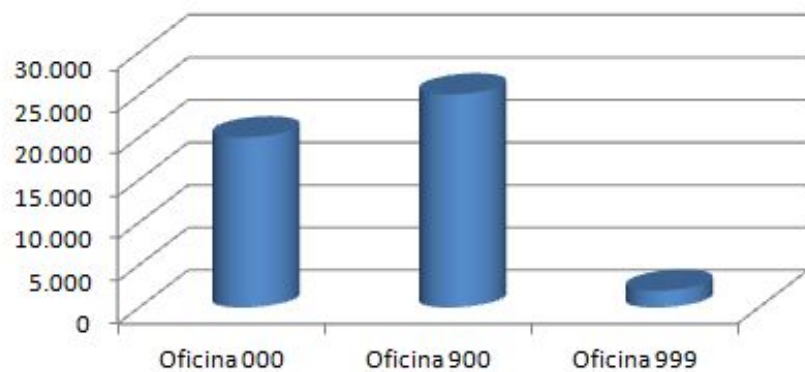


# registros entrada 2018



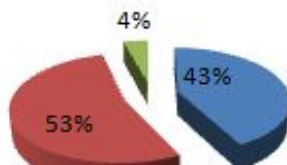
# resultados entrada 2018

47.027 registros



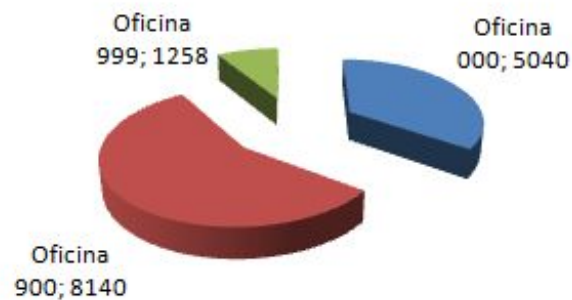
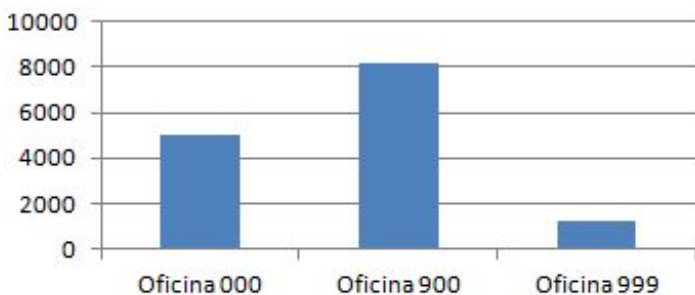
## Registros de Entrada

■ Oficina 000 ■ Oficina 900 ■ Oficina 999



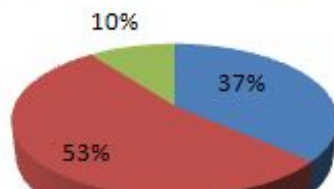
# resultados entrada 2019

14.438 registros



## Registros de Entrada 2019

■ Oficina 000 ■ Oficina 900 ■ Oficina 999

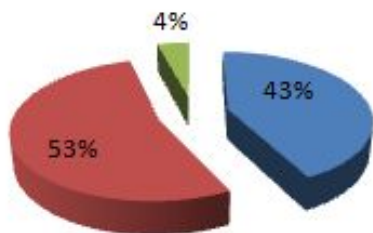


# 2018 vs 2019

---

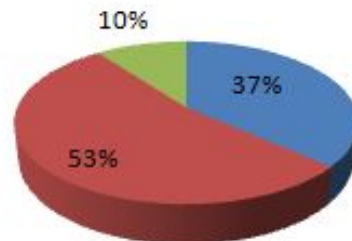
## Registros de Entrada

■ Oficina 000 ■ Oficina 900 ■ Oficina 999



## Registros de Entrada 2019

■ Oficina 000 ■ Oficina 900 ■ Oficina 999



# próximos pasos



Tablón de Anuncios  
**Electrónico**

Notific@

Habilit@

@podera



@dministración  
electrónica



**“ la creatividad simplemente  
consiste en conectar cosas ”**

---

**Steve Jobs**  
Apple



# LA DIPUTACIÓN:

GARANTÍA DE  
SERVICIOS Y DEL  
CUMPLIMIENTO  
LEGAL EN LA NUEVA  
ERA DE LA  
EADMINISTRACIÓN



# antecedentes en la asistencia a los municipios y la concepción del servicio

---

30 años de trabajo continuo





# evolución

---

del espacio anterior

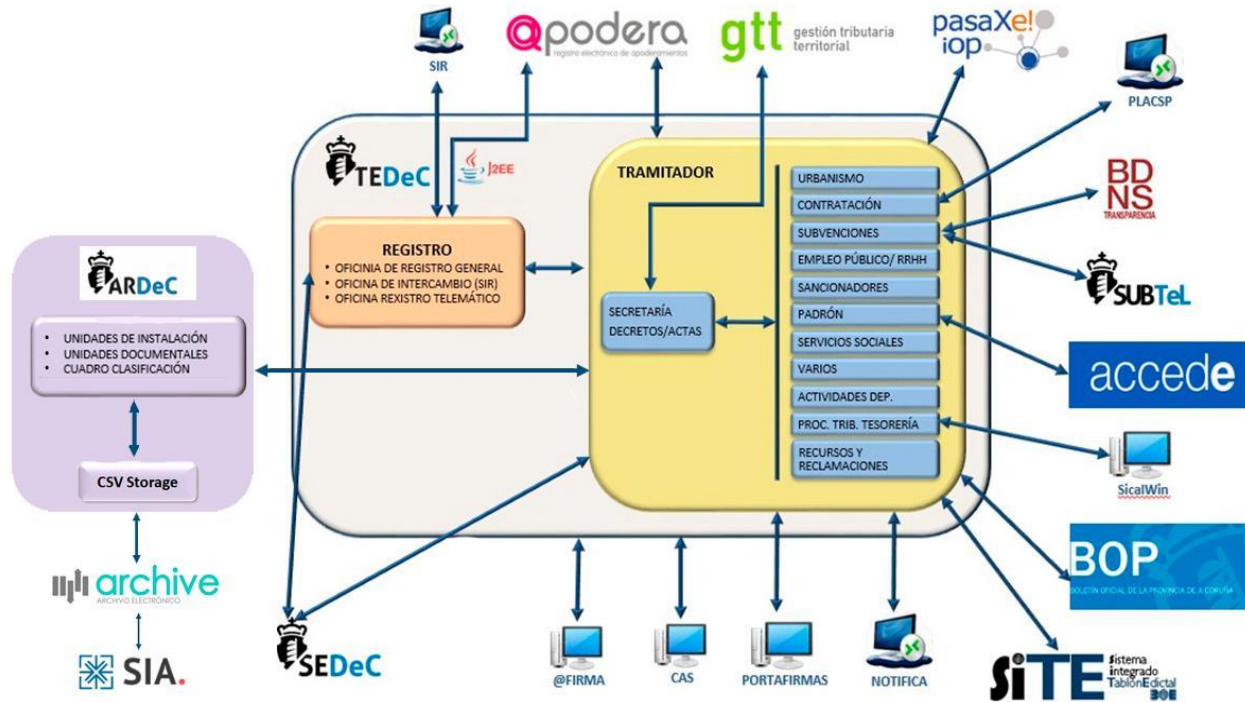
- **Ley 11/2007** CIUDADANO

- **Ley 39 y 40/2015** EL VERDADERO CAMBIO



# situación actual

## plataforma tecnologica



# catálogo de servicios

## SOLUCIONES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (EE.LL.)

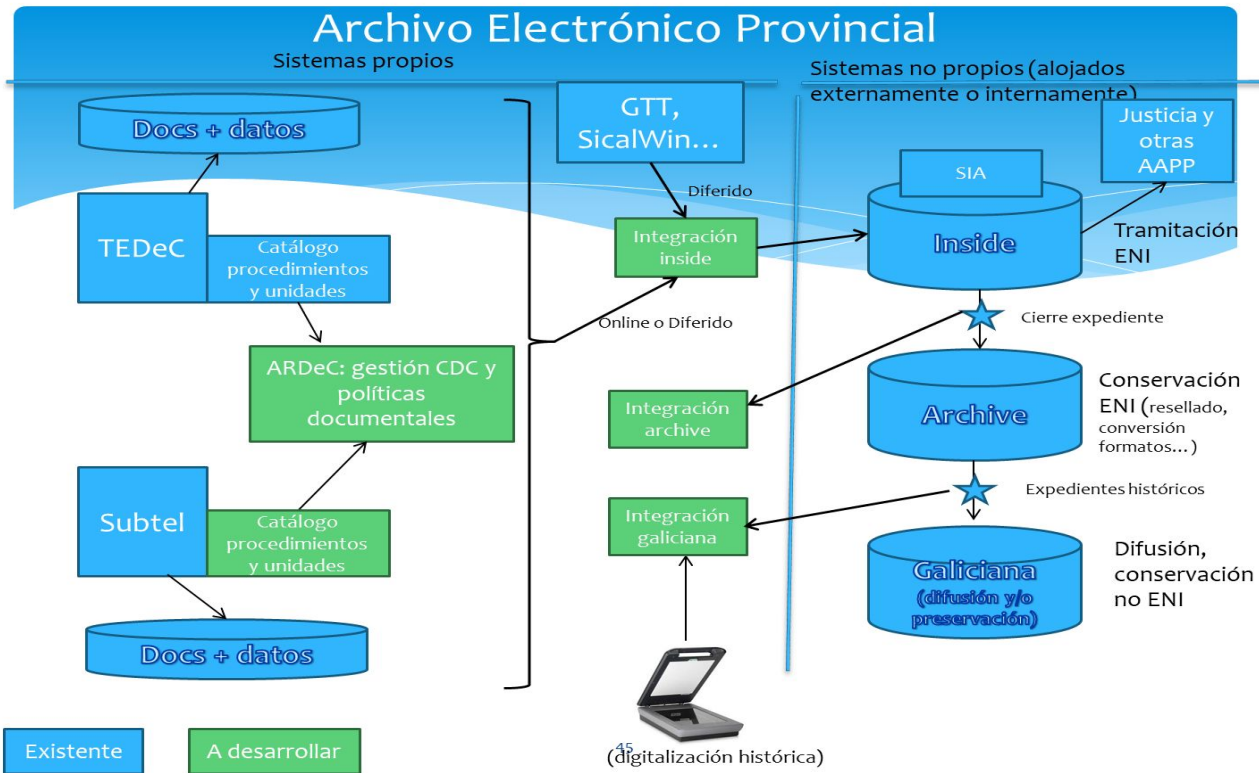
### Plataformas y Soluciones tecnológicas

- Portafirmas electrónico
- Sala de firmas (personal externo)
- Plataforma federada @firma (sellos electrónicos)
- Servicio TS@
- Integración con plataforma cl@ve
- Registro (General, Oficinas auxiliares, Telemático, distribución interna, digitalización....)
- Sistema de Interconexión Registral (SIR)
- Sistema de tramitación de expedientes
- Módulo de Decretos electrónicos
- Gestión de Órganos colegiados
- Módulo de Contratación administrativa
- Licitación electrónica
- Gestión de ayudas, subvenciones (externas y propias)
- Empleo público
- Servicios Sociales
- Gestión administrativa de procedimientos del área económica
- Gestión de Actividades culturales y deportivas
- Recursos y Reclamaciones
- Expedientes Sancionadores
- Gestión Urbanística
- Planeamiento y disciplina urbanística
- Circulación y vía pública
- Padrón de habitantes-generación automatizada de certificados
- Otros Registros (animales, uniones civiles, etc)
- Gestión administrativa de facturas
- Notificaciones Electrónicas
- Archivo electrónico
- Interoperabilidad administrativa: asesoramiento e integración
- Registro electrónico de apoderamientos
- Integración con servicios oficiales de publicación (BOE, BOP, BDNS, etc)
- Sedes electrónicas: Contenidos e información, Formularios y Solicitudes, Presentación, Carpeta del ciudadano, etc.
- Tablón de edictos electrónico
- Portal de transparencia
- Participación ciudadana

### Actividades de Apoyo y Soporte

- Soporte técnico a empleados municipales (en todas las plataformas anteriores y vinculadas)
- Gestiones administrativas vinculadas a la eAdministración
- Soporte Técnico a ciudadanos (sede electrónica)
- Formación general y específica; puntual y continuada
- Tareas de difusión y orientación
- Capacitación in situ a empleados municipales de Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes
- Oficina de Emisión de certificados electrónicos (de empleado público, de Órgano, de Sede Electrónica, etc.)

# proyecto archivo electrónico



## INDICADORES ACTUALES (Mayo 2019):

- **EELL integradas en el proyecto: Diputación + 78 ayuntamientos + 3 Consorcios + 5 Mancomunidades + Auditorio de Galicia**
  - Todas sedes electrónicas, incluso renovadas (sistema sencillo de presentación)
  - Todas las EELL del proyecto firman los Decretos Electrónicos
  - Todas las EELL tienen el módulo de Gestión de órganos Colegiados
  - La Notificación electrónica está disponible a través de Notifica.gal integrado en nuestra plataforma de gestión de expedientes
  - Están interconectadas con los Registros de todas las AAPP públicas a través del SIR (Sistema de Interconexión Registral) – Diputación y Ayuntamientos
  - Tienen la posibilidad de gestionar todos sus expedientes en electrónico: módulos como Urbanismo, Contratación, Subvenciones, etc. tienen ya una gran implantación
  - Existe un Cuadro de Mando a disposición de los responsables del Organismo para conocer el estado y evolución del trabajo administrativo interno

# algunos datos relevantes

- Número total de asistentes a los cursos específicos impartidos en el PFA-2018: 964 (cerca de 1000 asistentes a las acciones formativas del Plan de Formación Agrupado y más 2000 a las formaciones específicas del proyecto). Más de 3000 acciones formativas en 2018
- Número de registros intercambiados por SIR (hasta el momento): MÁS DE 300.000
- Ahorros derivados del intercambio de datos SIR (hasta el momento): 1M
- Número de expedientes en 2019 (sin Diputación): 100.000 / 700.000 total
- Número de documentos firmados electrónicamente en 2019 (sin Diputación): +300.000 / 1,5 M en total

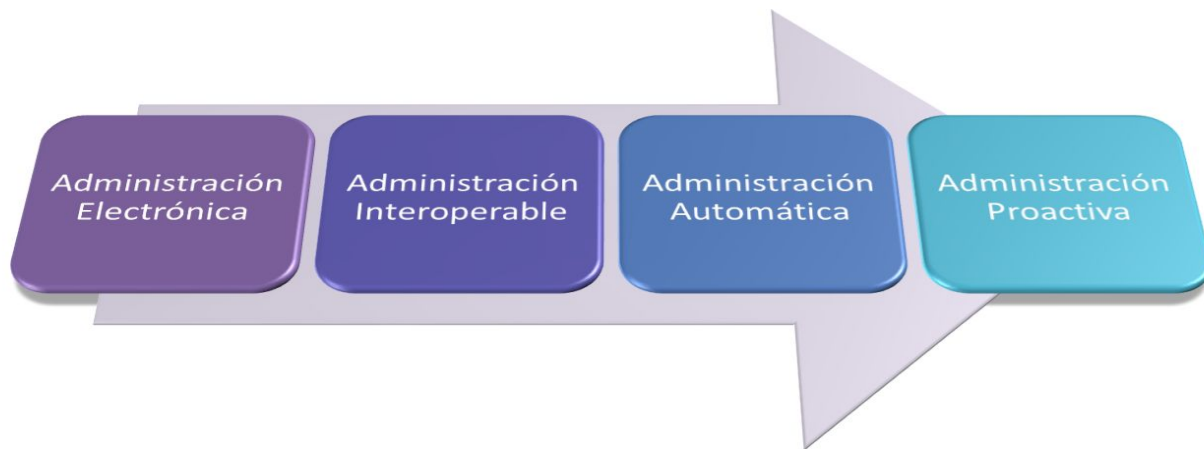
# claves del éxito

- **aplicación de economía de escala** - proyecto sostenible
- **colaboración interadministrativa**
- **colaboración interpersonal**

# caminando hacia el futuro

¿qué escenario nos espera?

los retos del futuro de la administración...







# consensos difíciles

---

gestión de  
la transversalidad

cada parte de la organización  
tiene necesidades específicas que  
intenta convertir en comunes



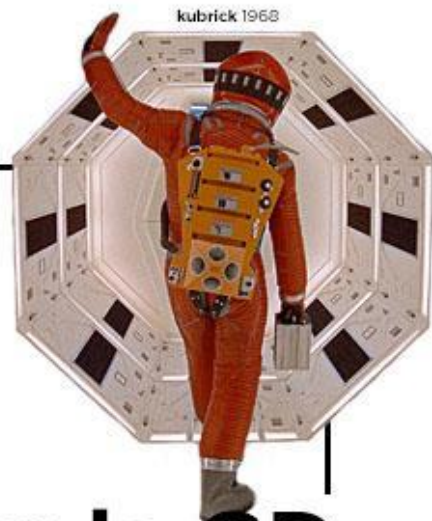
**involucrar  
a toda la  
organización**

**en la  
transformación  
digital**

# lo importante para el archivo-e es tramitar con un buen SGD

---

la transformación digital



flaquea en la GD



# apocalípticos... ¿o integrados?

---



Chaplin 1936



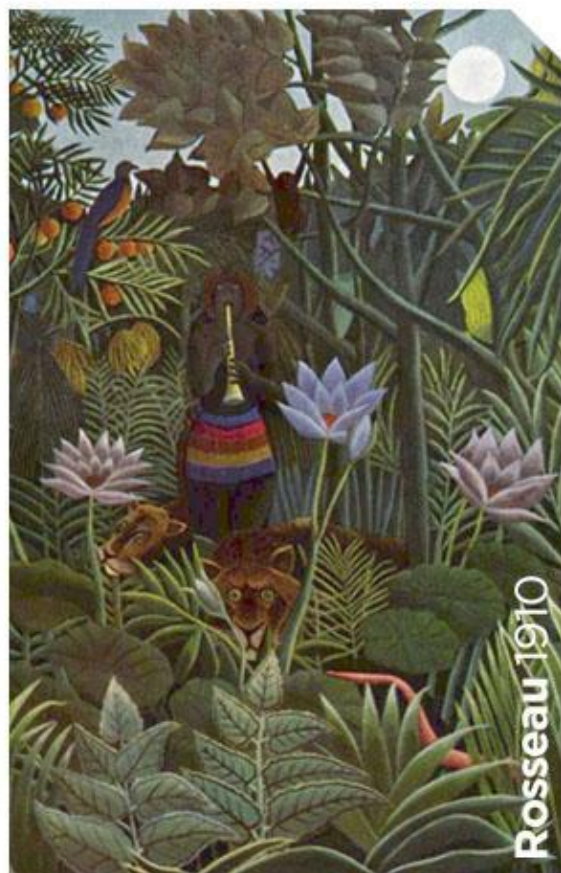
- @firma
- Cl@ve
- SIR
- SIA
- INSIDE
- ARCHIVE



Deputación  
DA CORUÑA

# archiveros adaptados al medio

---

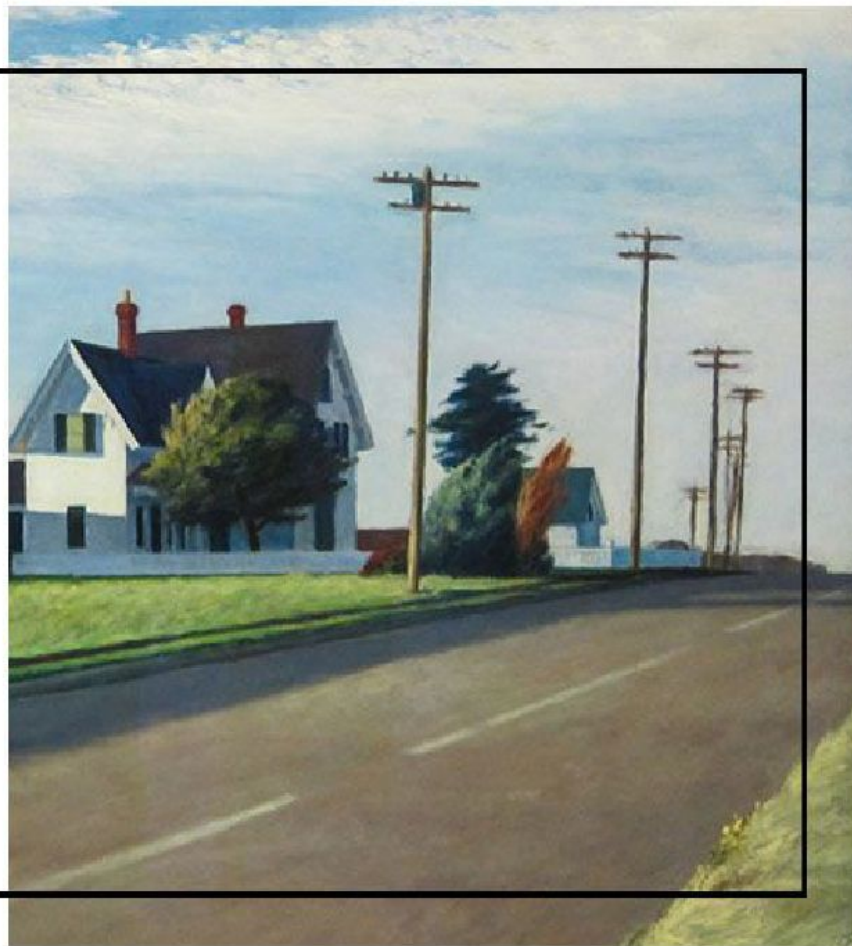


## Transformarse para transformar

creatividad  
innovación  
liderazgo  
colaboración  
comunicación  
multitarea  
multidisciplinar

---

**Diseñar el Archivo-e  
en el km 0 desde  
el Registro-e**



**Hopper 1941**



**Deputación  
DA CORUÑA**

# gestión de la información

activo  
estratégico



**Información**  
activo



**tecnología**  
medio



**archivo**  
servicio





---

## la gestión-e trae de regalo...

normalización, trazabilidad  
y seguridad



# y además es full equip

---

**extras** eficiencia  
ahorro

**coste medio**  
expediente en papel **80€**  
expediente-e **5€**



Lichtenstein 1965



Deputación  
DA CORUÑA



Genovés 1976

# objetivo, el ciudadano

---

la GD tiene  
beneficio público



devuelve al ciudadano  
información de calidad



mejora la percepción de la  
excelencia de los servicios

# los aspectos críticos de la admón-e asegurados con herramientas archivísticas

---

cuadro de  
clasificación  
funcional

catálogo de  
procedimientos

catálogo de tipos  
documentales

esquema de  
metadatos...

# tipos documentales

## TD20

---

e-EMGDE

otros  
incautados



Generalitat de  
Catalunya

altra  
documentació  
aportada

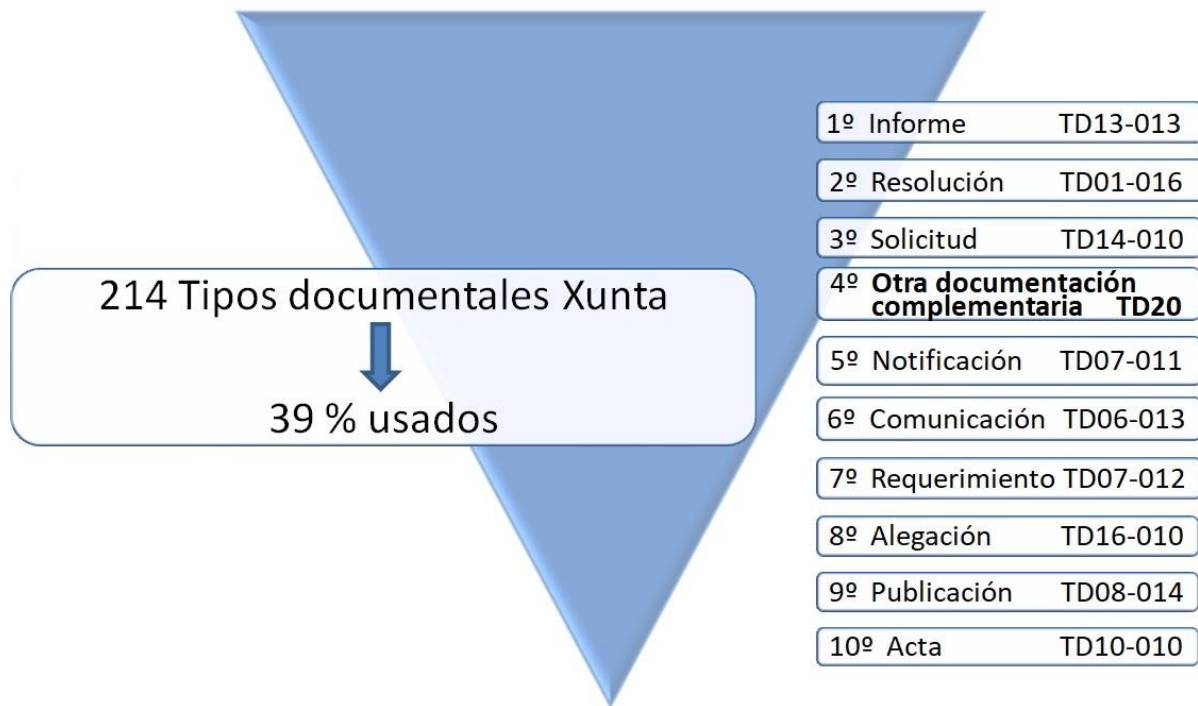


Xunta de  
Galicia

outra  
documentación  
achegada

# tipos documentales

top ten



# procedimientos transversales

---

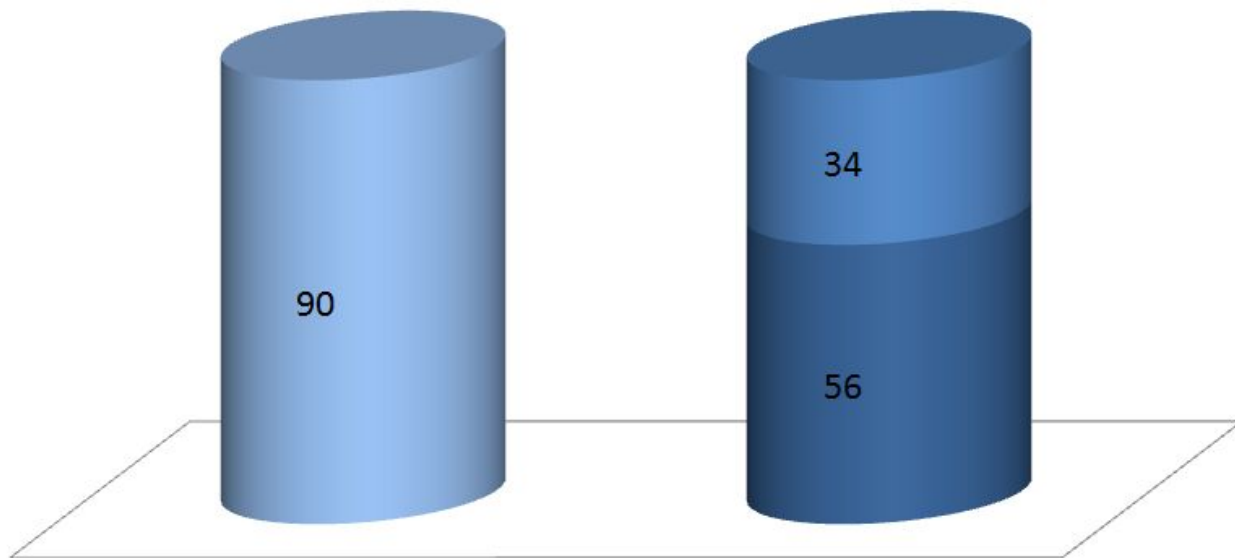
01	01	05	00	02	Reglamentos
01	02	01	07	02	Solicitudes de acceso a documentos
01	02	10	00	01	Memorias, estadísticas
01	02	10	00	02	Quejas y sugerencias
01	03	02	01	01	Planes provinciales de cooperación a obras y servicios municipales
01	03	02	01	02	Subvenciones
01	03	03	00	08	Expedientes de acogidos en centros benéfico-asistenciales
01	03	08	00	11	Matrículas de alumnos
01	03	09	00	05	Expedientes de organización de actividades culturales
01	03	09	00	07	Expedientes de jornadas, congresos, ferias, etc.



# procedimientos

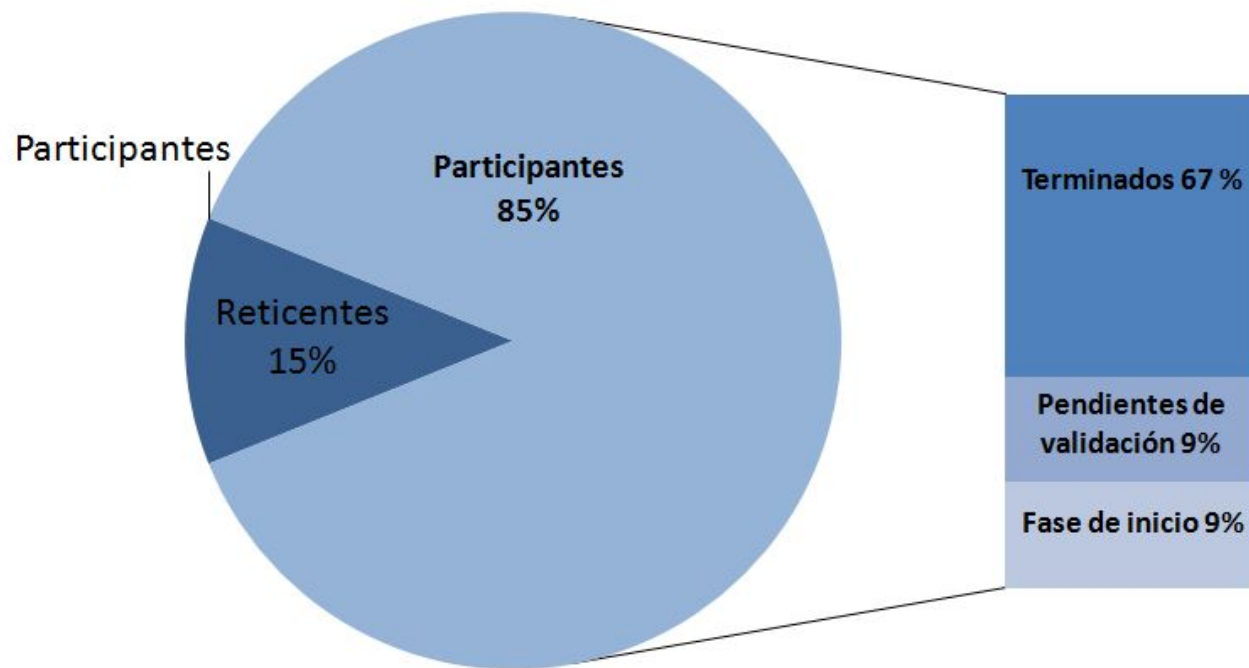
---

■ Nº total de procedimientos ■ Doble / Triple validación ■ Validación simple



# reingenieria de procedimientos

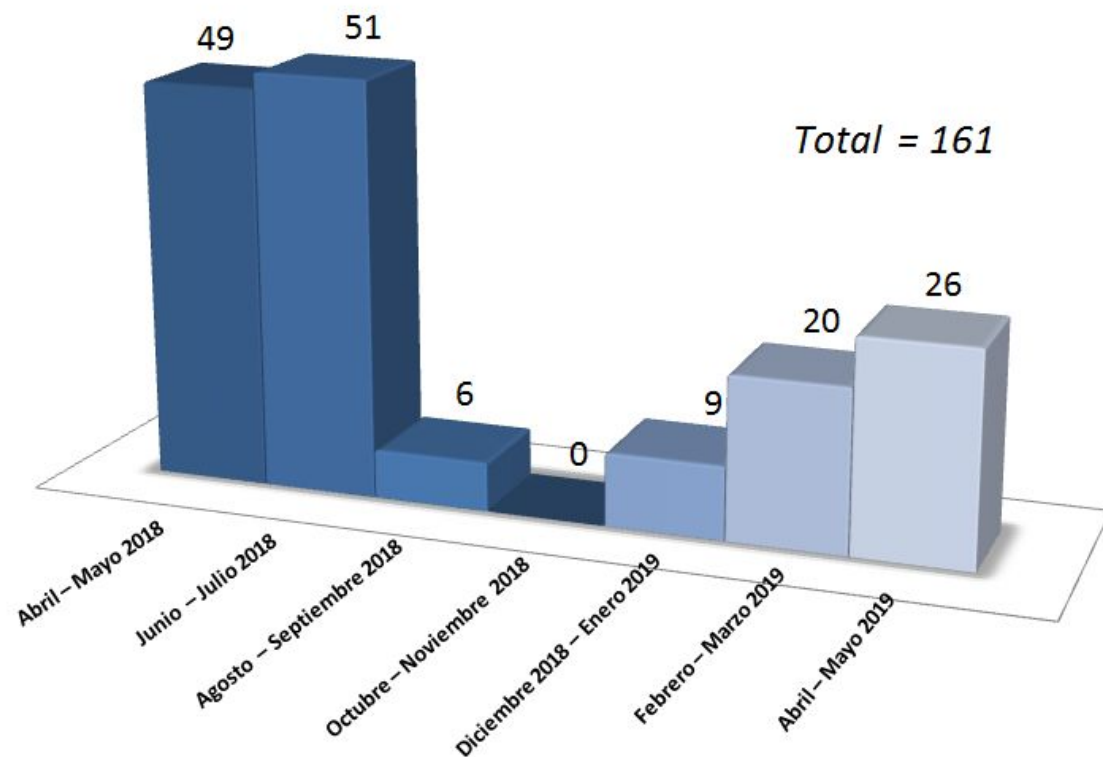
% participacion de oficinas





# trámites recibidos de las oficinas

---



# ecosistema vertebrador

## escenario GD



documentos generados  
“controlados”



a través del  
cuadro de clasificación

# CCF ADAC

---

01	02	05		<b>Gestión del patrimonio</b>
01	02	05	01	<b><u>Administración de bienes</u></b>
01	02	05	01	01 Adquisiciones de bienes
01	02	05	01	02 Expedientes de otros actos de administración de bienes y derechos patrimoniales
01	02	05	01	03 Inventario de bienes
01	02	05	01	04 Expedientes de alteración de calificación jurídica
01	02	05	01	05 Expropiaciones
01	02	05	01	06 Enajenaciones de bienes
01	02	05	01	07 Permutas
01	02	05	02	<b><u>Defensa y protección del patrimonio</u></b>
01	02	05	02	01 Deslindes
01	02	05	02	02 Expedientes de recuperación
01	02	05	02	03 Expedientes de responsabilidad patrimonial
01	02	05	03	<b><u>Gestión y uso de bienes</u></b>
01	02	05	03	01 Control de uso y mantenimiento de vehículos
01	02	05	03	02 Autorizaciones temporales de uso
01	02	05	03	03 Expedientes de obras en edificios e instalaciones de la Diputación
01	02	05	03	04 Arrendamientos
01	02	05	03	05 Concesiones de bienes
01	02	05	03	06 Cesiones
01	02	06		<b>Contratación</b>
01	02	06	00	
01	02	06	00	01 Expedientes de contratación
01	02	06	00	02 Registro de contratistas

# CCF ADAC

---

01	03	05		<b>Vías, infraestructuras y edificaciones</b>
01	03	05	00	
01	03	05	00	01 Expedientes de obras en edificios e instalaciones de otras instituciones
01	03	05	00	02 Expedientes de obras en edificios e instalaciones municipales
01	03	05	00	03 Expedientes de obras de infraestructuras municipales
01	03	05	00	04 Obras de vías provinciales
01	03	05	00	05 Planes de obras en vías provinciales
01	03	05	00	06 Autorizaciones de obras en vías provinciales
01	03	05	00	07 Libros registro de licencias de obras
01	03	05	00	09 Reclamaciones
01	03	05	00	10 Sanciones
01	03	05	00	11 Libros de la Comisión administradora del paro obrero

# CCF ADAC

---

01 03 09 **Cultura**

01 03 09 00

01 03 09 00 01 Ayudas y premios a la divulgación de estudios

01 03 09 00 02 Concursos literarios y artísticos

01 03 09 00 03 Expedientes de exposiciones

01 03 09 00 04 Expedientes de la Comisión de defensa de castillos, pazos, puentes y restos históricos

01 03 09 00 05 Expedientes de organización de actividades culturales

01 03 09 00 06 Expedientes del patronato de San Andrés de Teixido

01 03 09 00 07 Expedientes de jornadas, congresos, ferias, etc.

# sugerencia de corrección

CCAD2018

01.03.12

- En Actas 2018
- Gestión y recaudación de tributos, tasas y precios públicos

(tasas)

- Sg. J. de Servicio (en reuniones del Catálogo de Procedimientos)
- tributos y tasas son sinónimos, así que TASAS es REDUNDANTE.

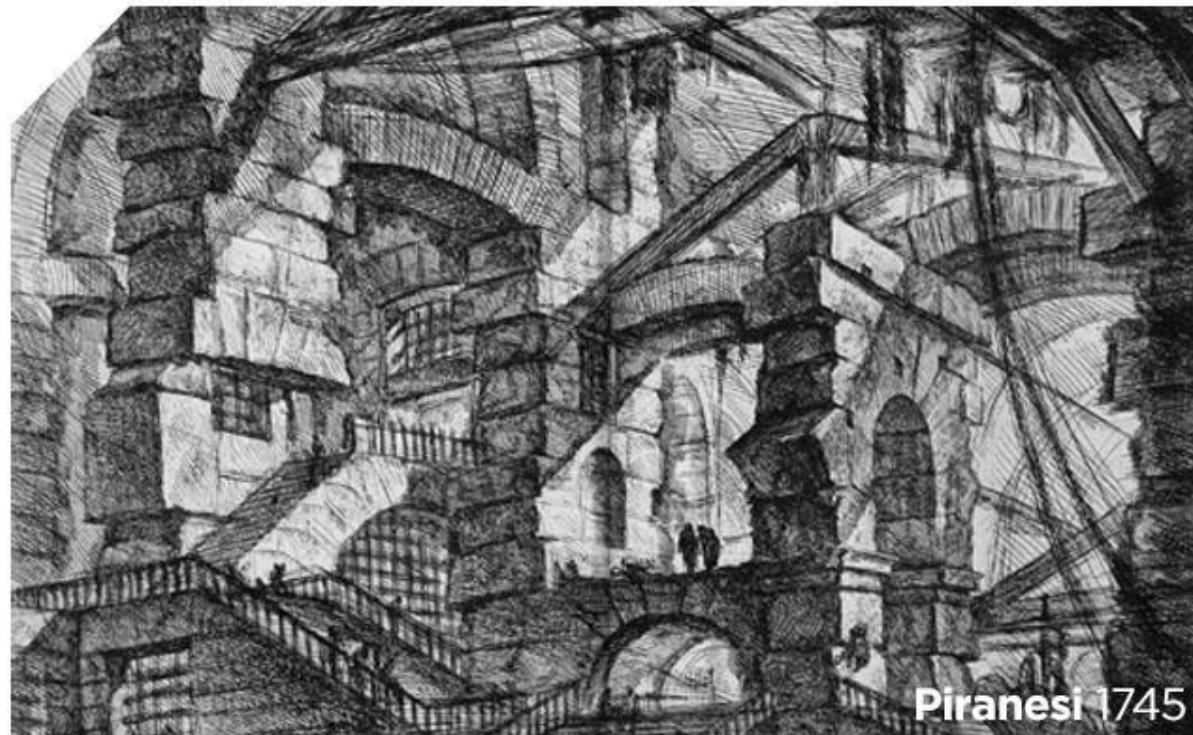
01.03.12

- Gestión y recaudación de tributos y precios públicos
- En Actas 2019

Diputaciones  
sin PGD

Sin directrices estratégicas para  
la gestión documental

**ante  
diem**



Deputación  
DA CORUÑA





Velázquez 1630

---

## PGD no es un fin, ES UN MEDIO

Ordenar el escenario  
de herramientas archivísticas  
en relación con la GD



Magritte 1960



**vincular con  
lo físico  
sin olvidar  
los híbridos**

---

# almacenamiento permanente en la nube

---

valoración  
eternamente  
postergada

efectos perversos  
del cambio de  
paradigma



Magritte 1963



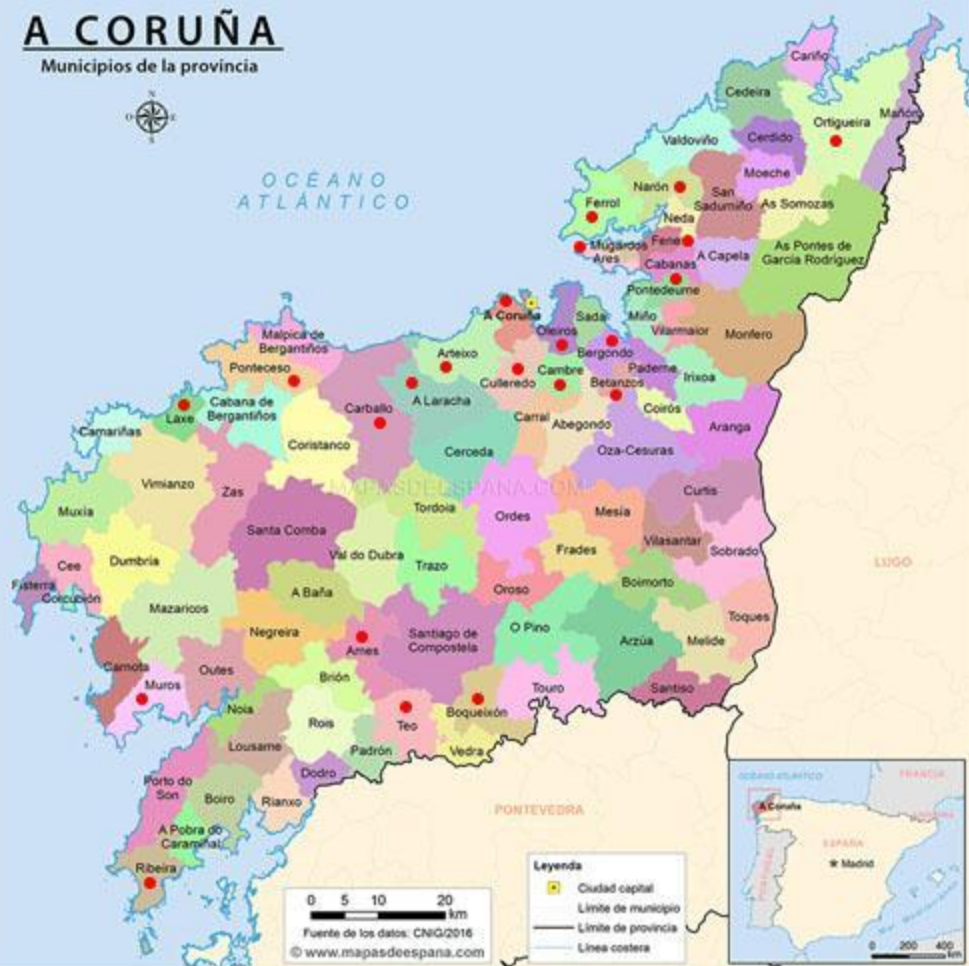
Deputación  
DA CORUÑA

# A CORUÑA

Municipios de la provincia



OCEANO ATLANTICO



# vulnerabilidad en el traspaso de custodia

22 archiveros  
93 Ayuntamientos

# brecha digital

# archivo-e, el “eterno” valor

---

por lo que conserva y por lo que  
es capaz de compartir

**datacentrista**

“gestor de  
información”



**docucentrista**

“conservador  
de memoria”



Lewin 1945



Deputación  
DA CORUÑA





Sanzio 1512

**debate y difusión**  
**revalorizan nuestro trabajo**