



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

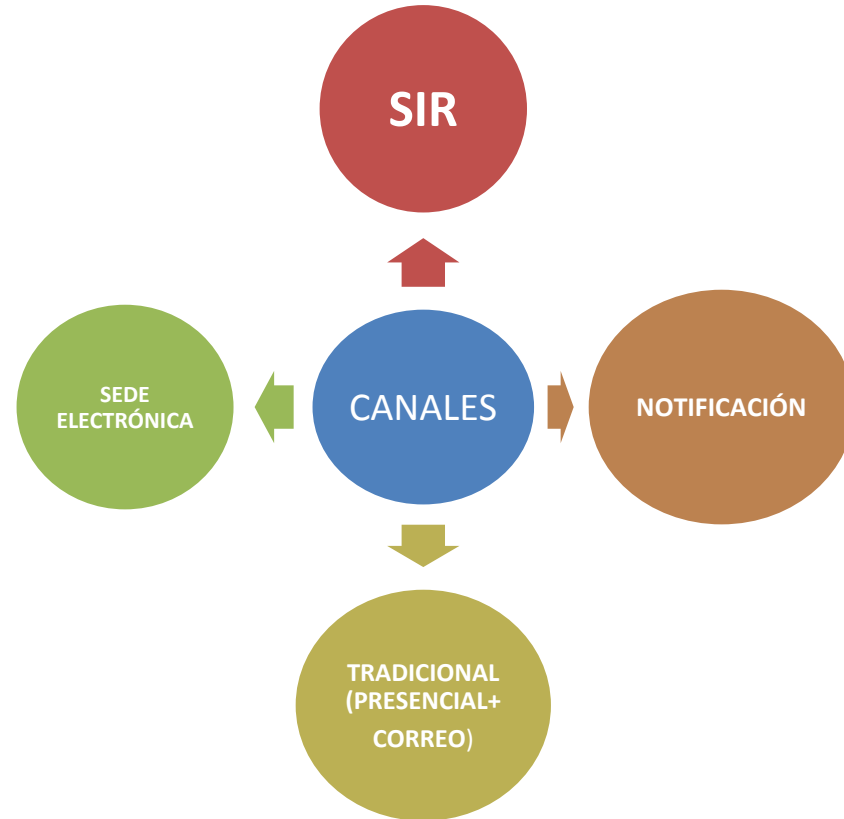
análisis quién? cómo?



retos de la oficina de registro



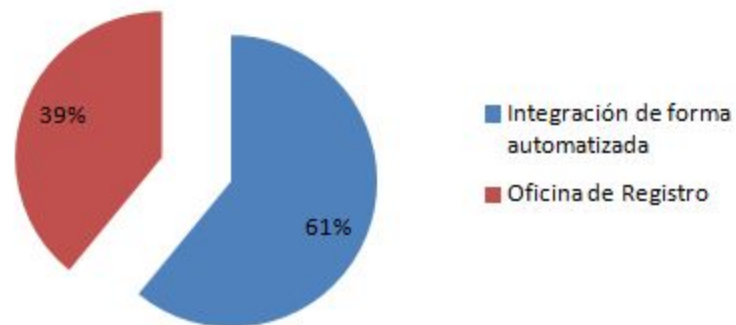
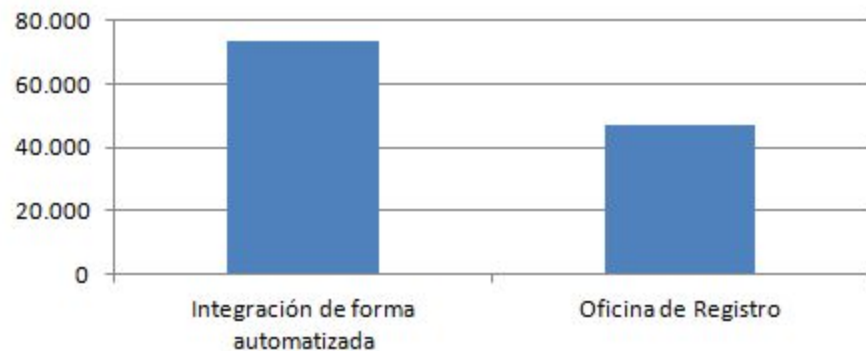
retos de la oficina de registro



II. Retos de la Oficina de Registro

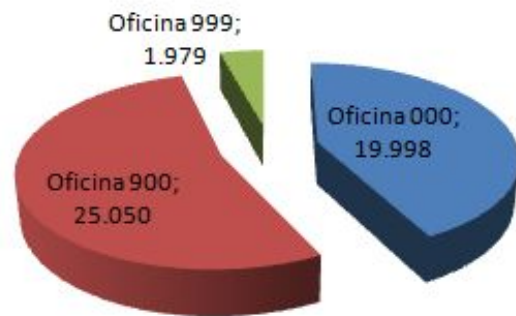
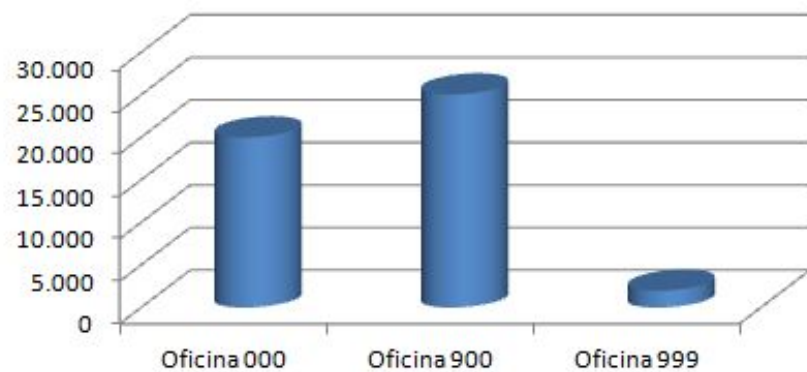


registros entrada 2018



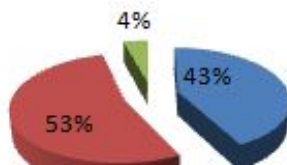
resultados entrada 2018

47.027 registros



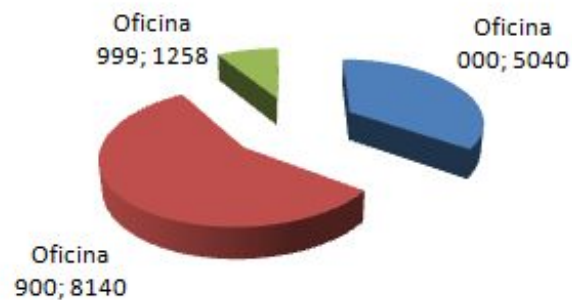
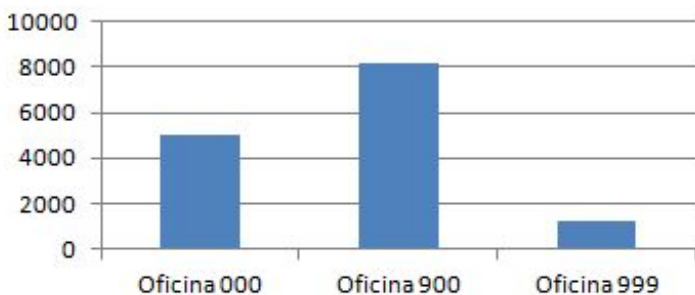
Registros de Entrada

■ Oficina 000 ■ Oficina 900 ■ Oficina 999



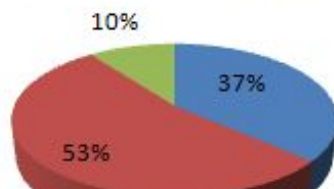
resultados entrada 2019

14.438 registros



Registros de Entrada 2019

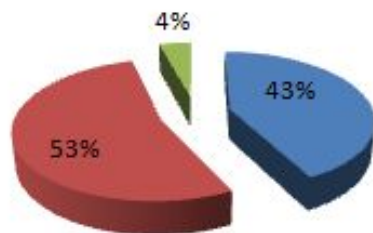
■ Oficina 000 ■ Oficina 900 ■ Oficina 999



2018 vs 2019

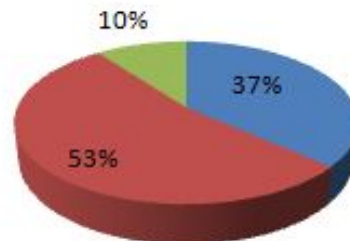
Registros de Entrada

■ 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



Deputación
DA CORUÑA

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

Steve Jobs
Apple



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

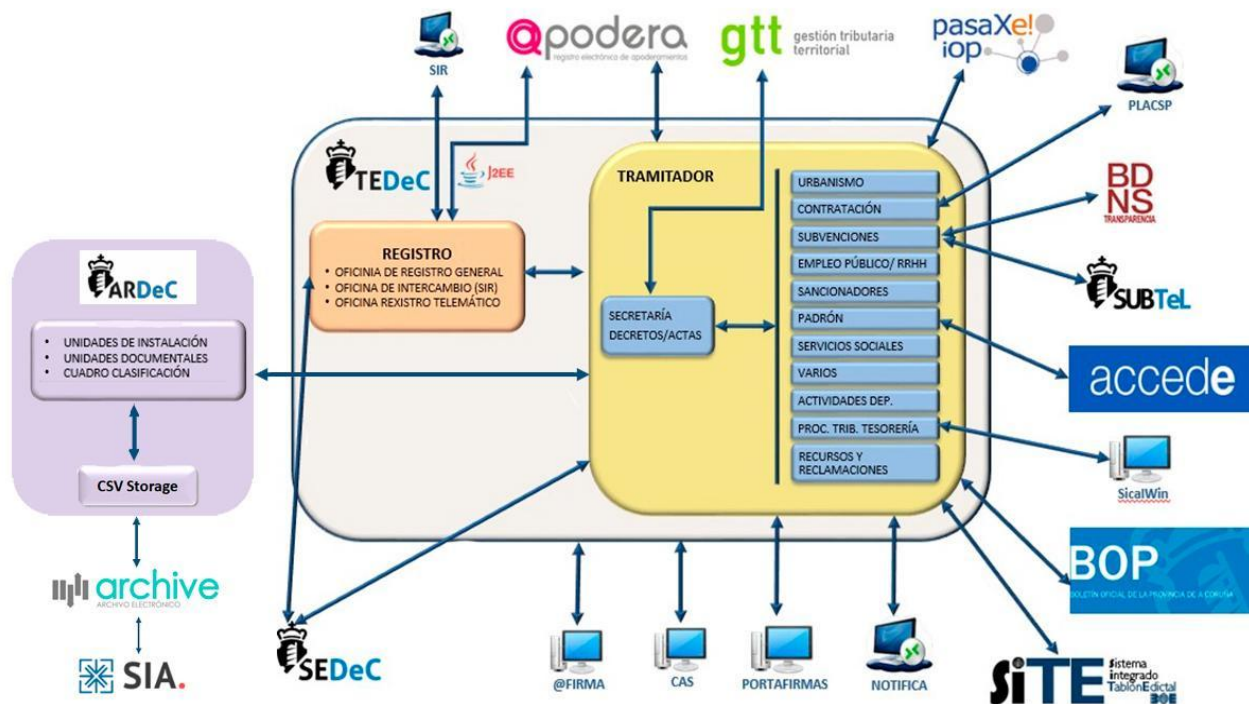
- **Ley 39 y 40/2015** EL VERDADERO CAMBIO

interno

externo

situación actual

plataforma tecnologica



catálogo de servicios

SOLUCIONES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (EE.LL.)

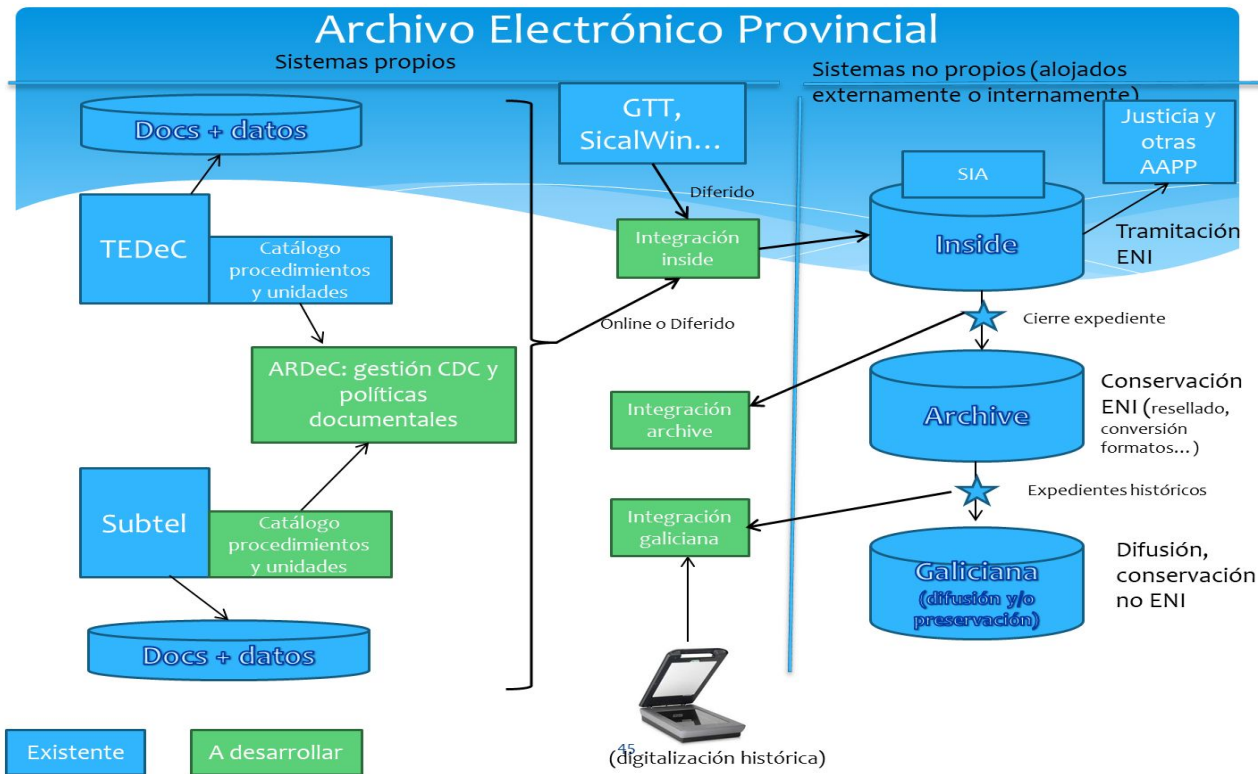
Plataformas y Soluciones tecnológicas

- 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

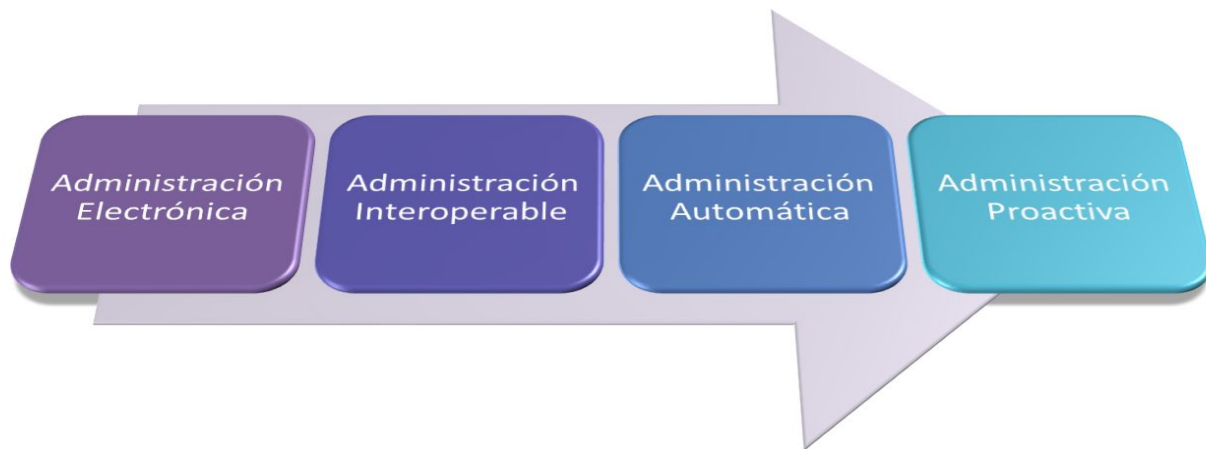
claves del éxito

- **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

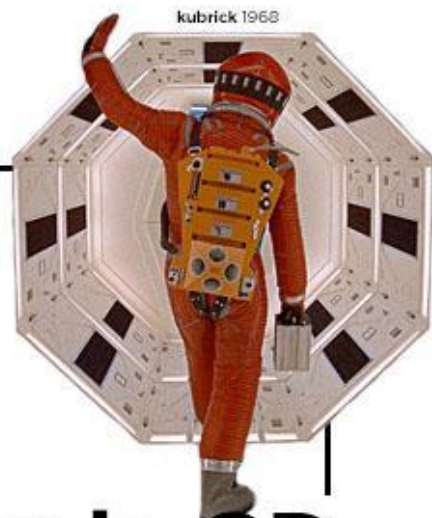


**involucrar
a toda la
organización**

**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?

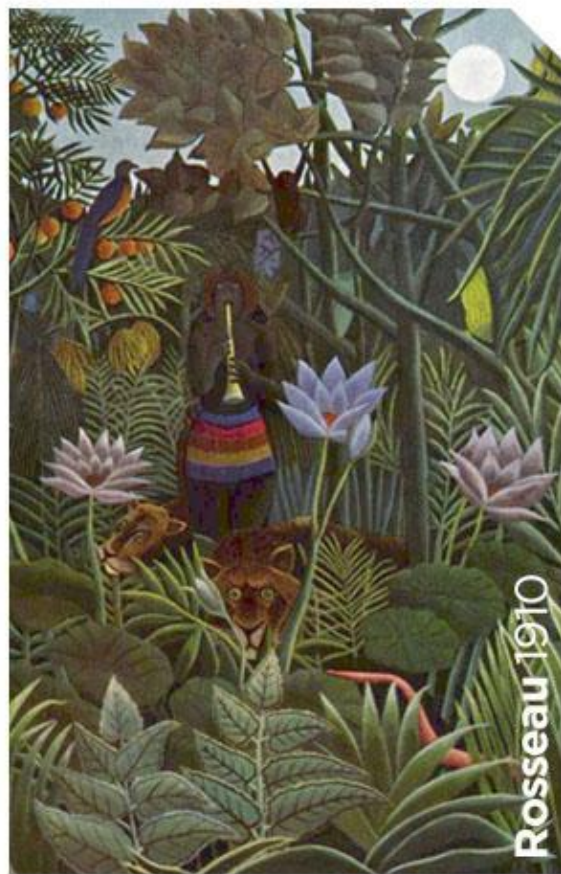


Chaplin 1936



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

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€**



**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



Deputación
DA CORUÑA

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

214 Tipos documentales Xunta



39 % usados

1º Informe TD13-013

2º Resolución TD01-016

3º Solicitud TD14-010

4º **Otra documentación
complementaria** TD20

5º Notificación TD07-011

6º Comunicación TD06-013

7º Requerimiento TD07-012

8º Alegación TD16-010

9º Publicación TD08-014

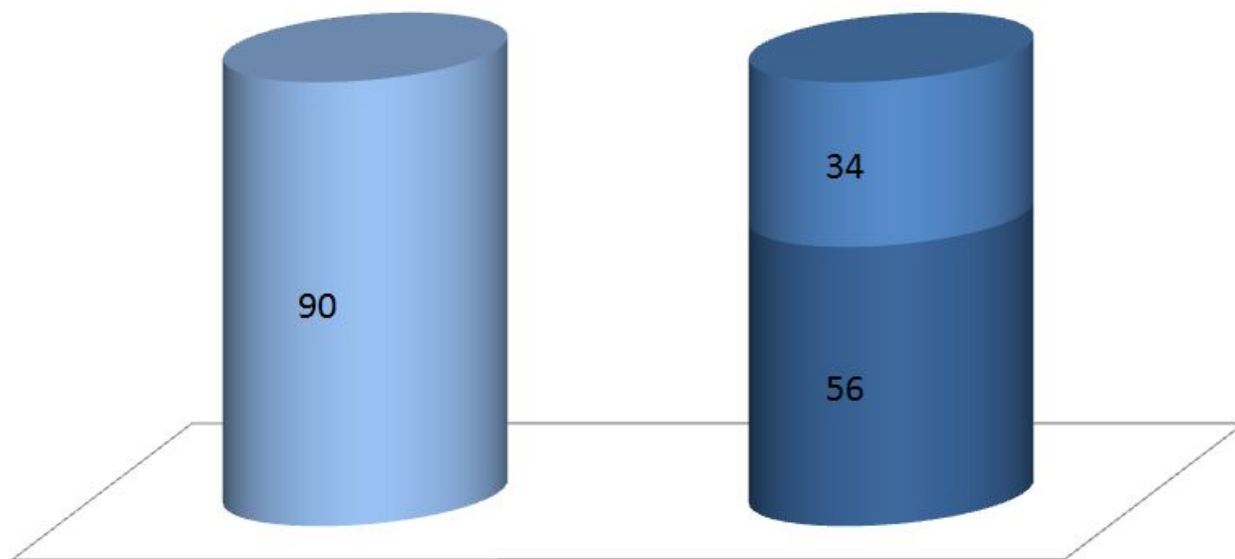
10º Acta TD10-010

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.

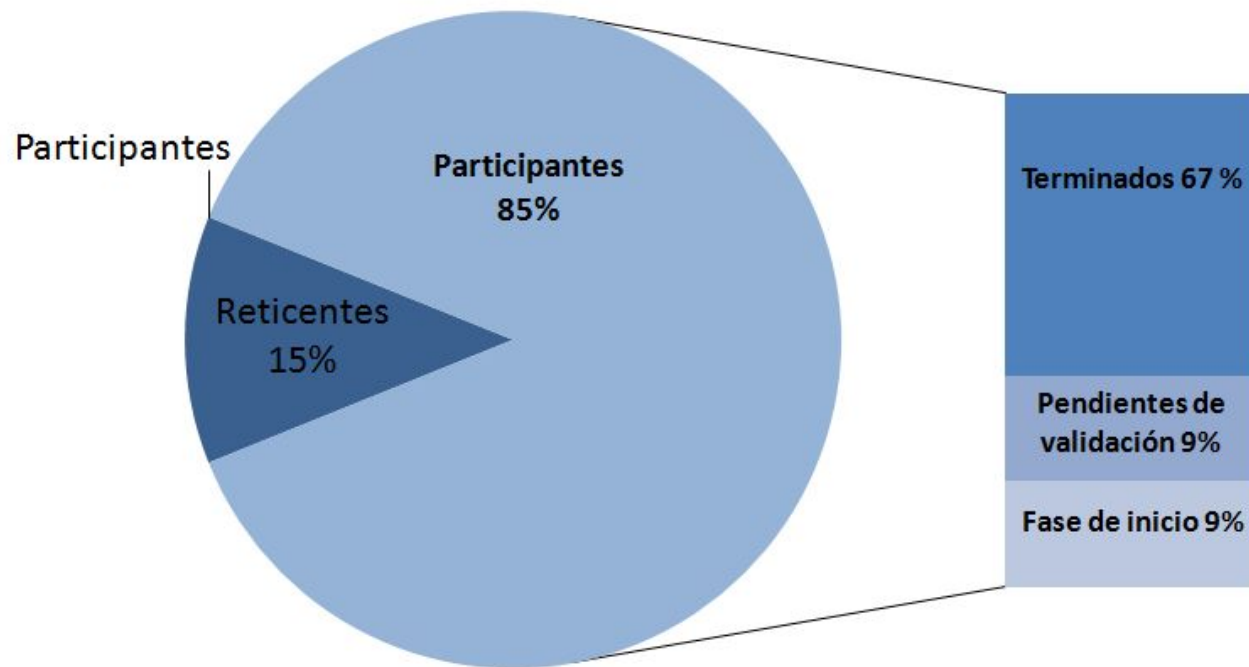
procedimientos

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

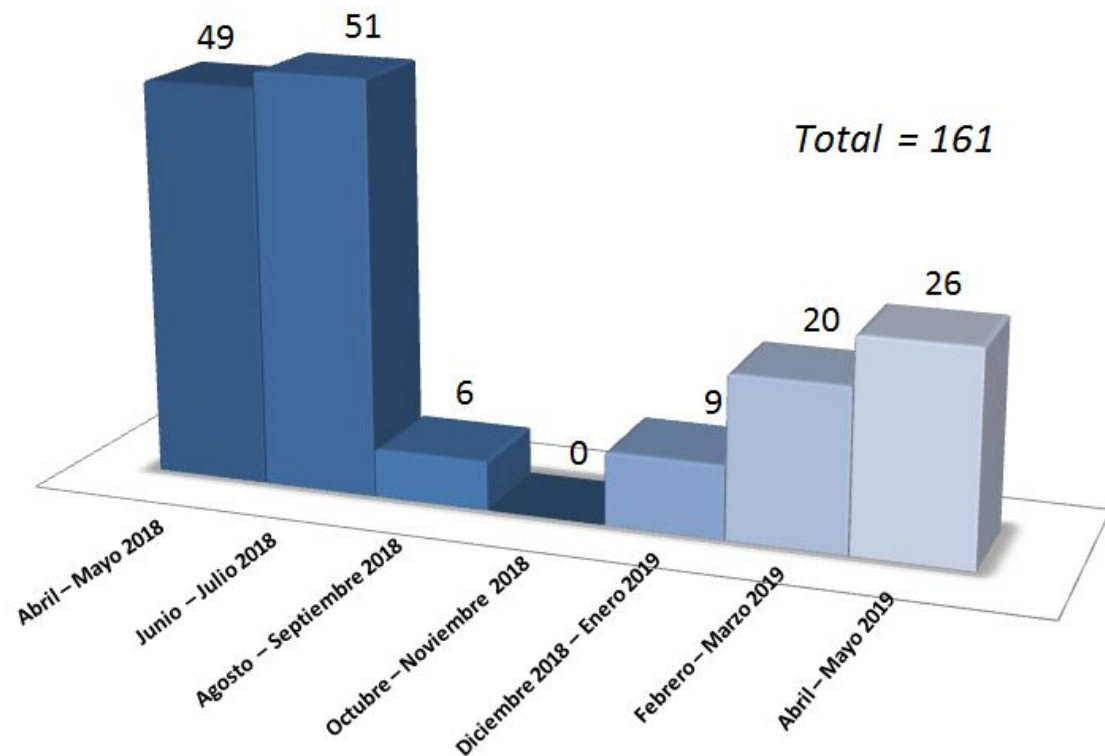


reingenieria de procedimientos

% 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		Gestión del patrimonio
01	02	05	01	<u>Administración de bienes</u>
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	<u>Defensa y protección del patrimonio</u>
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	<u>Gestión y uso de bienes</u>
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		Contratación
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		Vías, infraestructuras y edificaciones
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



PGD no es un fin, ES UN MEDIO

Ordenar el escenario
de herramientasarquivísticas
en relación con la GD

Magritte 1960



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

almacenamiento permanente en la nube

valoración
eternamente
postergada

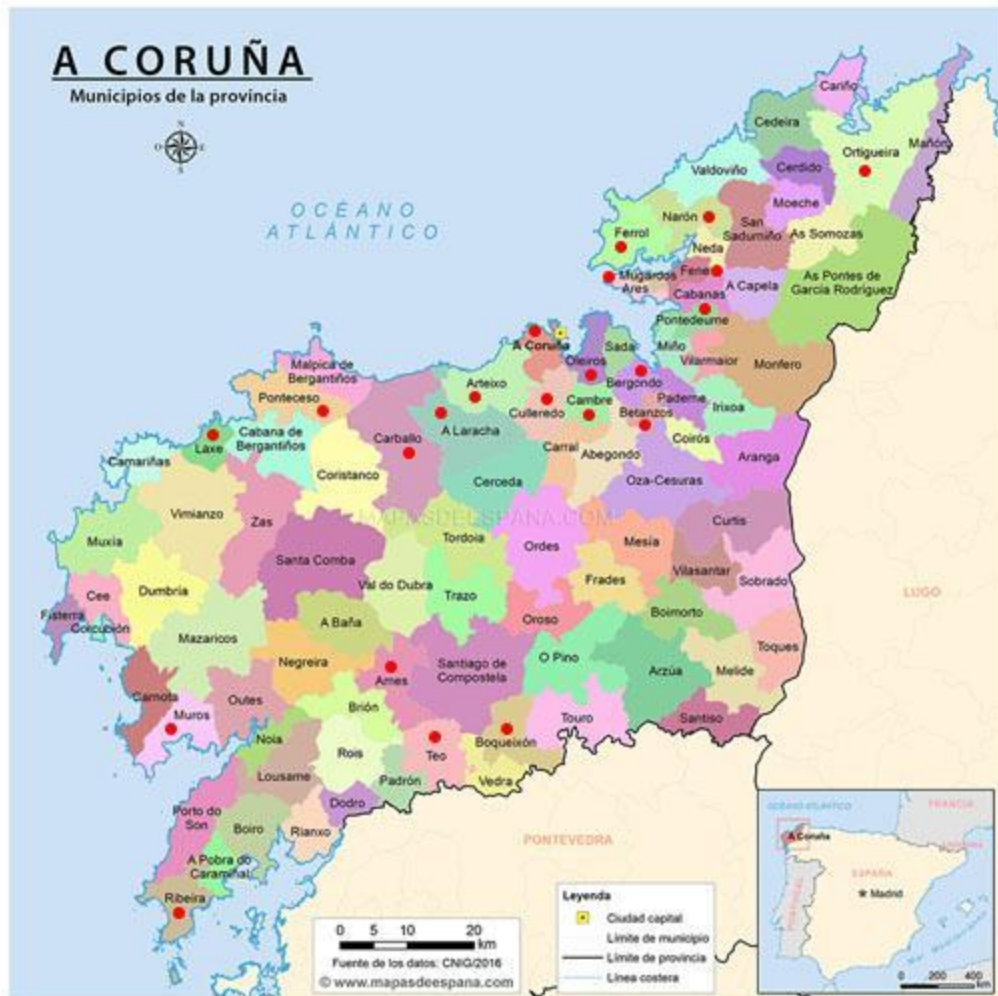
efectos perversos
del cambio de
paradigma



Deputación
DA CORUÑA

A CORUÑA

Municipios de la provincia



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”



**Deputación
DA CORUÑA**



debate y difusión
revalorizan nuestro trabajo