



consensos difíciles

gestión de
la transversalidad

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

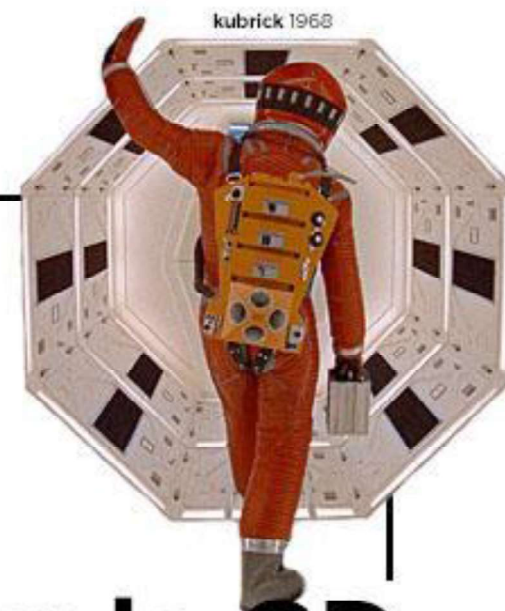


**involucrar
a toda la
organización**

**en la
transformación
digital**

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

la transformación digital



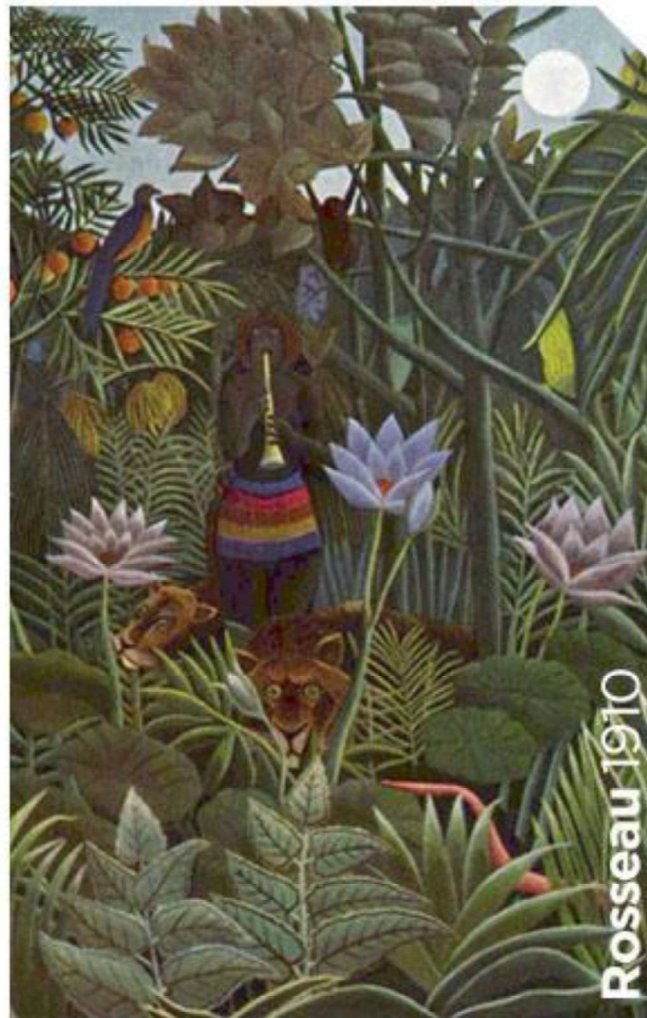
flaquea en la GD

apocalípticos... ¿o integrados?



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

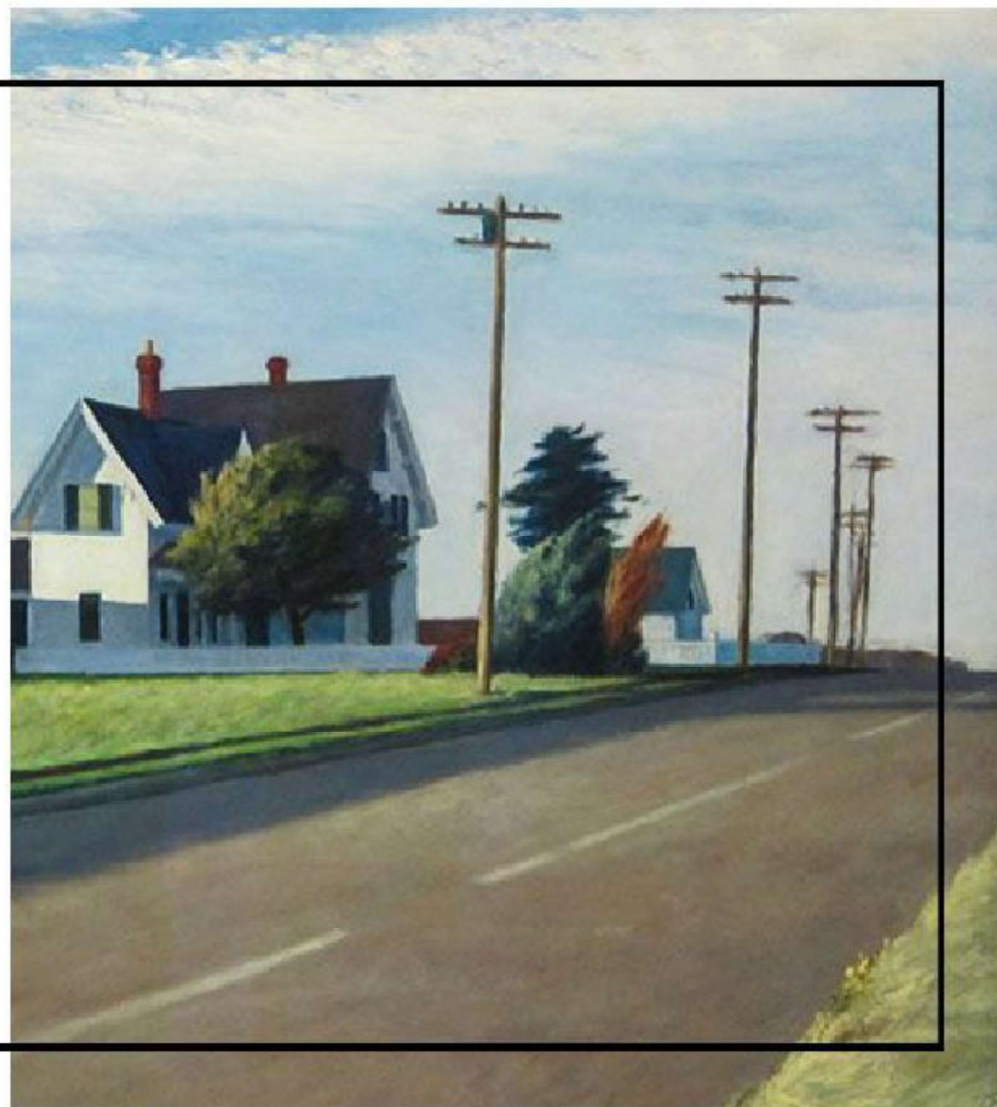
archiveros adaptados al medio



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€**



Lichtenstein 1963



**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

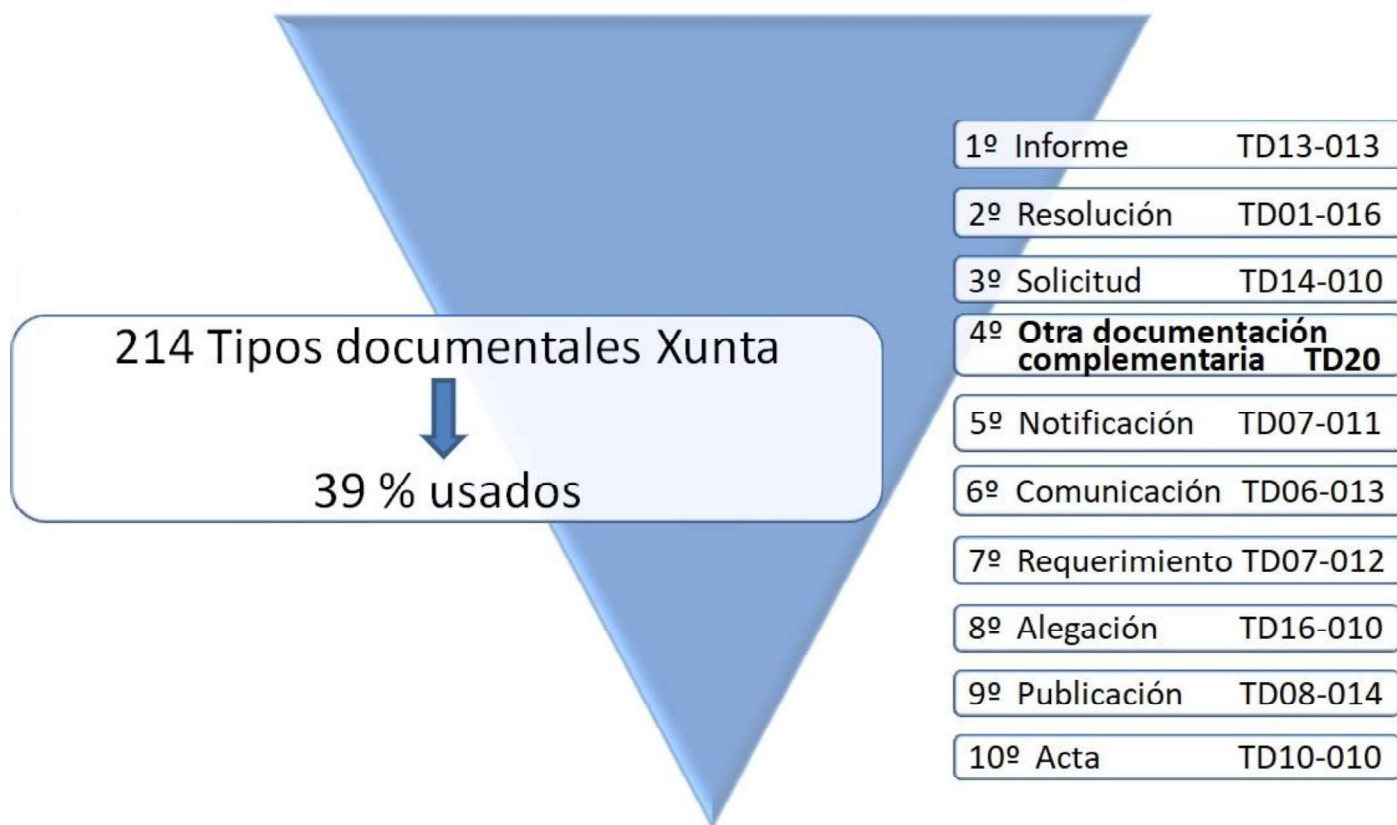


Xunta de
Galicia

outra
documentación
achegada

tipos documentales

top ten

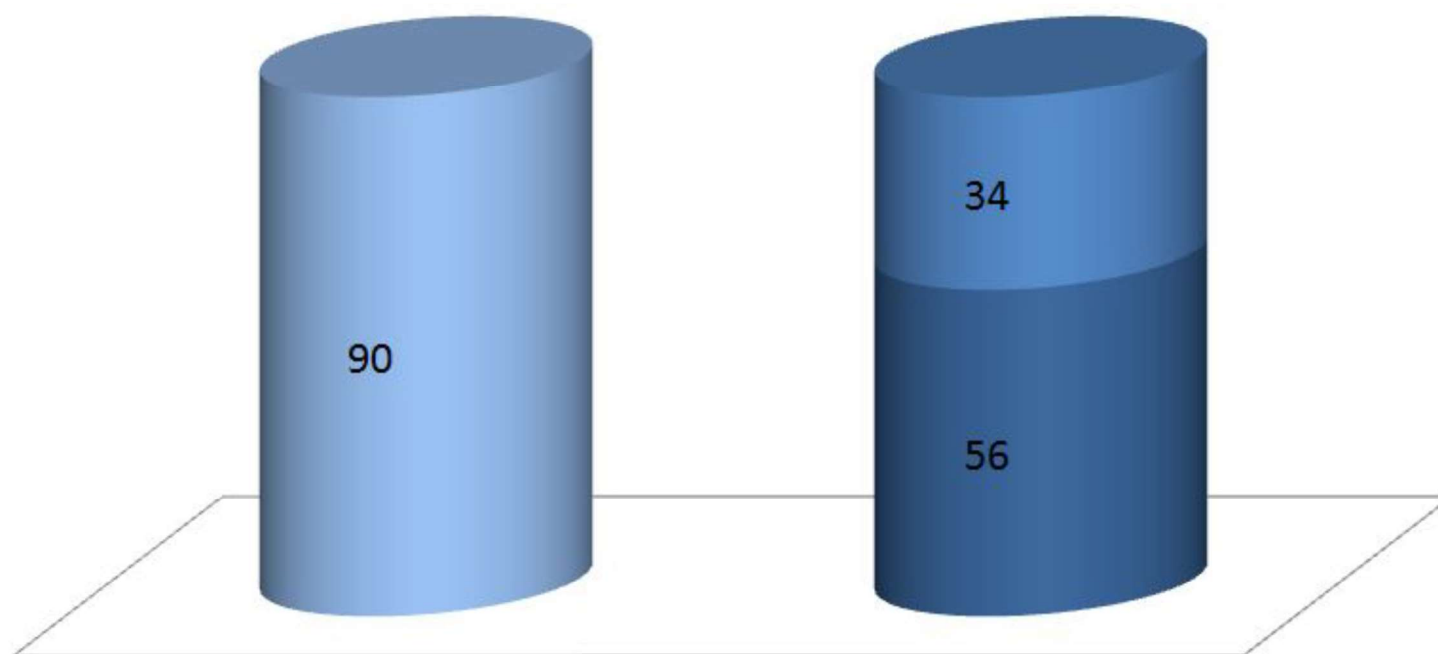


procedimientos transversales

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.

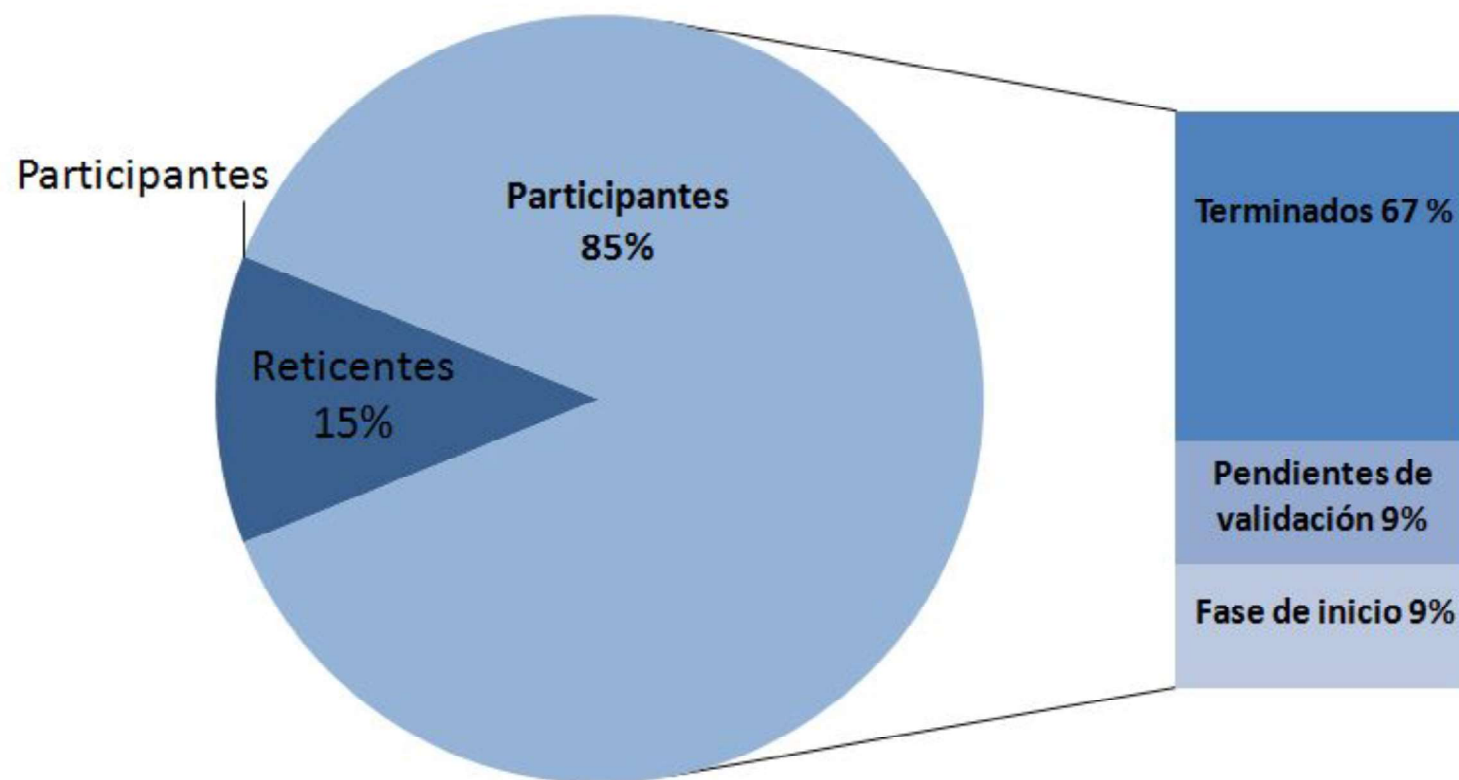
procedimientos

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

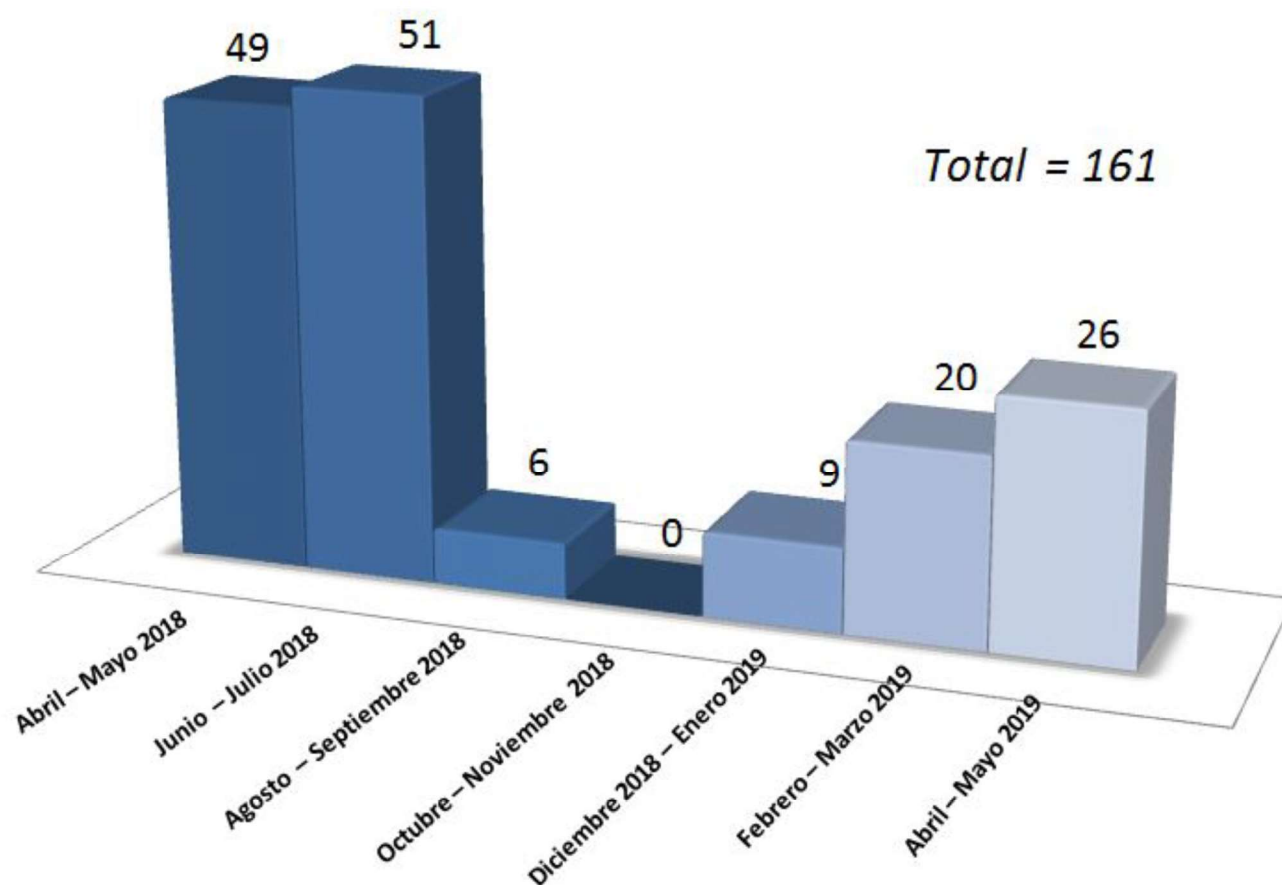


reingenieria de procedimientos

% participacion de oficinas



trámites recibidos de las oficinas



ecosistema vertebrador

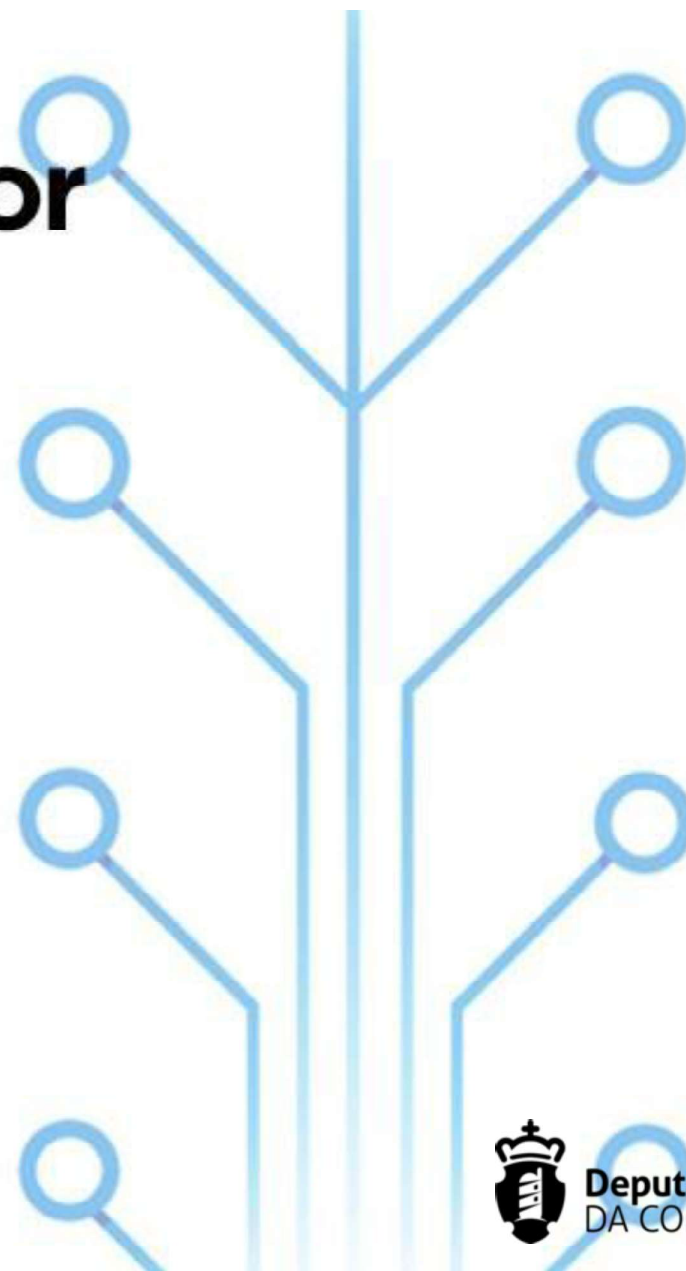
escenario GD



documentos generados
“controlados”



a través del
cuadro de clasificación



CCF ADAC

01	02	05		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.

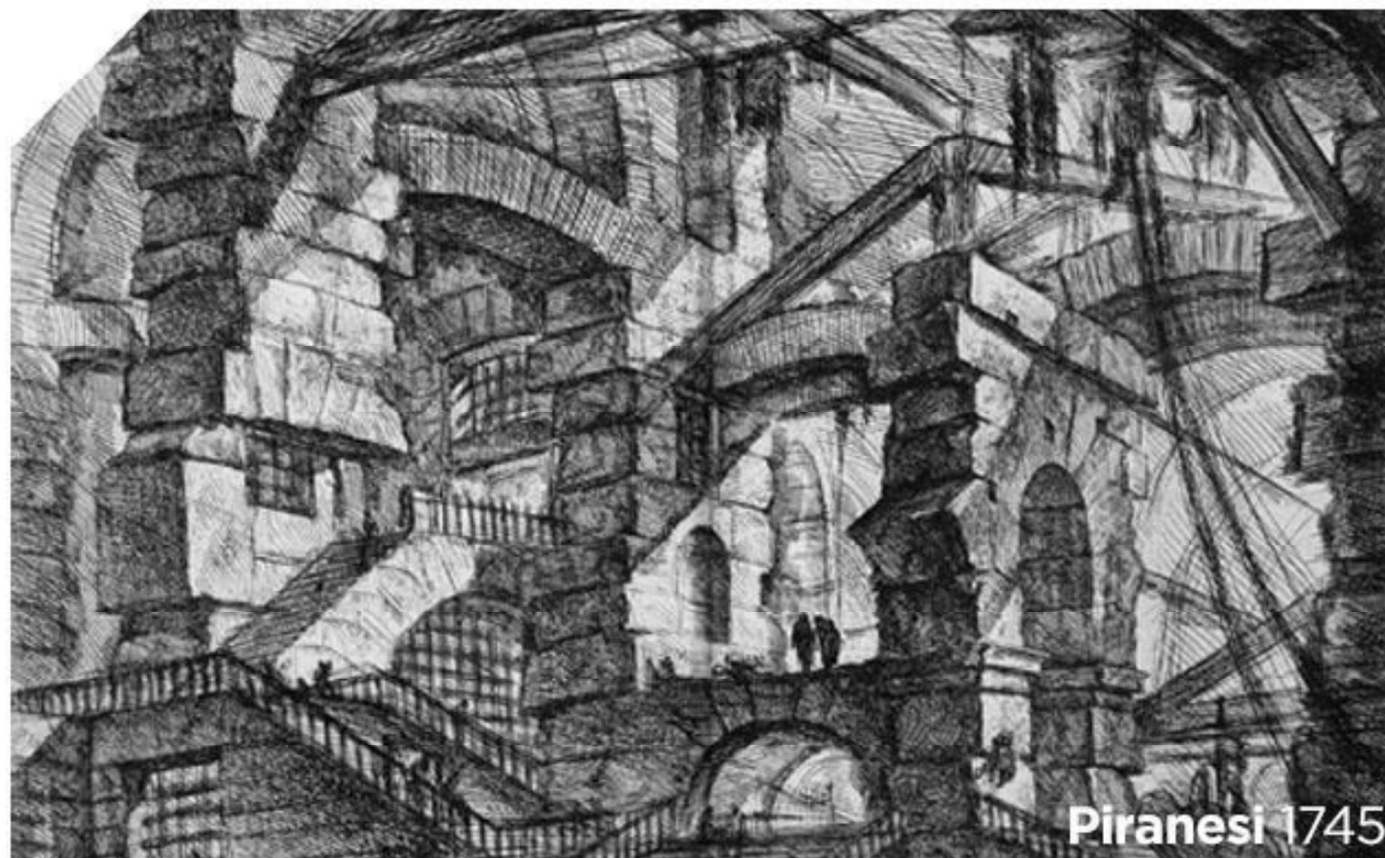
01.03.12

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

Diputaciones
sin PGD

Sin directrices estratégicas para
la gestión documental

**ante
diem**





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

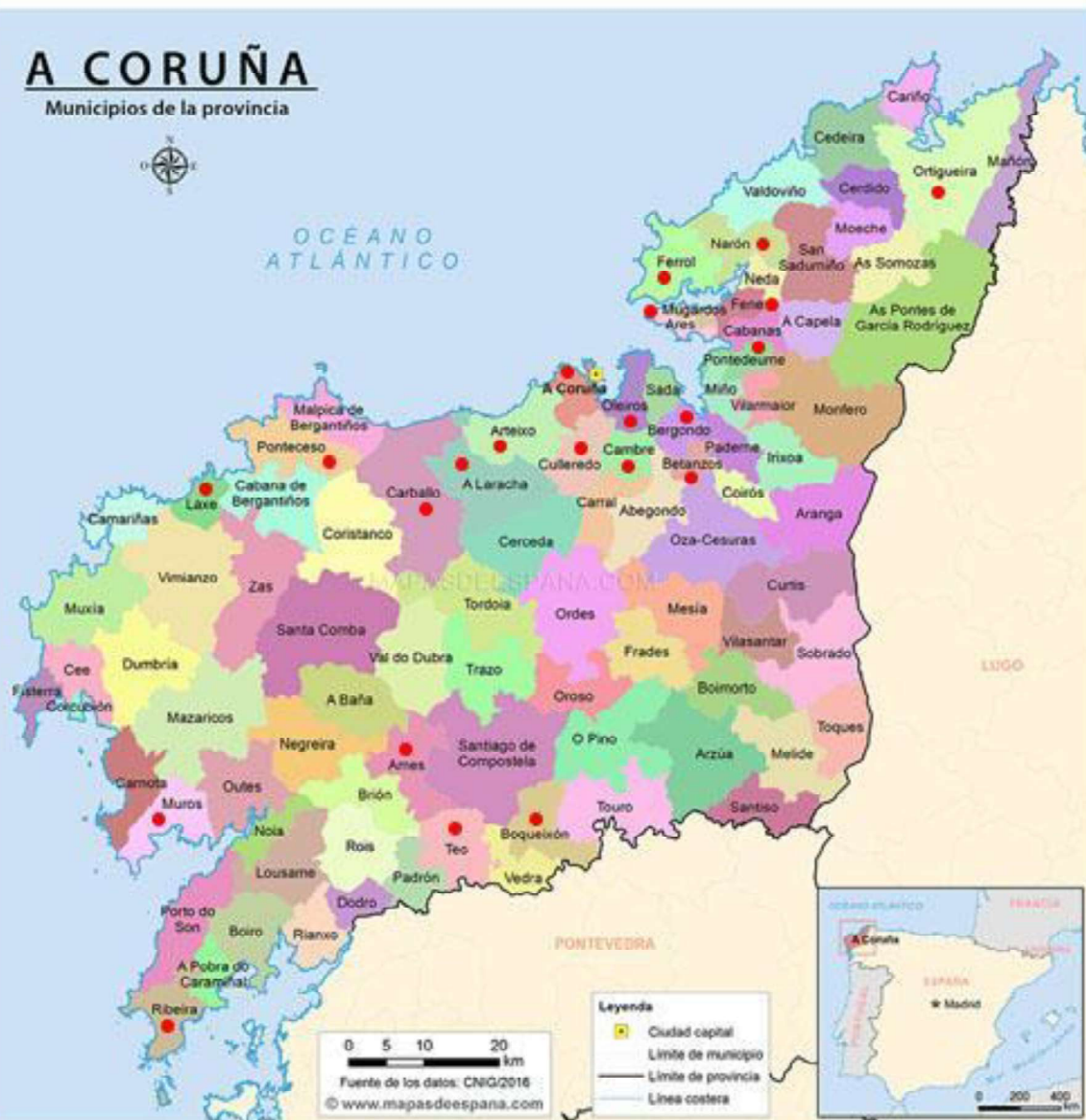


A CORUÑA

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”





Sanzio 1512

debate y difusión
revalorizan nuestro trabajo