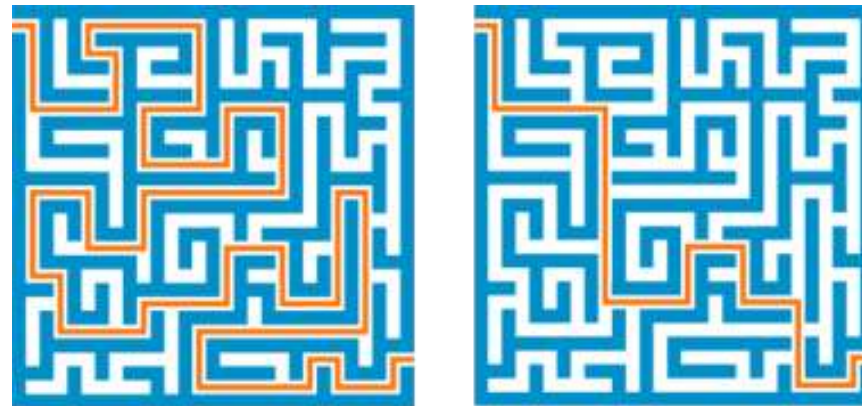


**II Jornada d'Arxius del s. XXI:
Arxius i Administració Electrònica, dos camins convergents**

***eficiència x diferència: l'arxiver i el
redisseny de procediments***

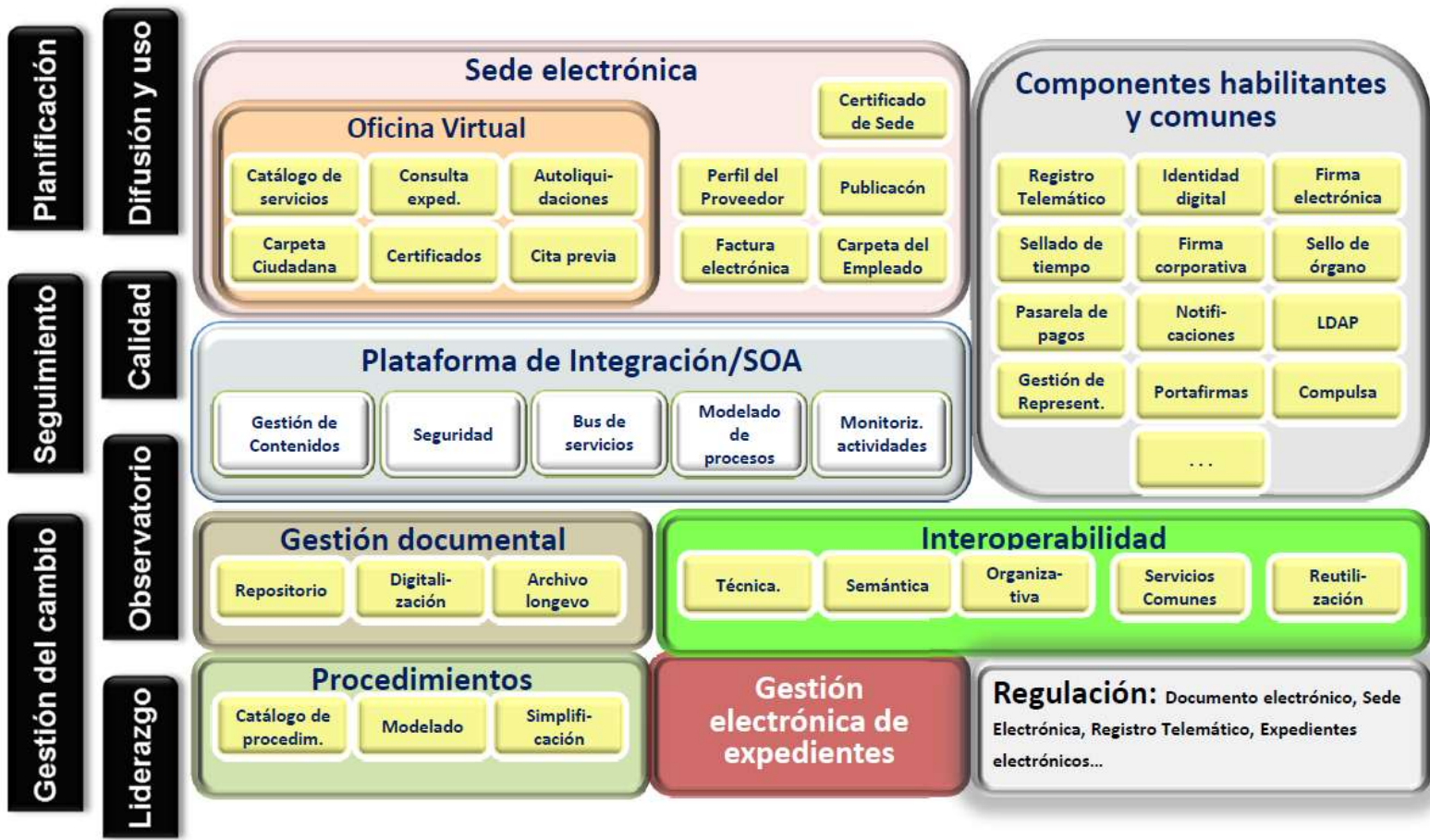


Before

After

València, 9 de juny de 2014

Els colors de l'Administració (electrònica)?

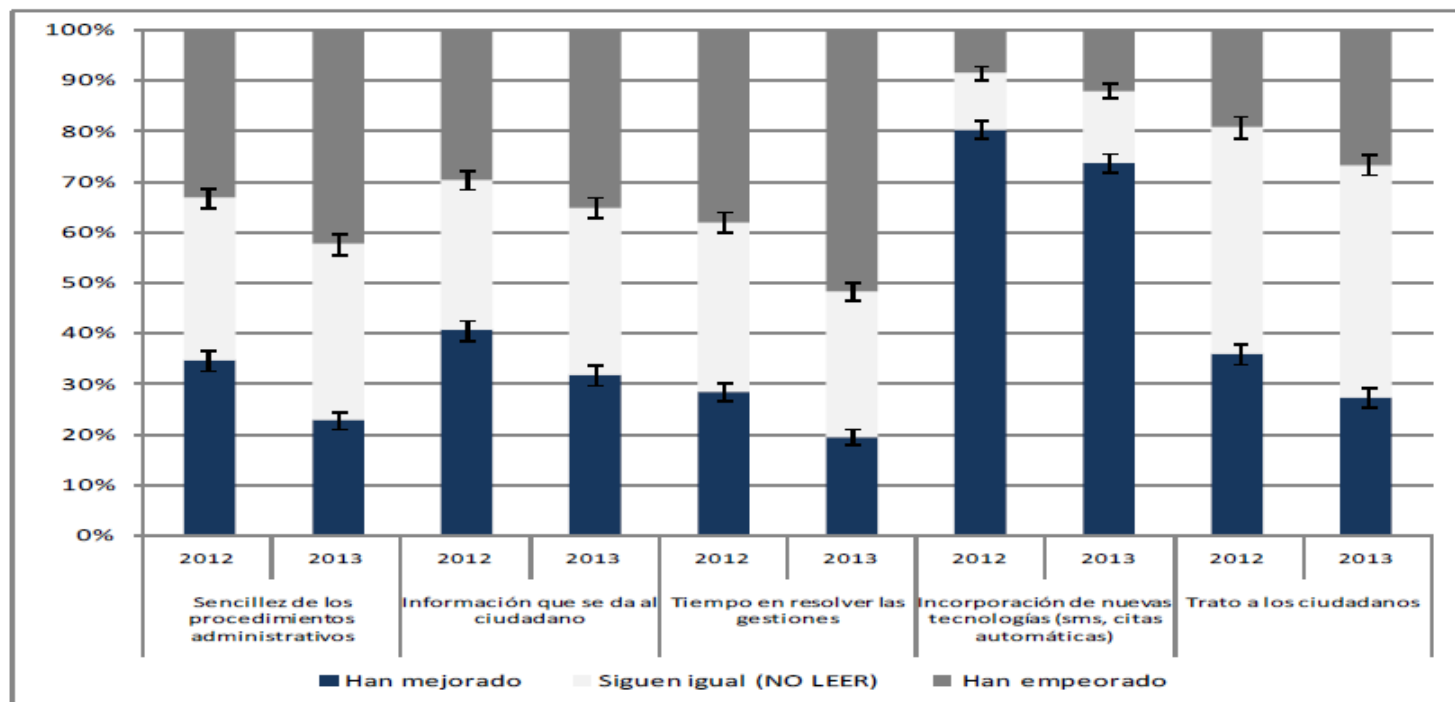


De quin **color** és l'Administració?



<http://vimeo.com/50773658>

Gráfico 2.12. Percepción ciudadana sobre si las Administraciones Públicas han mejorado o empeorado en relación con diferentes dimensiones (2012 y 2013)



Fuente: Elaboración propia a partir del Estudio 2.950 de 2012 y 2.986 de 2013, AEVAL&CIS. Pregunta: "Y, concretamente, en los últimos años ¿cree usted que las Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Administración Autónoma y Administración Local) han mejorado o han empeorado". Porcentajes válidos.

Conclusions per a convergir vers l'e-Administració:

1. Per informatitzar, primer cal simplificar. L'aposta pel redisseny documental s'ha mostrat molt eficient eliminant paperassa i fent més senzilla la tramitació, i podem posar xifres. Aquest actiu esdevé ja ineludible per respondre a les expectatives de la ciutadania, però també per a la sostenibilitat de la prestació pública de serveis.
2. El valor dels documents augmenta en l'e-Administració. Focalitzar la racionalització administrativa en el *docflow* (flux de documents) amplia la capacitat d'intervenció i l'eficiència, potencia l'automatització dels procediments i l'intercanvi de solucions, preserva la presa autoritzada de decisions i la informació, ara i al llarg del temps.
3. La participació de l'arxiu incorpora importants beneficis amb la mínima inversió. És en entorns TIC que el nostre posicionament col·lectiu i d'aliances pot fer avançar de l'eficiència a la diferència (innovació) envers una Administració més intel·ligent, afegint guanys a l'estratègia d'empresa a més del valor tradicional dels arxius.

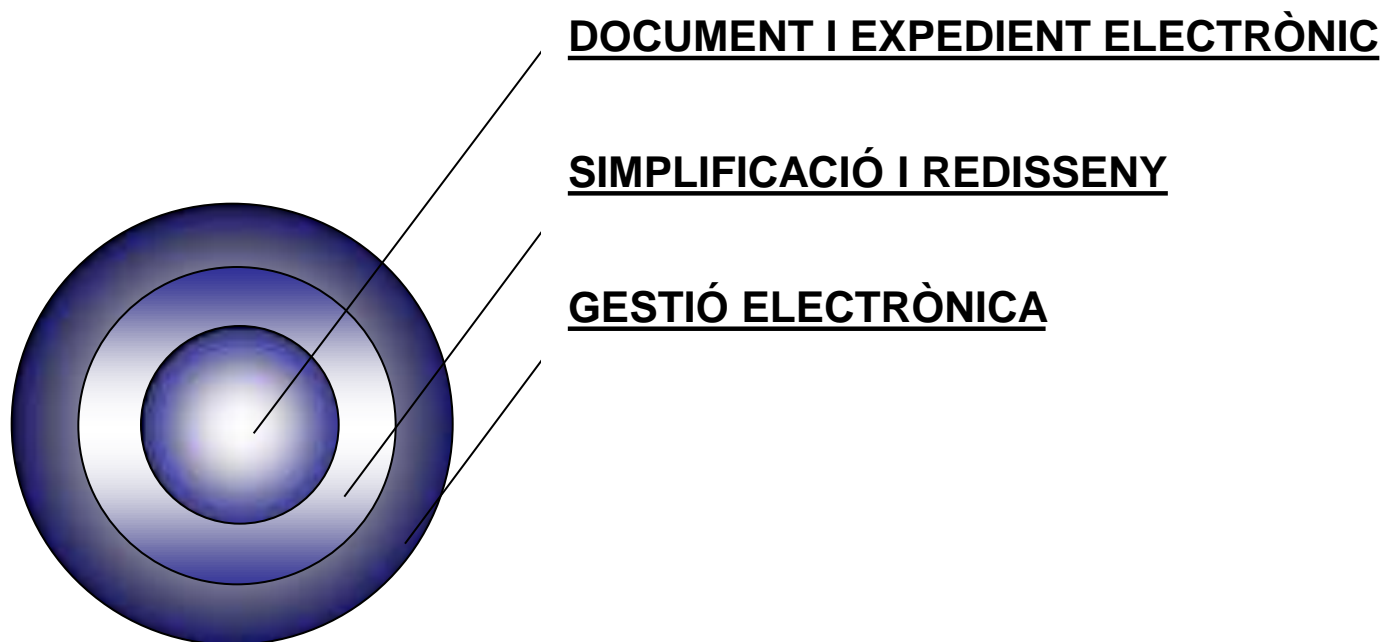
REDUCCIÓ DE CÀRREGUES A LA CIUTADANIA

Documentació	Elim	Observacions	Cost	SIMPLIFICACIÓ	
				Presen	Telem.
Full de reclamació municipal / GVA			80 ¹	80	5
A. recepció de la comunicació de reclamació interposada a l'empresa			35	35	4
Resposta de l'empresa			80	80	5
Sol·licitud de l'empresa d'adhesió a la Junta Arbitral de Consum	SI	Substituint per una casella en el full de resposta	5	2	2
A. recepció de la comunicació al ciutadà del resultat de la mediació			35	35	4
A. recepció de la notificació al ciutadà de la inhibició de la OMIC	SI	No inicia còmput de termini	35	0	0
A. recepció del trasllat de la queixa a l'empresa	SI	No inicia còmput de termini	35	0	0
A. recepció de la comunicació al ciutadà del trasllat de la queixa a l'empresa	SI	No inicia còmput de termini	35	0	0
Sol·licitud d'arbitratge	SI	Presentació directa a la JAC	80	0	0
A. recepció de la comunicació a l'usuari del trasllat de l'expedient a la Junta Arbitral de Consum	SI	Presentació directa a la JAC	35	0	0
Total			455	232	20
Total anual (nombre de tràmits=971)			441.805	225.272	19.420

Font: Adaptació simplificada del [Model de Costos Estàndards](#) (MCE) de mesura de càrregues administratives a la realitat de l'Ajuntament de Gandia.

Estalvi anual per la reducció	Presencial	216.533
	Telemàtica	422.385

Llei 11/2007: orientació de l'e-Administració cap a la gestió documental



OBJECTIU

Vinculació entre FUNCIONS/ACTIVITATS i els DOCUMENTS d'una organització

“el reflex documental de l'acció administrativa”*



Població: 78.543 habitants

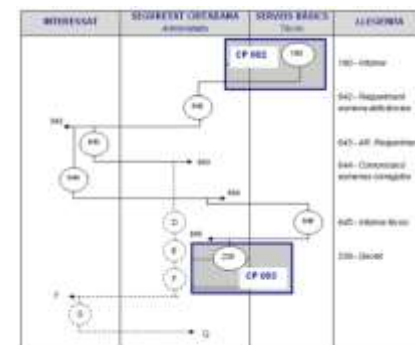
Pressupost 2014: 74.030.575 €

Plantilla: 472 empleats

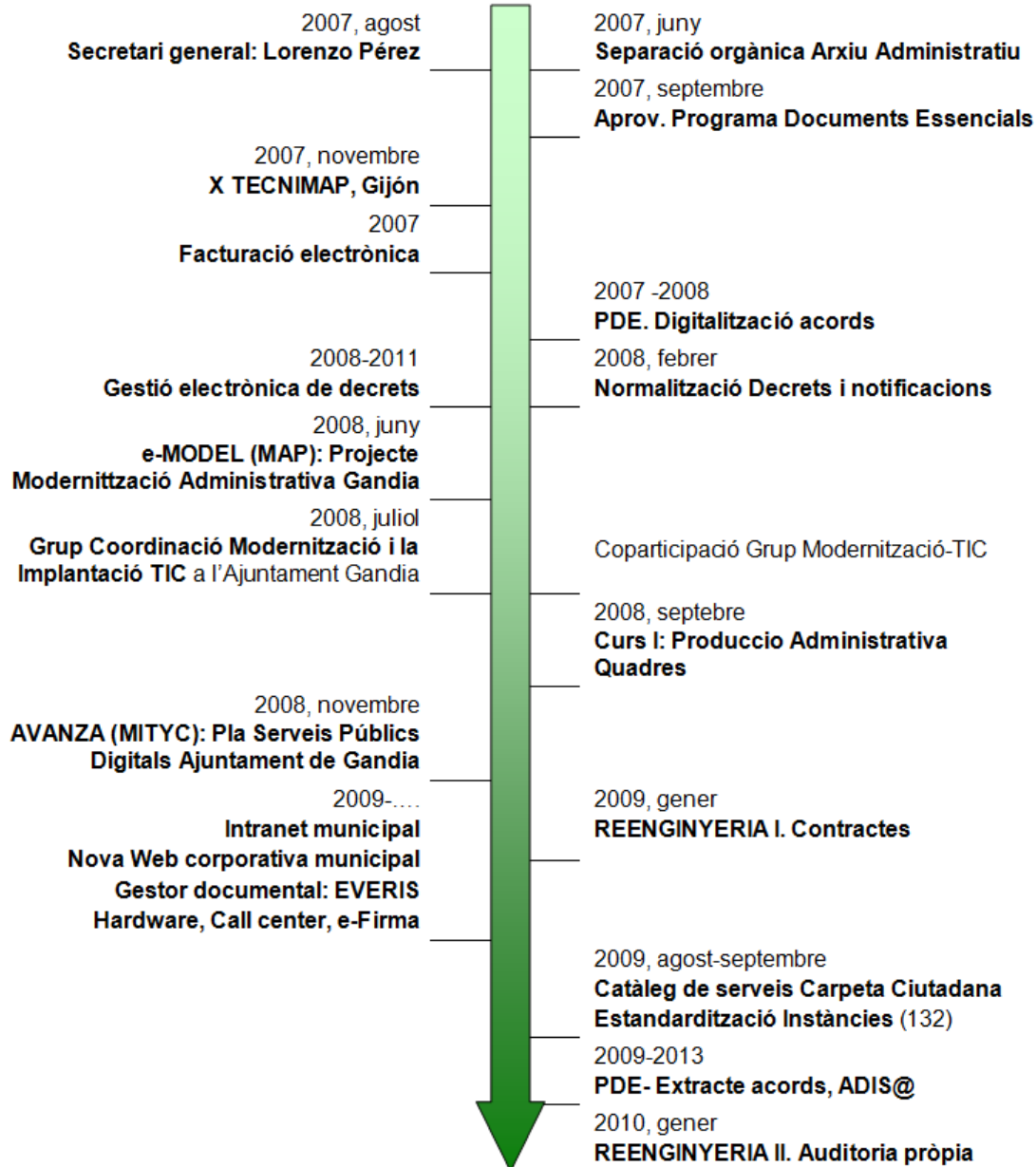
Servei d'Arxius i SGD

• **IMAB: Arxiu Històric**

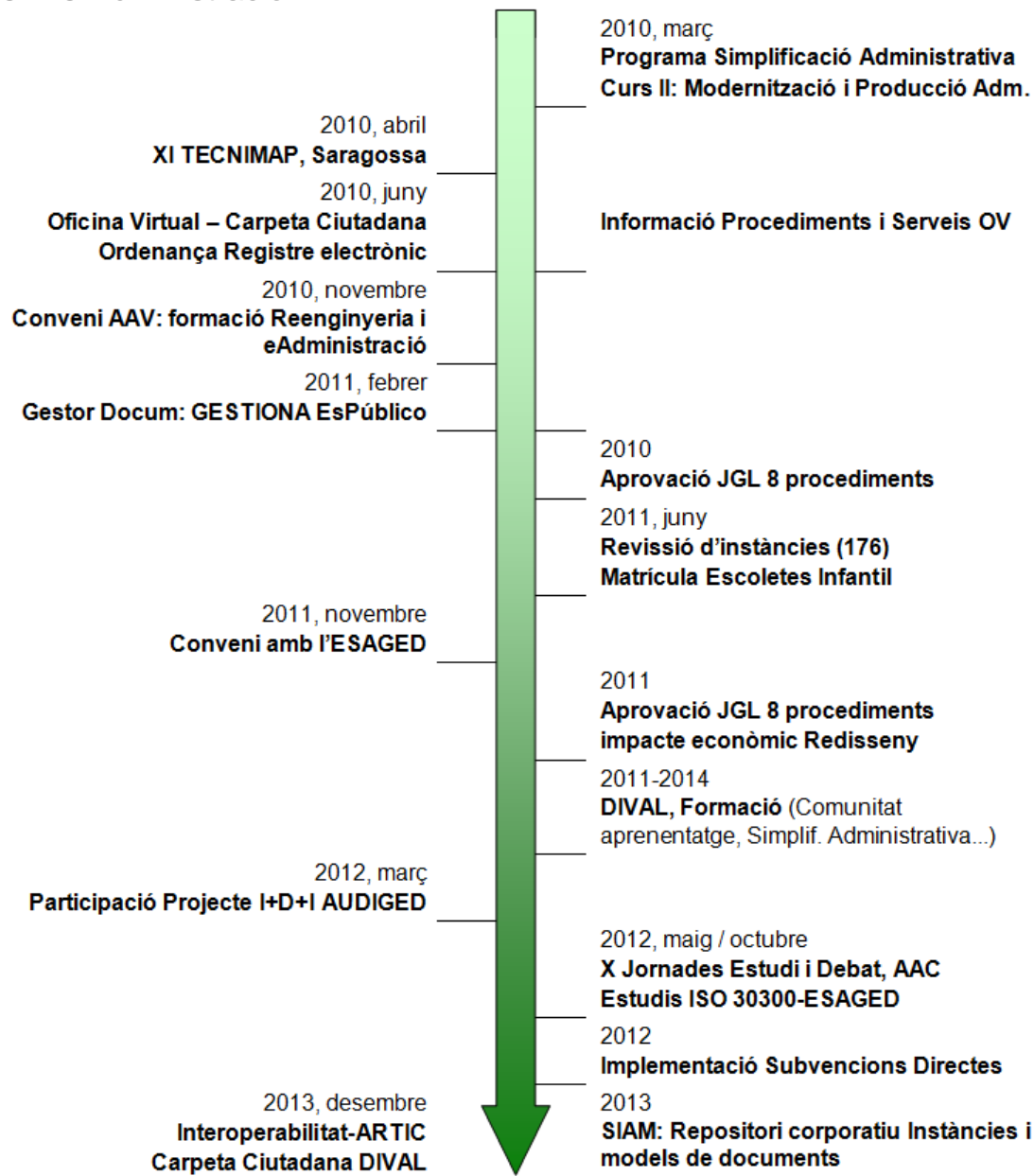
• **AM@: Arxiu Municipal Administratiu**



Gestió documental en l'e-Administració



Gestió documental en l'e-Administració



Simplificació Administrativa: Conjunt de mesures encaminades a millorar els procediments administratius:

1. **reducció de càrregues a la ciutadania**, empreses i entitats,
2. **agilitació dels tràmits interns** propis de l'Administració

L'objectiu final és aconseguir procediments:

Simples, homogenis, predictibles i proporcionals.



Simplificació Administrativa: Conjunt de mesures encaminades a millorar els procediments administratius:

1. reducció de càrregues a la ciutadania, empreses i entitats,

Simplificació documental dels procediments

Aquelles activitats de naturalesa administrativa que han de realitzar les empreses i ciutadania per acomplir amb les obligacions de la normativa i/o procediments.

Eliminació:

- **Presentació de documents**
→ en tot el procediment !!
- **Comunicació de dades / interoperabilitat**

MANUAL DE REDUCCIÓN DE
CARGAS ADMINISTRATIVAS EN
EL ÁMBITO LOCAL

Aplicació metodologia tècnica

MÈTODE versus actituds i/o solucions TIC

Tècnica **Administrative Process Study**, la novetat de la qual radica en el tractament de la documentació com a productes i/o **referències** necessàries per a la fabricació dels següents productes o referències, **des de l'inici d'un procés administratiu fins al final d'aquest.**

→ Formació i especialització:



Sistematització del treball (resum):

1. Prioritzar productes

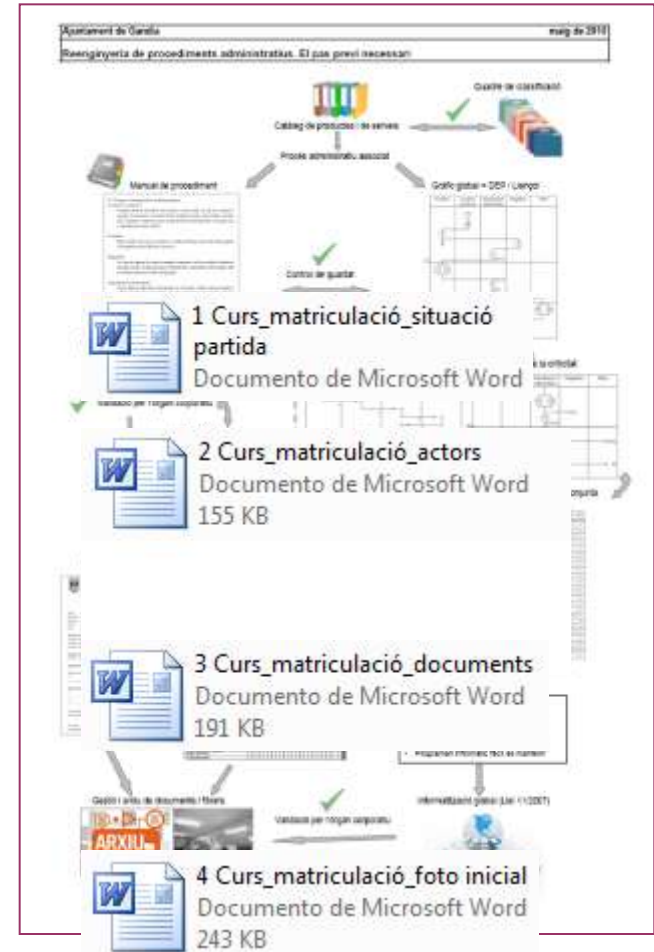
2. Delimitar i descriure el procés

- Acotar el procés i definir l'òptica
- Descriure el procés escollit
- Seqüència tramitació, identificant els departaments, unitats o actors

3. Identificar els documents

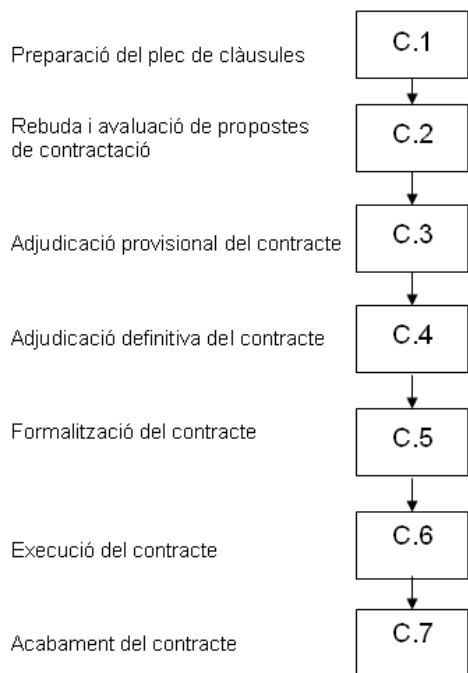
4. Dividir el procés en Circuits Parcial

5. Dibuixar el procés: diagrama del flux documental

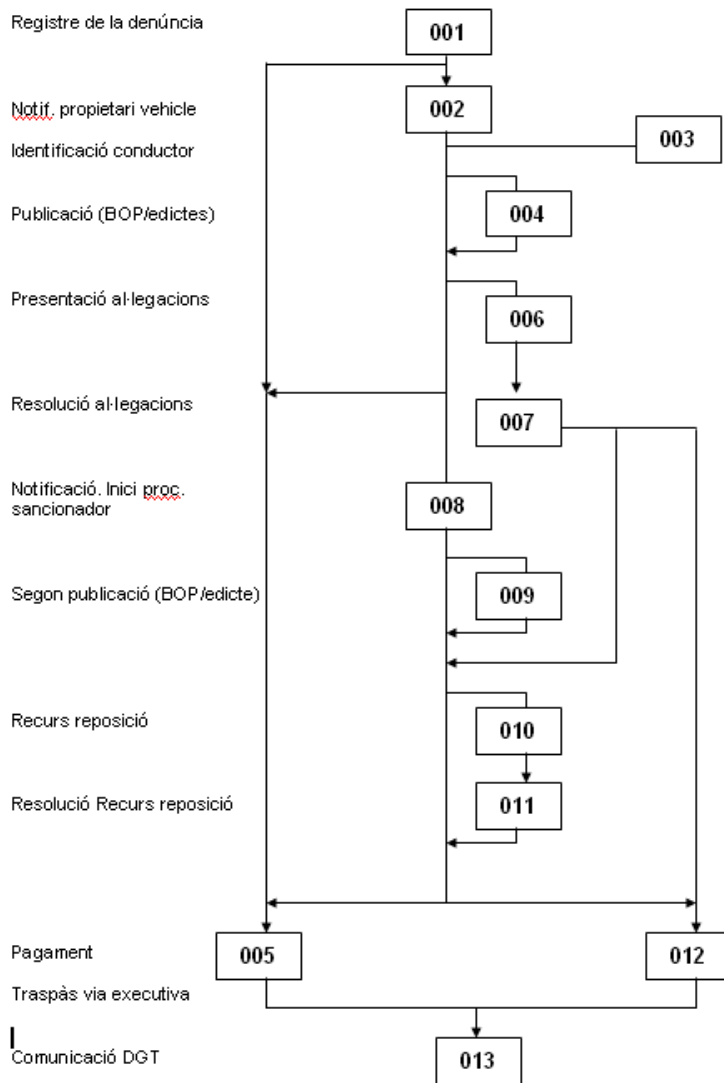


PSA de Gandia: metodologia APS

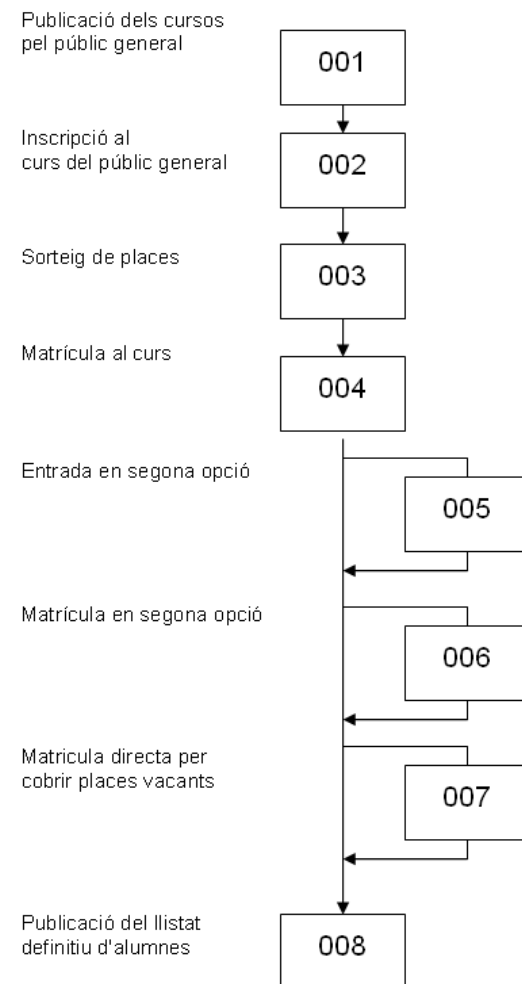
Exp. Contractació obert sense publicitat



Expedients de multes trànsit



Matriculació a la UPG



Llei 11/2007: criteris per a la gestió electrònica

L'automatització dels procediments ha d'anar **precedida** de la realització d'un **anàlisi de redisseny funcional i simplificació del procediment** en el qual es prestarà especial atenció a **quatre aspectes**:



Supressió o reducció de la documentació requerida a la ciutadania, mitjançant la seva substitució per dades, transmissions de dades o certificacions, o la regulació de la seva aportació en finalitzar la tramitació.

La racionalització de la **distribució de les càrregues de treballs** i de les comunicacions internes.

La **reducció dels terminis i temps de resposta.**

La previsió de mitjans i instruments de **participació, transparència i informació.**

ITINERARI PRINCIPAL

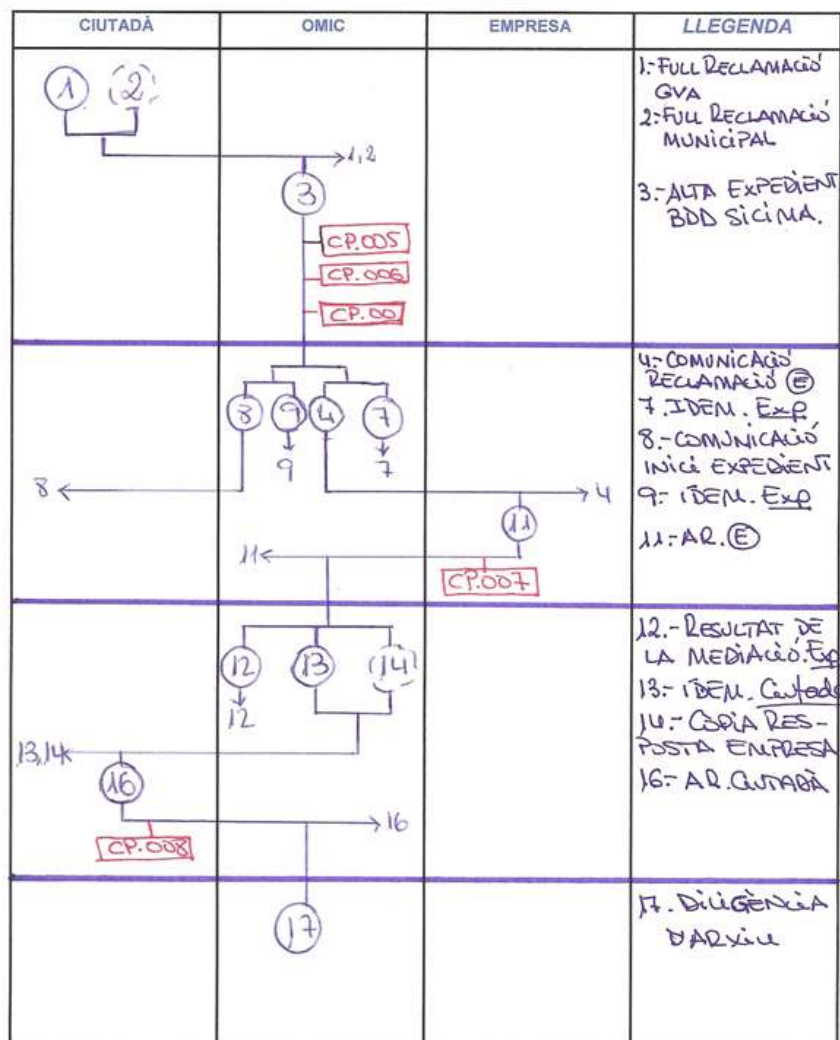
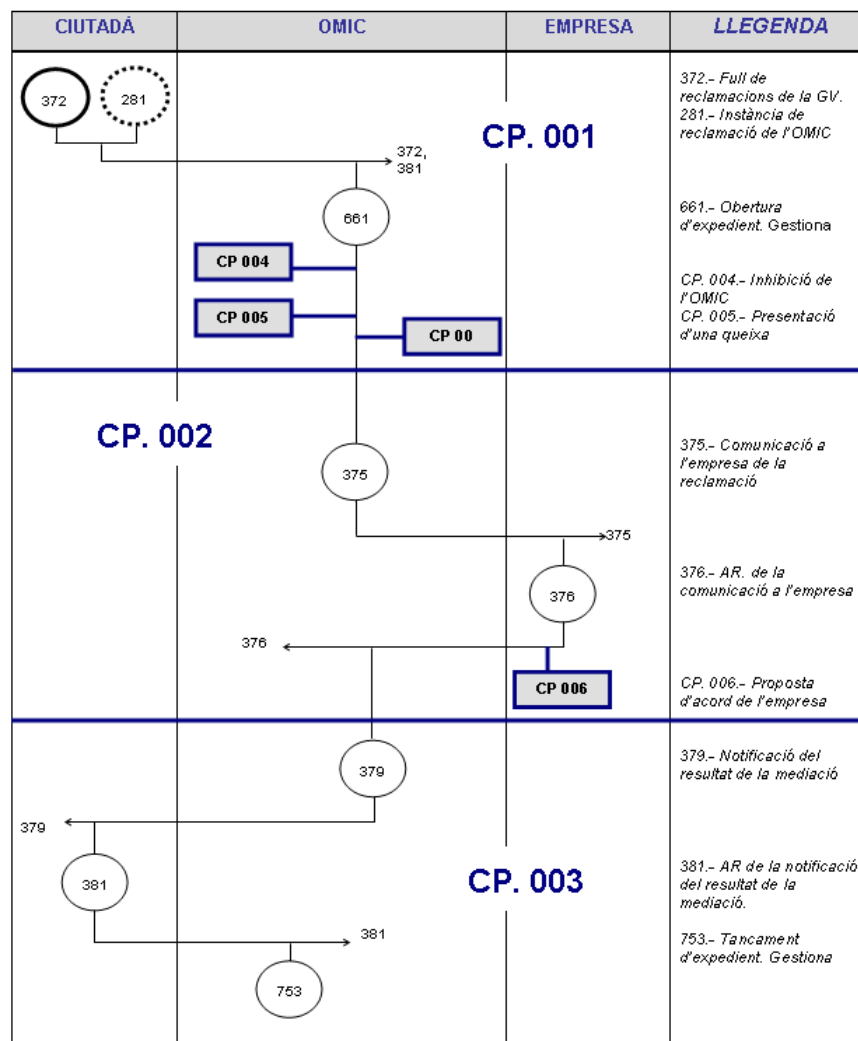
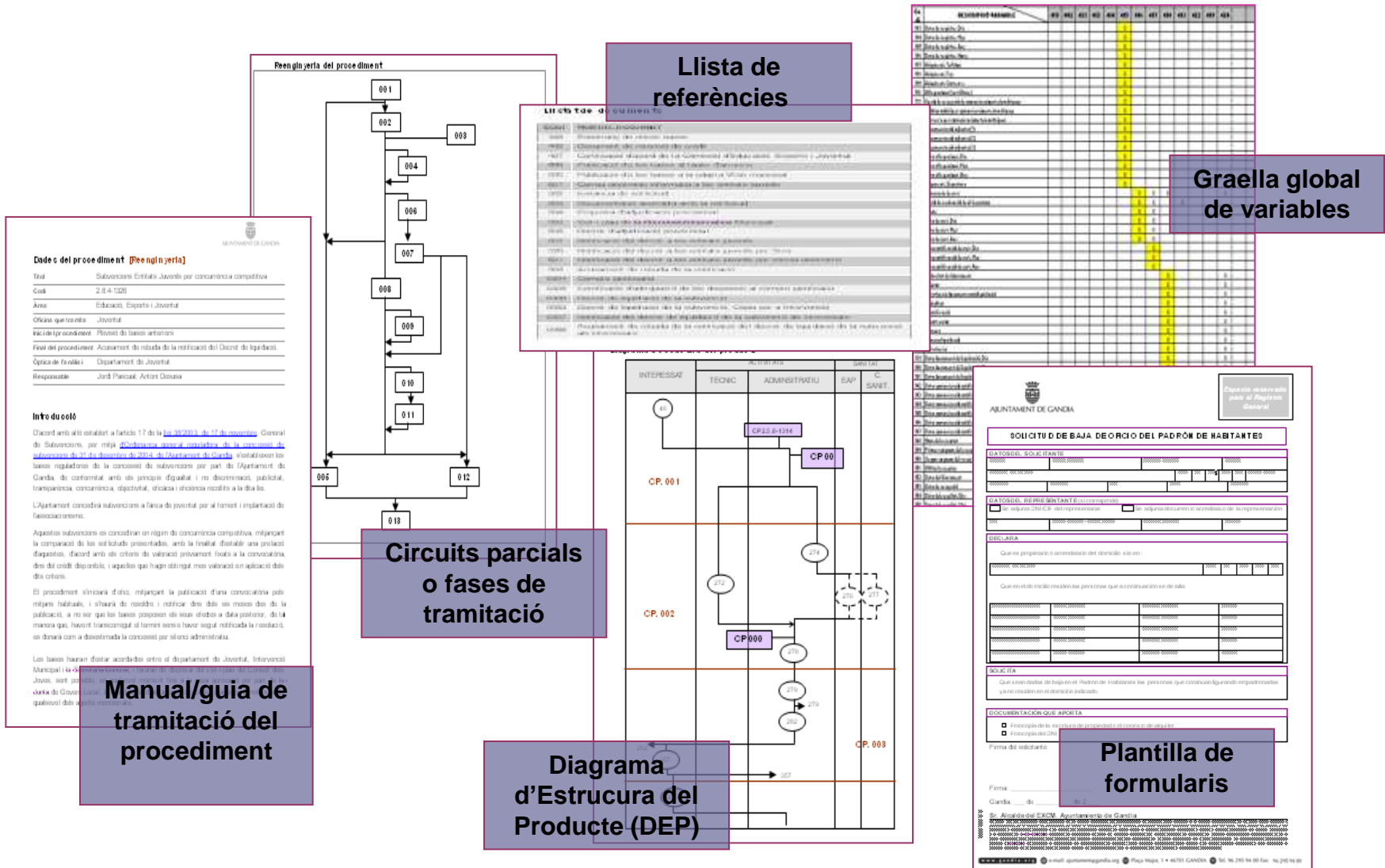


Diagrama d'Estructura del Producte



PSA de Gandia: reenginyeria



- **Fase A: Reenginyeria 36 procediments per a tramitació electrònica**
 - Redisseny funcional, normalització documental, graella de variables d'informació i modelatge del procés en llenguatge estàndard XPDL (C-194/2008 i C-195/2008)



- **Fase A: Reenginyeria 36 procediments (2008-2009)**
 - Redisseny funcional, normalització documental, graella de variables d'informació i modelatge del procés en llenguatge estàndard XPDL (C-194/2008 i C-195/2008)
- **Fase B: Programa de Simplificació Administrativa (2010-2013)**
 - Formació i [coparticipació del personal](#) de l'Ajuntament
 - 13 procediments aprovats formalment per la Junta de Govern Local
 - Tramitació electrònica en producció. Procediments transversals
 - Programació d'enquestes de satisfacció i avaluació.
- **Adaptació Serveis municipals a la Carpeta Ciutadana**
- **Impacte de la Simplificació documental: **Projecte i+d+i****
- **Control i seguiment. Millora contínua i retroalimentació**

EUROPEAN UNION
Committee of the Regions

Local and regional poverty and social exclusion

City of Gandia, Spain

ICT management of local emergency aid

MISSING LINK

Antwerp, Belgium

Trained Experts by Experience

The City of Gandia is committed to reduce paperwork and bureaucracy in the field of Emergency Aid, through providing online services, by reaching agreements with other governmental services, such as Register Offices, in order to get direct access to different databases. Local residents fill out their application form for financial aid with the minimum personal details required, which are then digitalized into the civil registry system, and then completed with administrative data by civil servants 48 hours. The database can be used for speeding up future procedures.

"De Link", an organisation responsible for the co-ordination of training and employment of Experienced Experts (EE), organises four-year training courses in Adult Education, in five provinces of Flanders, offering a graduation certificate in 'TSO 3'. The training is intended for people with a generation poverty and social exclusion background and who could not develop the necessary knowledge, skills and attitudes in order to join society. The content of the training includes: live-stories and communicative skills, taught by process-coaches and a trained experience expert. At this moment there are 65 EE's who graduated and 56 of them have a paid employment.

www.de-link.net and www.themissinglinkeurope.eu

AJUNTAMENT DE GANDIA

DE LINK
Oplossing voor Armoede

12 FORUM AT THE COMMITTEE OF THE REGIONS, BRUSSELS Regional and local responses to poverty and social exclusion

PSA de Gandia: Actuacions, indicadors i resultats

Cenni de titularitat d'activitats Ref: 2.5.3.1-181

Territori, Sostenibilitat i Habitatge	CANVI DE TITULARITAT D'ACTIV	
	Referència: 2.5.3.1-181	Estat: Acabat

OBJECTE

Adaptació del redisseny inicial del procediment per a l'automatització com a immediata de la solució de reenginyeria a la tramitació en suport paper.

ABAST

Activitats

NOVETATS DE LA VERSIÓ

Última actualització el: 30 de març de 2010

Autors	Verificadors	Aprovadors
Ines Coronel	Carlos Chermadas	Jorge Merino
	José Carlos Fauz	Lorenzo Peris

LISTA DELS GRÀFICS vinculats

- [Descripció de la tramitació redissenyada](#)
- [Diagrama d'Estructura del Producte](#)

LISTA DELS DOCUMENTS NORMALITZATS vinculats

- [0316.V.2_Sol·licitud de canvi de titularitat d'activitats](#)
- [0316.C.2_Sol·licitud de canvi de titularitat d'activitats](#)
- [0323.V.1 Informe tècnic sobre el canvi de titularitat d'activitats](#)
- [0324.V.1 Decret de canvi de titularitat](#)
- [0326.V.1 Notificació del decret de canvi de titularitat](#)
- [A.V.2 Requeriment d'assistència a la sol·licitud](#)
- [A.C.2 Requeriments d'assistència a la sol·licitud](#)
- [0574.V.1 Requeriment d'assistència de sol·licitud](#)
- [0574.C.1 Requeriments de emmissió de resolucions](#)

Versió núm. 2 Autor: Ines Coronel

PROPOSTA DE REENGINYERIA I SIMPLIFICACIÓ DE PROCEDIMENTS MUNICIPALS

Regidoria de Coordinació de Govern i Administració General.
MODERNITZACIÓ (SECRETARIA GENERAL)


El compromís de l'equip de govern per apropar l'Ajuntament a la ciutat d'impulsar la modernització administrativa comporta necessàriament l'aposta per simplificar els procediments municipals, sense la qual resulta difícil aconseguir l'esmentat objectiu.


Es un manament constitucional augmentar l'eficiència de l'administració i l'Instrument als serveis dels ciutadans i, així mateix, la Llei 11/2007, de 22 d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics determina l'ús de electrònics en la prestació de serveis públics i capgirar la manera de relació Administracions - també en les Entitats locals- amb els administrats.

En aquest sentit, hem d'adaptar contínuament l'oferta de serveis i la nostra mà treballar per alinear el funcionament de l'Ajuntament a les necessitats i expectatives dels nostres veïns, principalment mitjançant la revisió i la simplificació dels procediments tal i com estableix l'art. 34 LAE, tot i arrellegant el mandat de l'art. 10 LRU y PAC de 1992.

En aquest context, fa un temps que des de la direcció i coordinació de la Secretaria General s'està treballant als diferents nivells, directiu i operatiu, per aconseguir procediments més senzills i àgils, eliminant tràmits repetitius o innecessaris, i, als terminis de resposta a la ciutadania, acordant-se una prioritització dels procediments amb un alt impacte en els ciutadans, en funció de la seva com freqüència d'ús o valor estratègic, bé per la informació generada o pel grup objectiu de població usuària.

La metodologia operativa aplicada en l'Ajuntament de Gandia, conjuntament amb la pla de formació per als treballadors municipals, part del consens i la coparticipació del personal responsable de la seva tramitació, fet que facilita solucions que afavoreix un canvi en la nostra cultura organitzativa, tot reorientant l'acció administrativa a favor dels ciutadans.


 Pla: 479
 Tel.:
 Fax:


 www.gandia.org email:

AJUNTAMENT DE GANDIA **INTRANET**

SIMPLIFICACIÓ DE PROCEDIMENTS
MODELS DE CONTRACTACIÓ
NORMATIVA MUNICIPAL
LLISTA I CANVI DE NOM DE CARRERS

Ines Coronel
Inici
Tràmits
Més Documents
Departaments
Comur

Simplificació de procediments

- Simplificació de procediments
 - Acord de la Junta de Govern Local de 29-03-2010
 - 2.5.7-1353 MATRICULACIÓ A LES ESCOLES INFANTILS MUNICIPALS
 - Fitxa versió 1
 - MatricEscolMunici_2.5.7-1353
 - Documents
 - 0189-Sol-AdmisEscol_V
 - 0189-SolAdmisEscol_C
 - 0201-AutorizTribut_V
 - 0201-AutorizTribut_C
 - 0293_UlistaProvAdmesosEIM
 - 0420_SmsProvisional
 - 0440_UlistaDeAdmesosEIM
 - 0446_SmsDefinitives
 - 0465-ReclamEscol_C
 - 0465-ReclamEscol_V
 - 3.4.1.2-1325 LIQUIDACIÓ DE PLUSVÀLUA
 - Fitxa Versió 2-LiquidacióPlusvàlua
 - LiquidacióPlusvàlua_3.4.1.2-1325V2.3
 - Documents normalitzats
 - 0412_PropostaLiquidacióProvisional
 - 0415_InstànciaAl·legacions_V.2_
 - 0415_InstànciaAl·legacions_C.2
 - 3.4.1.2-625 AUTOLIQÜIDACIÓ DE PLUSVÀLUA
 - Fitxa Versió 2_AutoliquidacióPlusvàlua
 - AutoliquidacióPlusvàlua_3.4.1.2-625_V2.2
 - Acord de la Junta de Govern local del 08-03-2010
 - 2.4.7.9-1348 SOL·LICITUD I APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ EN BENESTAR SOCIAL
 - Versió 1_RecepcióSol·licituds
 - RecepcióSol·licitudsAportacióDocumentacióBenestarSocial_2.4.7.9-1348
 - Documents
 - AmpliacióDocumentació
 - AmpliacióDocumentación
 - Sol·licitud Merjar a casa_generica
 - Sol·licitud Renta Garantizada_generica
 - Sol·licitud SAD_generica
 - Sol·licitud SAI_generica
 - Sol·licitud SEAFI_generica
 - Sol·licitud Teleassistencia_generica
 - 2.5.3.1-181 CERTIFICACIONS D'OBRA
 - Fitxa Versió 2_CertificacionsObres_2.5.3.1-181
 - CertificacionsObra_2.5.3.1-181

Versión móvil | widgets noticias | deportes

lasprovincias.es

5 mayo 2010

Portada **Comunitat Valenciana** Deportes | Economía | Más Actual

Comunitat València Alicante Castellón L'Horta - Camp de Morve

Estás en: Las Provincias > Noticias Comunitat Valenciana > Noticias La Safor > Ga

LA SAFOR

Gandia ahorrará en burocracia y Urbanismo

El ciudadano no tendrá que pagar por los trámites de urbanismo ni por los de gestión de residuos. El Ayuntamiento de Gandia ha acordado con la Safor un convenio que permitirá ahorrar en los gastos de gestión de residuos y en los de urbanismo. El concejal de Urbanismo, Juan Carlos Sureda, ha señalado que este convenio permitirá al Ayuntamiento de Gandia ahorrar en los gastos de gestión de residuos y en los de urbanismo. El concejal de Urbanismo, Juan Carlos Sureda, ha señalado que este convenio permitirá al Ayuntamiento de Gandia ahorrar en los gastos de gestión de residuos y en los de urbanismo.

★★★★★ 1 votos

Gandia quiere acabar con la burocracia municipal. El concejal de Urbanismo, Juan Carlos Sureda, ha señalado que este convenio permitirá al Ayuntamiento de Gandia ahorrar en los gastos de gestión de residuos y en los de urbanismo. El concejal de Urbanismo, Juan Carlos Sureda, ha señalado que este convenio permitirá al Ayuntamiento de Gandia ahorrar en los gastos de gestión de residuos y en los de urbanismo.

La modernización permitirá agilizar los procedimientos. Las áreas de Urbanismo y Medio Ambiente, aunque más adelante se hará un convenio con la Safor para la gestión de residuos.

En Bienestar Social ya se ha acordado un convenio con la Safor para la gestión de residuos. En Menjar en Casa, la renta garantizada y la teleasistencia a personas mayores, también se ha acordado un convenio con la Safor para la gestión de residuos.

De esta manera, si por ejemplo un ciudadano quiere solicitar un permiso de obras, en lugar de tener que ir físicamente al Ayuntamiento, podrá hacerlo desde su casa a través de internet.

Bienvenido a **lasprovincias.es**

Hemeroteca | Edición Impresa | RSS

elperiodic.com

Periódico digital de la Comunidad Valenciana

14/02/2011

Gandia sigue mejorando la atención al ciudadano con tres nuevas propuestas de reingeniería y simplificación de procedimientos municipales

 **COPE ONDA NARANJA 90.6 FM**
www.ondanaranjacope.com

VERSIÓN PARA IMPRIMIR



redactado por: **Sergio Garcia**
martes, 05 de julio de 2011

Gandia: La Junta de Gobierno Local agiliza los trámites de la administración pública

Así lo ha afirmado esta mañana el Coordinador y Portavoz de Gobierno, Victor Soler. Soler también ha anunciado públicamente la decisión tomada ayer por el Consejo de Administración de 'Iniciativas Pùbliques de Comunicació de Gandia'.

El Portavoz y Coordinador de Gobierno, Victor Soler, ha anunciado esta mañana uno de los acuerdos tomado en la Junta de Gobierno Local, se trata de la 'Propuesta de Reingeniería y Simplificación de Procedimientos Municipales' una herramienta para aumentar la eficiencia de la administración como nuevo servicio a los ciudadanos.

"El compromiso del equipo de gobierno por acercar el ayuntamiento a la ciudadanía e impulsar la modernización administrativa, pasa por simplificar los procedimientos municipales"- ha señalado Victor Soler- que ha añadido "desde el Departamento de Administración y Modernización que dirige la Concejal Carla Ripoll, se está trabajando para conseguir procedimientos más ágiles y sencillos, eliminando trámites repetitivos o innecesarios, y acortando los plazos de respuesta. Uno de los objetivos es economizar tiempo y dinero tanto para el ayuntamiento como para el administrado"

cados de empadronamiento, las



[Nueva playa Gandia](#)

athenea: Piscina-Tenis-iasio Con 2 Hab. desde sólo .000€!
obrusa.es

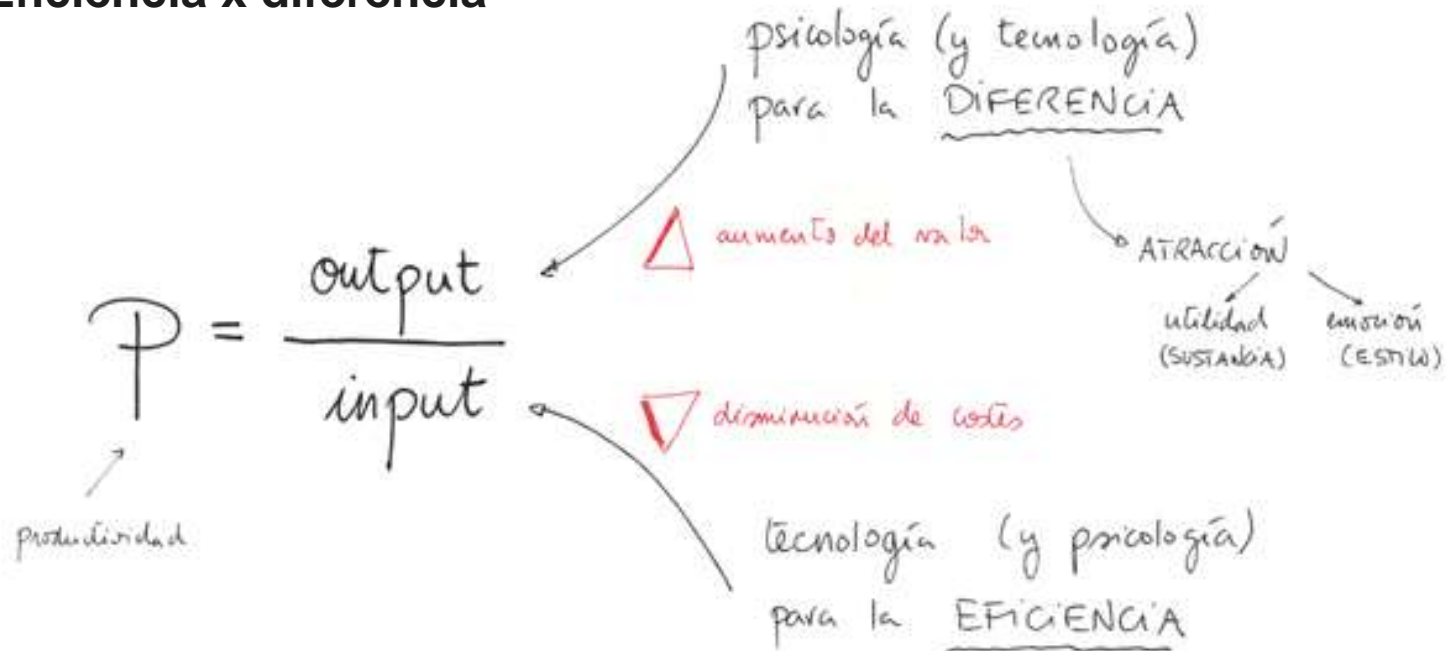
[a Trabajo Gandia](#)

cas trabajo en Gandia? jéntralo ahora en Jobrapido!
obrapido.es/Gandia

[ornadas Alto Palancia](#)

en las jornadas onómicas del 5 de febrero al marzo 2011
itopalancia.net

Eficiència x diferència



(psicología x tecnología → diferencia x eficiencia)

“En els processos que utilitzen formularis i models estandarditzats és més fàcil suprimir el paper i automatitzar la gestió”

Cruz Mundet



Repositori documental

INSTÀNCIES



PROTOCOL

Homenatges, distincions, casaments



PADRÓ MUNICIPAL

Padrons, censos, estadística, terme, Registre d'unions de fet



OFICINA D'INFORMACIÓ

Servei d'Atenció i Informació Ciutadana



RECURSOS HUMANS

Funcionaris, permisos i llicències, Selecció i accés del personal, relacions laborals



SANITAT I SALUT PÚBLICA

Centres sanitaris, Sanejament i medi ambient, Cementiri



SERVEIS SOCIALS

Benestar social, Ajudes i donatius, llar del jubilat



OBRES PARTICULARS

Certificacions i informes, Obres menors i majors, Cèduls d'habitabilitat



ACTIVITATS

Comunicació ambiental, Llicències ambientals i integrades, Establiments públics



ESPORTS, EDUCACIÓ I CULTURA

Fundació Esportiva Municipal, Centres d'ensenyament, Escoles, Biblioteques, Museus, Joventut, Universitat popular, Activitats culturals



SERVEIS PÚBLICS

Abastiments i mercats, escorxador, Bombers, tràfic i transport, OMIC, Aigua i lluminat, Associacions i Acció veïnal



POLICIA MUNICIPAL

Atestats i informes, Grúa, multes, Ocupació de la via pública, guais, estacionament, etc.



TRIBUTS I IMPOSTOS

Plusvàlua, Vehicles, Taxes i altres ingressos



TRAMITACIÓ INTERNA

Circuit de tramitació comuna, transversals, etc.




AJUDES I SUBVENCIONS

Sol·licitud, estudi i concessió de beques, ajudes i subvencions

• Estructuració de la informació associada als procediments

- Identificació variables d'informació, tractament individual.
- Diccionari de Variables d'Informació

 <p>416</p> <p>AJUNTAMENT DE GANDIA</p> <p>UBICACIÓ: [REDACTED] OFICINA: [REDACTED] ASSUMPT: DECRET DE LIQUIDACIÓ DEFINITIVA PER RECLAMACIÓ DE L'IMPÒST MUNICIPAL SOBRE L'INDICENT DE VALOR DELS TERRENYS DE NATURAL URBANA (IUP).</p>	<p>RESOLC</p>	<p>E) Directament, recurs contenciós administratiu davant del Julgat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució. Si s'haguera interposat recurs de reposició, el termini per al recurs contenciós administratiu serà de dos mesos des de la notificació</p>
<p>COMUNICACIÓ AMBIENTAL</p> <p>516 Variables d'informació</p>	<p>CONTRACTACIÓ OBRES NEGOC.</p> <p>929 Variables d'informació</p>	<p>MATRÍCULA A LA UPG</p> <p>113 Variables d'informació</p>
<p>SANCIONS DE TRÀNSIT</p> <p>758 Variables d'informació</p>	<p>L·LICÈNCIA DE GUAL</p> <p>227 Variables d'informació</p>	<p>REQUERIMENT PLUSVÀLUA</p> <p>411 Variables d'informació</p>
<p>Primer. - De conformitat amb el que s'estableix l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals, sobre revisió d'actes en via administrativa.</p> <p>Segon. - En virtut del que estableix l'article 101 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària (LGT), sobre liquidacions tributàries.</p>	<p>resolució, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació. En aquest cas, no podrà interposarse recurs contenciós administratiu fins que no s'haja resolt expressament el recurs de reposició o s'ajaja produït la desestimació per silenci, transcorregut un mes des de la data d'interposició sense que s'ajaja notificat la resolució, d'acord amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i el Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.</p>	
<p>www.gandia.es • e-mail: ajuntamentgandia.org • Plaça Major, 1 • 46701 GANDIA • Tel. 96 295 94 00 Fax: 96 295 94 85</p>	<p>2</p>	<p>3</p>

Ex D: Variables d'Informació

Estructuració de la informac

- Enfocament innovador APS:
 - Variables “autòctones”
 - Variables “repetitives”

Codi	Variable	8	9
23	Descripció variable-23	X	>
25	Descripció variable-25	X	>

		Documents																							
		1	24	7	5	2	6	3	4	8	19	20	11	10	9	12	14	13	17	15	23	18	21	22	16
codi	Variables																								
1	Nom de l'empresa que realitza la comanda	x		x		2	x	x	3						x			x	x	x	x	x	x	x	
2	Departament que realitza la comanda	x				x			x																
3	Número de sol·licitud compres	x				x			x																
4	Data de comanda de matèria primera	x				x			x																
5	Termini de lliurament de la comanda de matèria primera	x				x			x																
6	Ordre de treball número	x				x			x																
7	Existència en magatzem	x				x			x																
8	Descripció de la matèria primera	x				x			x																
9	Unitat de mesura	x				x			x																
10	Quantitat necessària de matèria primera	x		x	x	3	x	x	4																
11	Reservat secció de compres	x				x			x																
12	Observacions	x			x	2			3					x		x	x	x							
13	Signatura del director departament sol·licitant	x				x			x																
14	Signatura del sol·licitant	x				x			x																
15	Signatura del responsable de compres	x				x			x																
16	Logotip de l'empresa remitent																								
17	Empresa destinatària																								
18	Número de fax empresa destinatària																								
19	Persona destinatària																								
20	Persona remitent																								
21	Data de tramesa del fax																								
22	Número de pàgines del fax																								
23	Adreça del remitent																								
24	Telèfon del remitent																								
25	Número de fax empresa remitent																								
26	Codi postal i població empresa remitent																								
27	Assumpte / referència																								
28	Empresa remitent																								
29	Text del fax																								
30	Nom del proveïdor																								

<p>COMUNICACIÓ AMBIENTAL</p> <p>199 V. Autòctones (38%)</p> <p>317 V. de ròssec (62%)</p>	<p>CONTRACTACIÓ OBRES NEGOC.</p> <p>215 V. Autòctones (23%)</p> <p>714 V. de ròssec (77%)</p>	<p>MATRÍCULA A LA UPG</p> <p>116 V. Autòctones (14%)</p> <p>686 V. de ròssec (86%)</p>
<p>SANCIONS DE TRÀNSIT</p> <p>226 V. Autòctones (30%)</p> <p>532 V. de ròssec (70%)</p>	<p>L·LICÈNCIA DE GUAL</p> <p>91 V. Autòctones (40%)</p> <p>136 V. de ròssec (60%)</p>	<p>LIQUIDACIÓ PLUSVÀLUA</p> <p>156 V. Autòctones (38%)</p> <p>255 V. de ròssec (62%)</p>

Valor de l'arxiver i el redisseny per a l'organització

1. Evidències documentals per a la presa de decisions autoritzades

- Reenginyeria per **docflow** vs workflow (menys maldecaps automatització)
- **DEP**: garantia formació i disposició expedient = validació i transparència
- Coparticipació del canvi, transversalitat i millora continua

2. Rendibilitat en entorns TIC i al llarg del temps

- Solucions tècniques (econòmiques) i de fàcil implantació (intercanvi AAPP)
- Indicadors de simplificació, reducció de tràmits i redistribució informativa
- Beneficis tangibles, avaluables i parametrizables = eficiència

3. Escalabilitat tècnica als entorns tecnològics (“no dependència”)

- Vinculació progrés TIC i benefici universal (ciutadans digitals o no)



Simplificació

724	Procediments catalogats
52	Procediments redisenys
1.089	Documents identificats
194 (37%)	Documents eliminats a la ciutadania
1,7	Coefficient de simplificació
1.217.258	€uros anuals de reducció de càrregues documentals

Normalització

152	Models d'instancia
11.527	Variabes d'Informació (36) procediments
255 (62%)	Documents tràmit normalitzats
504	Actuacions en 2013 en normalització
56%	% Variabes I. Repetitives
13	Productes en producció

* Documents inicials / documents finals després del redisseny.

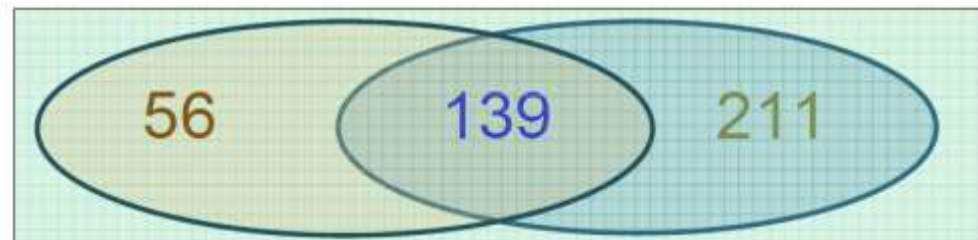
** Adaptació del "Modelo de Costes Estándar Europeo (MCE)"

Ex D: a l'avantguarda dels documents i la informació



<http://blocs.gencat.cat/blocs/AppPHP/lilibresgencat/?p=2702>

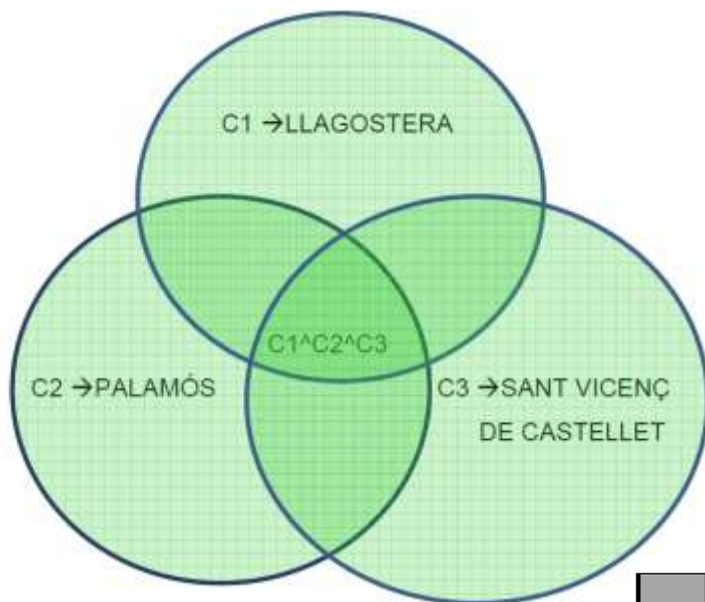
Comunicació ambiental, Llagostera:



Observem que s'han pres en consideració en l'estudi dels dos procediments un total de:

$$56 + 139 + 211 = 406 \text{ variables}$$

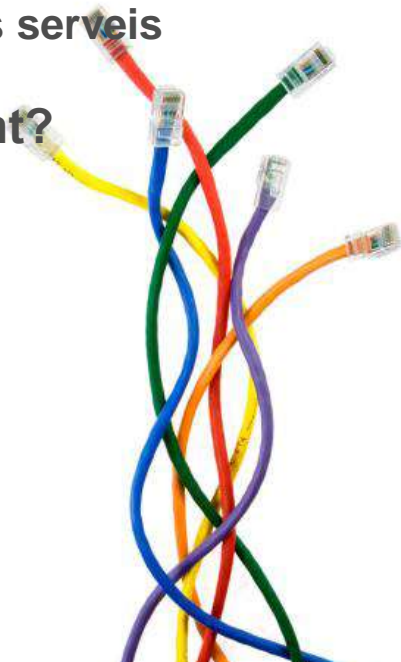
Ex D: a l'avantguarda dels documents i la informació



	SIMULTANEÏTATS	VARIABLES / REFERÈNCIES
1	Pertinença a 1 procediment	876
2	Pertinença a 2 procediments	417
3	Pertinença a 3 procediments	168
4	Pertinença a 4 procediments	106
5	Pertinença a 5 procediments	72
6	Pertinença a 6 procediments	12

Arxivers i e-Administració

- TICs / e-Administració / Modernització / BIG DATA / Govern obert
- Invertim en gestió documental en l'e-Administració?
 - ✓ Sobrecàrrega referències en procediments electrònics
 - ✓ Gran variabilitat de continguts d'informació al llarg del temps
 - ✓ No son sostenibles tantes formes de tramitar els mateixos serveis
- “De-construcció informativa” o Administració intel·ligent?
 - ✓ Més “Platón” i menys “prozac”
 - ✓ Posicionament col·lectiu dels arxivers (i aliances)
 - ✓ Adeqüació de la oferta a la demanda





“I want us to ask ourselves every day, how are we using technology to make a real difference in people’s lives.” —President Barack Obama

<http://www.whitehouse.gov/sites/default/files/omb/egov/digital-government/digital-government-strategy.pdf>

arxiuadm@gandia.org