



V JORNADA

ARCHIVOS DEL SIGLO XXI

*ARCHIVE-INSIDE,
hacia el archivo
electrónico definitivo.*



7 de junio de 2017

Monasterio de San Miguel de los Reyes
Av. Constitución, 284 · 46019 Valencia
SALÓN DE ACTOS

Mesa redonda: Políticas de gestión documental

Julio Cerdá Díaz (Ayuntamiento de Arganda del Rey)

César Herrero Pombo (Secretario del Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna)

Rosa Martín Rey (Archivo Central del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas)

Noemi Galán Serrano (Jefa de Servicio de Archivos - Generalitat)

LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

- Contexto administrativo-normativo de elaboración
- Contexto organizativo
- Metodología de trabajo
- Valor de la PGDe de MINHAFP
- Nuevos desafíos

Contexto administrativo-normativo de elaboración

2015-2020



2012-2014



2007-2011

Archivo electrónico único

- A nivel normativo
 - Documento de Estrategia TIC de la AGE
 - Ley 39/2015 y Ley 40/2015



Archivo de expedientes-e

Se impulsa desde el ámbito de las TIC y de los archivos

- A nivel organizativo
 - **Redacción de Políticas de gestión de documentos de organismos**
 - Herramientas informáticas para el archivo electrónico

Documento-e y expediente-e para la tramitación de procedimientos y asuntos

- A nivel normativo:
 - Ley 11/2007, RD 1671/2009, RD 4/2010, NTIs



PDGe del MINHAFP

Característica del escenario organizativo

- ❑ Organización grande, diversa y heterogénea
- ❑ Existencia de órganos con procesos de negocio muy específicos, con departamentos TIC propios y con desarrollos previos al ENI: AEAT, Catastro, TEAC, IGAE, etc.
- ❑ Órganos con un nivel de informatización de procesos básico, aplicaciones de gestión *ad hoc* desarrolladas por el departamento TIC de la Subsecretaría
- ❑ Dos archivos centrales bajo la dirección de una Subdirección General
- ❑ Un Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos coordinado por esa Subdirección General



Metodología de trabajo. Fórmula de trabajo cooperativo:

Una vez constituido el grupo de trabajo, pautas de actuación:

- ⇒ Plazo estimado de redacción del borrador definitivo: 20 sesiones
- ⇒ Regularidad preestablecida de reuniones: semanal
- ⇒ Anticipación del calendario-cronograma de trabajos de análisis del Modelo de PGDe.
- ⇒ Intercambio de conocimientos, universo conceptual común: *ponencias* monográficas.
- ⇒ Filosofía de acuerdos de mínimos.

Composición del Grupo



MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Secretaría General Técnica

AEAT

D.G. Catastro

DGMPIAE

Intervención General de la Administración del Estado

División de Sistemas Información y Telecomunicaciones

Inspección General

Sub. Gral. Tecnologías Inform. y Telecomunicaciones

D.G. Función Pública

INAP

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

Subdirección General de Archivos Estatales

S.G. Tecnologías

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

S.G. Tecnologías

Secretaría General Técnica



El documento de PGDe del MINHAFP:

Aportaciones desde el punto de vista organizativo

- Su redacción termina en otoño de 2014
- Es el 1º que se publica siguiendo el Modelo de PGDe que facilita la DGMAPIAE para la elaboración de una PGDe conforme a la NTI correspondiente, en el marco del ENI
- Tiene, por tanto, un valor fundacional.
- Ensayó con éxito una metodología de trabajo de colaboración multidisciplinar, debate y consenso.
- No es un borrador que redacta una persona y circula para someter a observaciones, sino que es un documento creado íntegramente por el grupo que aborda el proyecto.
- En torno a los debates se genera un espacio de creación y transmisión de conocimiento, que se pone a disposición de la comunidad profesional y de las diferentes AAPP



El documento de PGDe del MINHAFP: Principales aportaciones a nivel técnico:

- La propuesta de modificación de la primera versión del eEMGDE surge de su revisión en el transcurso de los debates tenidos en el Grupo de Trabajo para la creación del Esquema Institucional de metadatos del MINHAFP
- Se establecen tres grupos de metadatos complementarios para la gestión de documentos: los MMO ENI, los MMT, y el resto → Esto, de alguna manera, implica la posibilidad de implantación monoentidad del esquema.
- Se aporta en el ANEXO 11 esquemas xml para el intercambio de documentos y expedientes que incluyan el metadado complementario o adicional, así con las estructuras de información para remisión a archivo.



Desafíos y mejoras

- Se hace precisa ya **una revisión profunda** de nuestra PGDe, por cuanto de las directrices y orientaciones básicas, hay que descender al nivel de aplicación, al nivel operativo, en el contexto del Plan de Transformación Digital del MINHAFP, en que ya se habla de actuaciones concretas.
- Se constituirá, de nuevo, un grupo de trabajo, para acometer esta revisión. Ampliar perfiles funcional, jurídico.
- Los debates, ahora, deben girar en torno al establecimiento de procedimientos concretos en el marco de nuestra organización, y el resultado debe ser la definición de actuaciones específicas para cada proceso de gestión documental.
- Establecimiento concreto de atribución de competencias y responsabilidades en cuanto a cada uno de los aspectos de los procesos de gestión documental.
- De nuevo, el capítulo de gobernanza del sistema es el que está pendiente de escribir.

¡MUCHAS GRACIAS!

rosamaria.martin@minhafp.es