


La gestión archivística y la gestión documental en la administración del estado de las autonomías: organización, modelos y tendencias.

El sistema de gestión electrónica de documentos administrativos (SIGeDA)  de la Generalitat de Catalunya

Ramon Alberch i Fugueras

Dirección General de Patrimonio Cultural

Subdirección General de Archivos

1. El marco europeo y estatal

1.1. La Unión Europea impulsa una serie de directrices que constituyen un referente ineludible:

- Informe sobre los Archivos en la Unión Europea Ampliada (2005). Entre sus cinco acciones prioritarias destacan:
 - Acción nº 2: Refuerzo de la cooperación interdisciplinaria a escala europea en materia de documentos y de archivos electrónicos (extensión Moreq; ampliación red DLM).

- Acción nº 3: Creación y mantenimiento de un portal Internet para facilitar el acceso a los documentos y archivos en Europa (creación Portal Internet/Web).
- Acción nº 4: Legislación comunitaria y nacional relativa a la gestión de los documentos y los archivos, y a su acceso.

- El Plan de Acción sobre Administración Electrónica i2010, aprobado en el 2006. Identifica los servicios clave de gran impacto para ciudadanos y empresas y apunta la importancia de determinadas herramientas clave críticas:
 - Compartir e intercambiar información y favorecer la interoperabilidad
 - la autenticación de los documentos electrónicos
 - la gestión y almacenaje adecuado de los documentos electrónicos

- A nivel de estado, la ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y el informe sobre el buen gobierno y la transparencia del 2005 del gobierno catalán constituyen dos referentes esenciales.
- La obligatoriedad de implantar sistemas de gestión documental en la Ley catalana 10/2001 de archivos y documentos y su fomento en la política de subvenciones del gobierno.

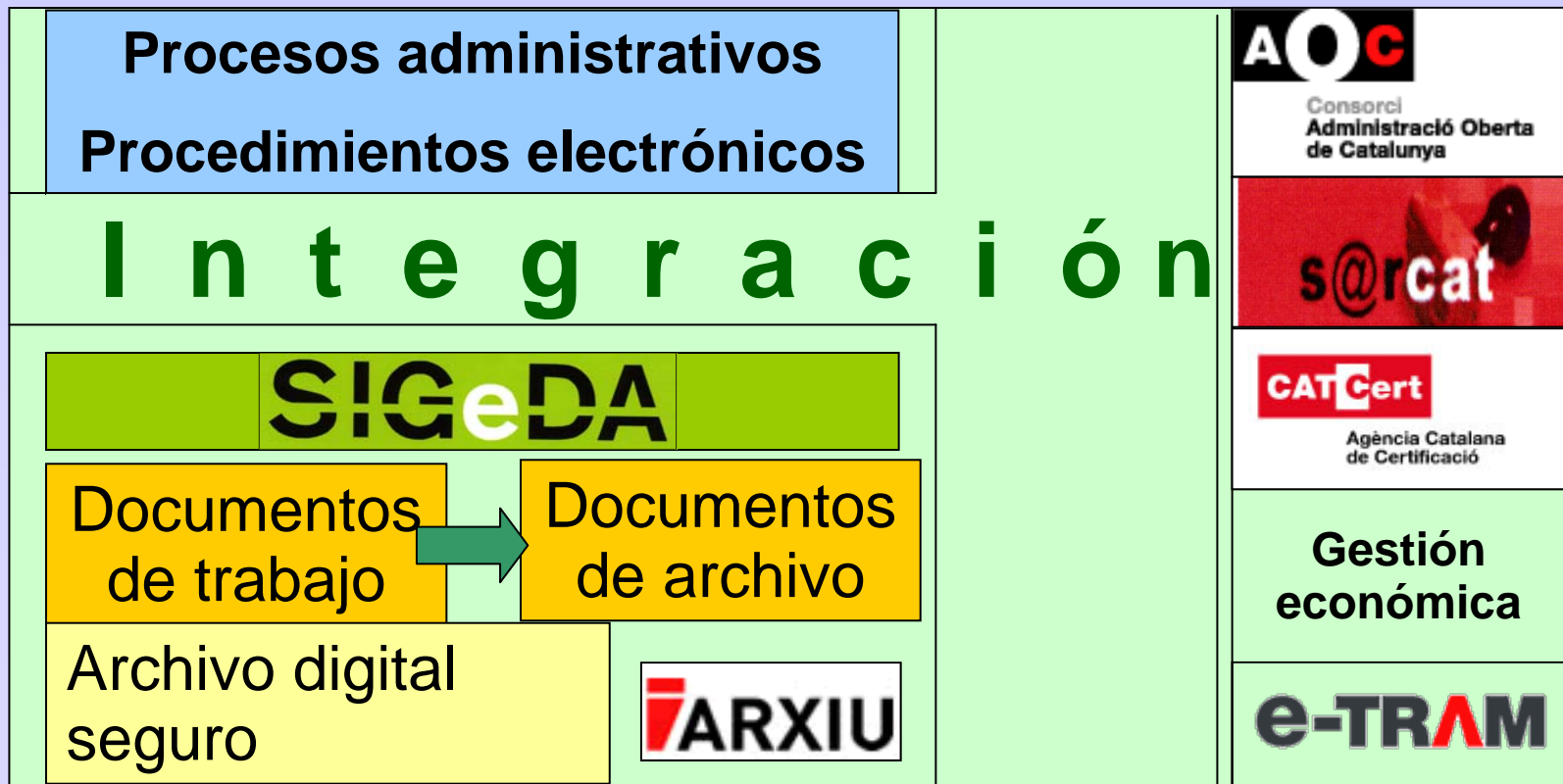
- El grado de cumplimiento de las herramientas críticas:
 - Proyecto PICA (Plataforma de Integración y Colaboración Administrativa)
 - Implementación y uso de la firma electrónica mediante la Agencia Catalana de Certificación (CATCert)
 - Proyecto SIGeDA (Sistema de Gestión Electrónica de Documentos Administrativos)

1.2. La metodología archivística

- La gestión del ciclo de vida de los documentos de acuerdo con los estándares internacionales: normas ISO, especialmente 15489:2001. Información y documentación y las normas MoReq de la Unión Europea.
- La adecuación tecnológica de las normas internacionales: el informe sobre requerimientos tecnológicos y funcionales de los aplicativos elaborado por el Centro de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CTTI) y la Subdirección General de Archivos.

- La definición de los requerimientos básicos y la convivencia, en su caso, de diferentes programas (BPM y gestores de workflow, programas de gestión documental y de archivos).
- La integración de procesos y herramientas

El proyecto corporativo de gestión documental y archivos



2. El plan de actuación archivística 2007-2010
(<http://cultura.gencat.net/arxius/index.htm>)

- Refuerza e impulsa el anterior plan de actuación archivística (2004-2007) y plantea los siguientes retos:
 - Acción de gobierno: proyecto corporativo gestión documental
 - Desarrollo Ley 10/2001 de archivos y documentos
 - Impulso y fomento TIC (Portal web, Intranet)

- Reformulación organigrama y políticas calidad: nueva denominación, creación nuevo servicio; ISO 9001; normalización: AENOR y TERMCAT
- Difusión: Jornada Innovadoc y boletín ITGD (<http://cultura.gencat.net/arxius/index.htm>)
- Convenios de colaboración: apoyo a proyectos pioneros en la Agencia Catalana del Agua y los ayuntamientos de Sant Vicenç del Castellet y Sant Feliu de Llobregat.

3. Una gran coalición para un proyecto corporativo.

- Una interlocución múltiple y transversal para una alianza corporativa: órganos encargados de las tecnologías, la certificación digital, la protección de datos, los departamentos de organización , los órganos encargados de impulsar la administración electrónica, los servicios jurídicos y los departamentos de formación y las universidades.

Una apuesta corporativa y transversal

SIGeDA

Comisión de Coordinación Corporativa

Subdirección General de Archivos **CTTI**

S. Telecomunicaciones
Sociedad de la Información

Secretaría
de Administración
y Función Pública

DG Atención Ciudadana

CATCert

AOC

4. Los principios ineludibles

- Coordinación central e implementación descentralizada
- Orientación al usuario
- Neutralidad tecnológica y máxima integración de los sistemas existentes
- Orientación a procesos

5. Su formalización política y jurídico-administrativa.

- La presentación a la Comisión de Coordinación Interdepartamental de Gestión y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su aprobación inicial (julio 2006)
- Aprobación de la Comisión de Coordinación Corporativa del gobierno y acuerdo de gobierno (noviembre 2007)
- La necesaria actualización del decreto 76/1996 que regula el sistema general de gestión de la documentación administrativa y organización de los archivos de la Generalitat

6. Su implementación y desarrollo

- Estudio externo para valoración de costos
- Su implantación en cada departamento
- Algunas actuaciones ineludibles:
 - Homogeneización sistemas de clasificación, implantación NODAC (<http://cultura.gencat.net/arxiu/index.htm>), impulso Comisión Nacional de Acceso y Selección de la documentación, el iArxiu (preservación digital).

- Grupos de trabajo (Objeto digital, externalización custodia, clasificación de los documentos) y la problemática de la gestión de los documentos activos y semiactivos
- Un proceso participativo: la plataforma e-Catalunya