

Optimización de procesos orientada a la gestión documental

Jordi Serra Serra

I Conferência Internacional de
Gestão da Informação e Arquivos (CIGIA)

3 Noviembre 2017
Albergaria-a-Velha

Plan de trabajo

- El gobierno integrado de la información
 - El análisis de procesos y el sistema de gestión documental
 - La identificación y caracterización de series documentales
- La mejora y automatización del sustrato documental
 - La derivación del circuito documental
 - La optimización del circuito documental
 - La deshibridación del circuito documental
 - La automatización del circuito documental
 - La datacentrización del circuito y la matriz de variables

EL GOBIERNO INTEGRADO DE LA INFORMACIÓN

Information Governance Reference Model (IGRM)

Linking duty + value to information asset = efficient, effective management



El sistema invisible



El sistema de gestión documental ...

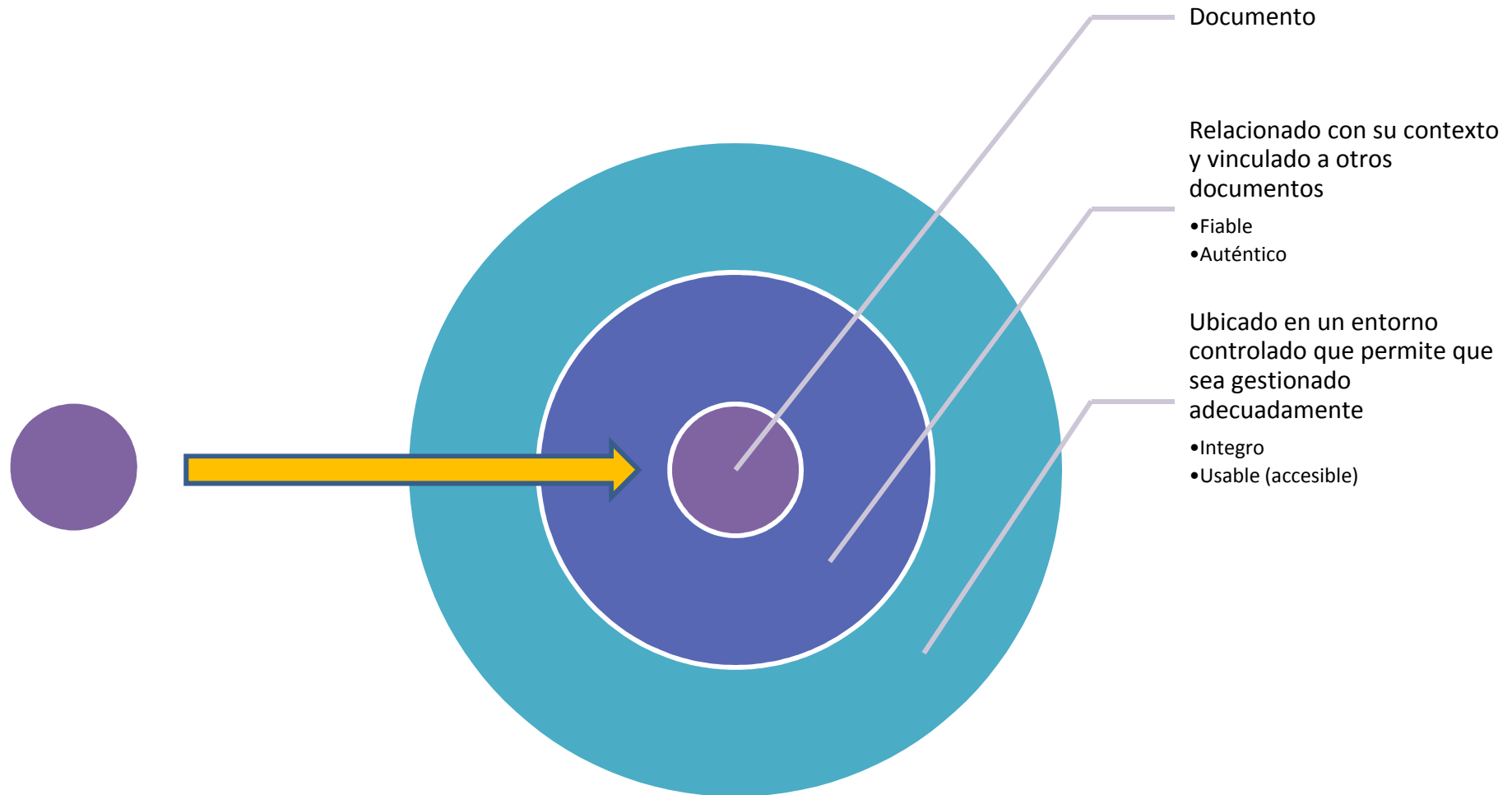
Es lo que hace que los documentos de una organización sean ...

- Fiables
- Auténticos
- Íntegros
- Usables (accesibles)

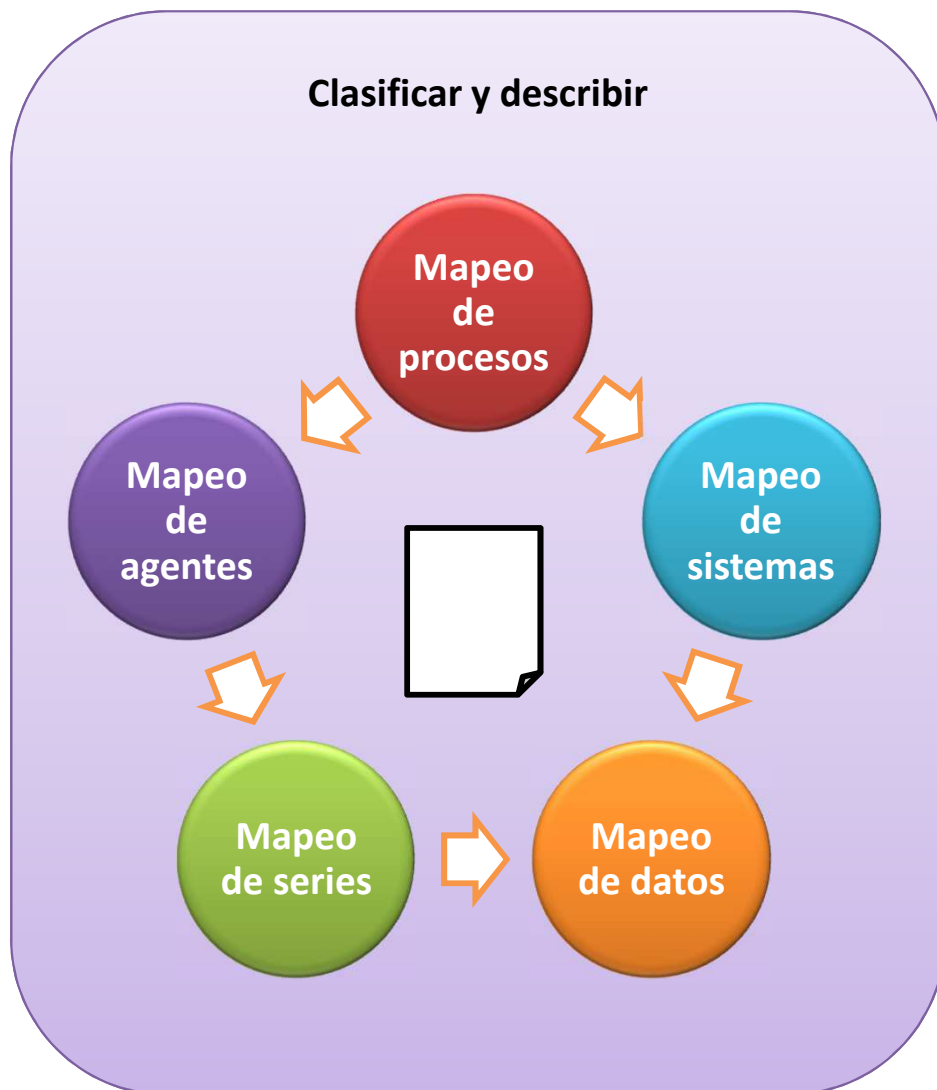
Y lo hace de manera ...

- Fiable
- Íntegra
- Obediente (conforme)
- Global (exhaustiva)
- Sistemática (perdurable)

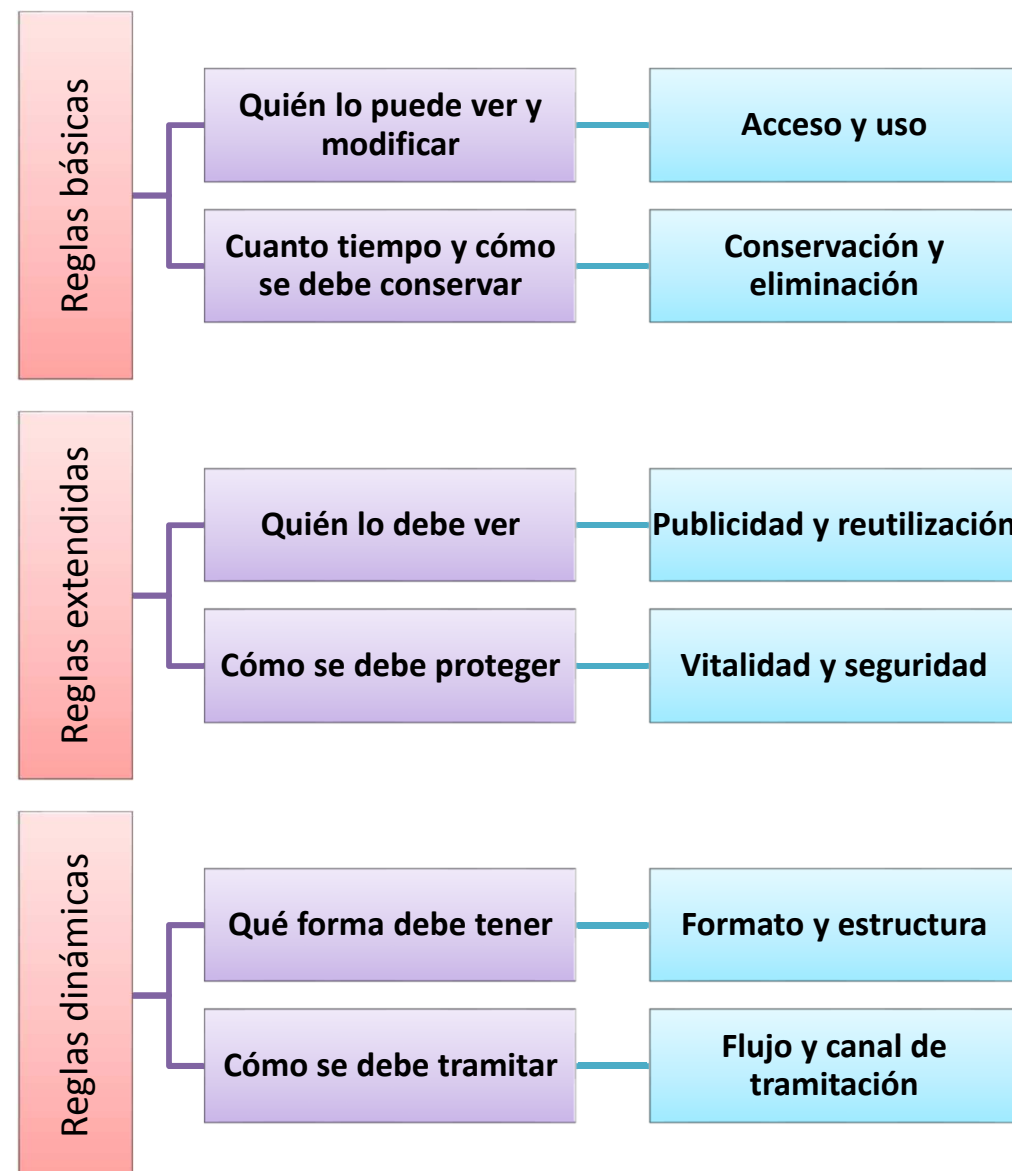
...“Declaring a document to be a record”...



Paso 1: ubicar (contextualizar)

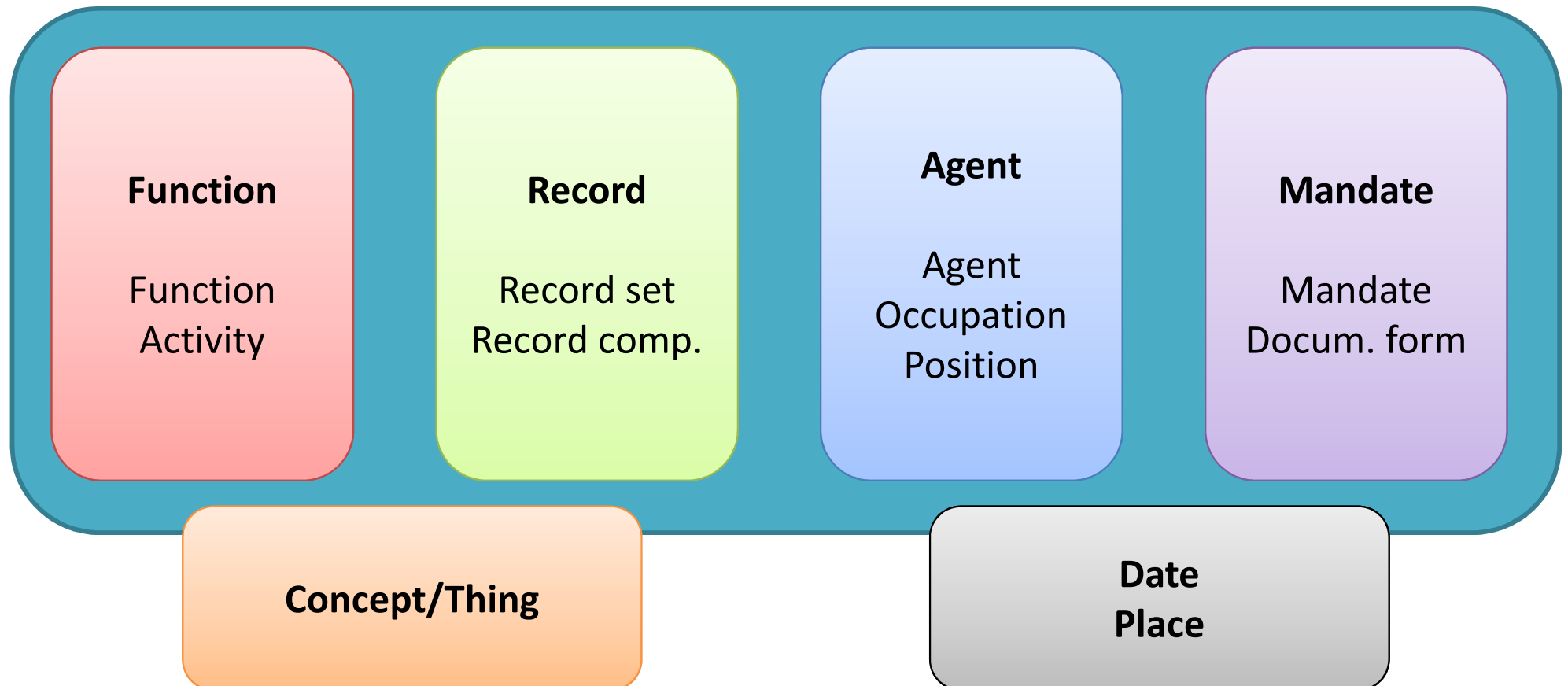


Paso 2: actuar (predeterminar)

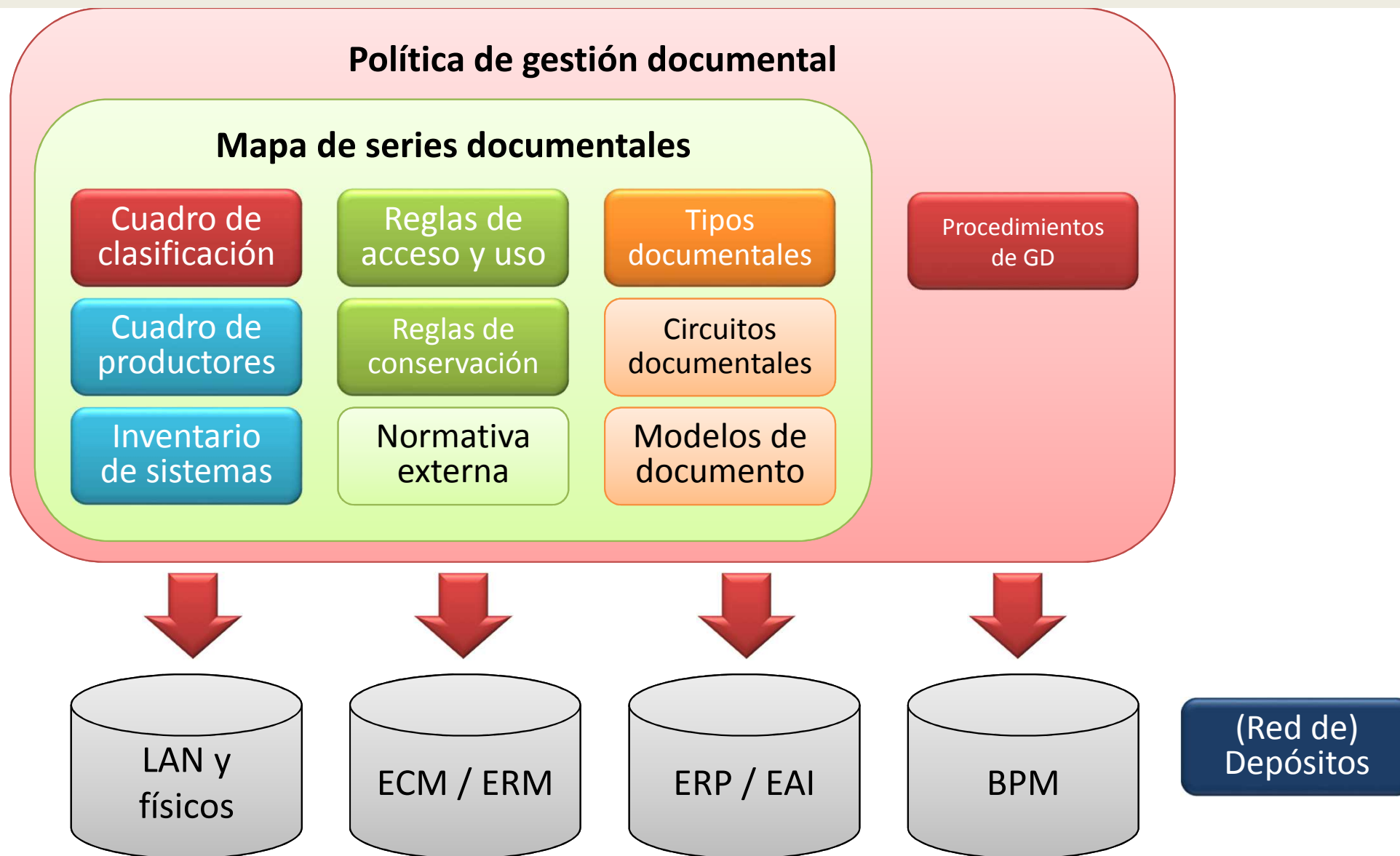


Planteamiento ontológico

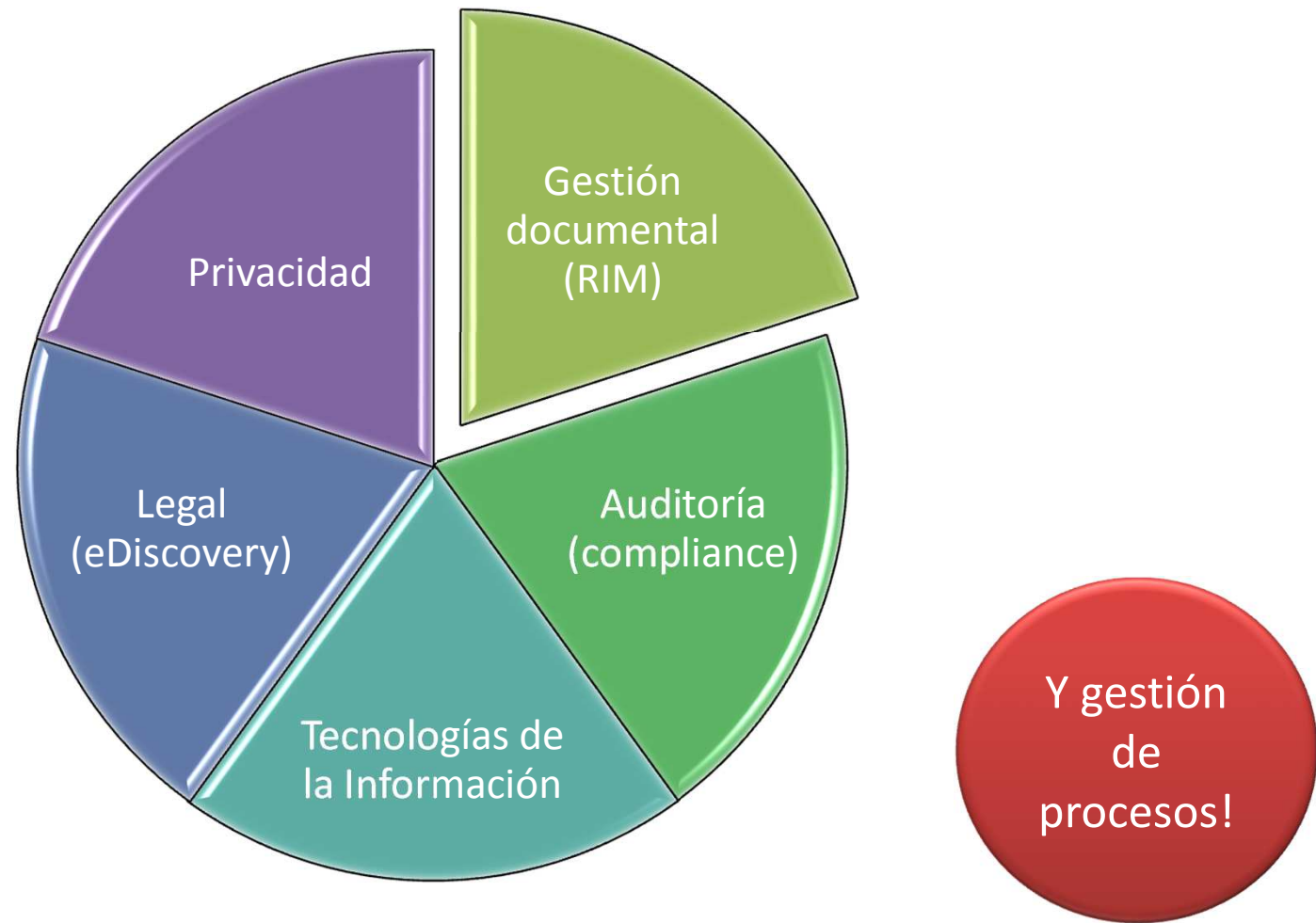
RIC-CM
CIA/ICA (EGAD)



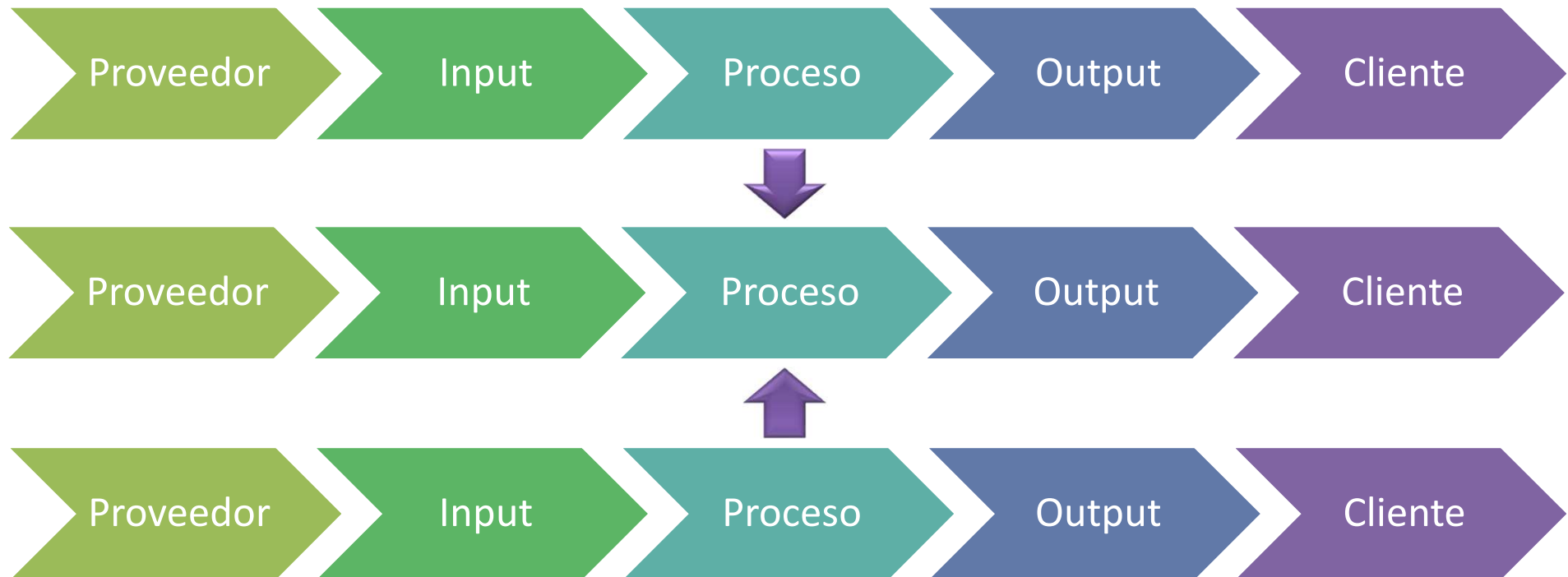
Implantación del sistema



Qué ámbitos forman parte del gobierno de la información



Los procesos en la organización

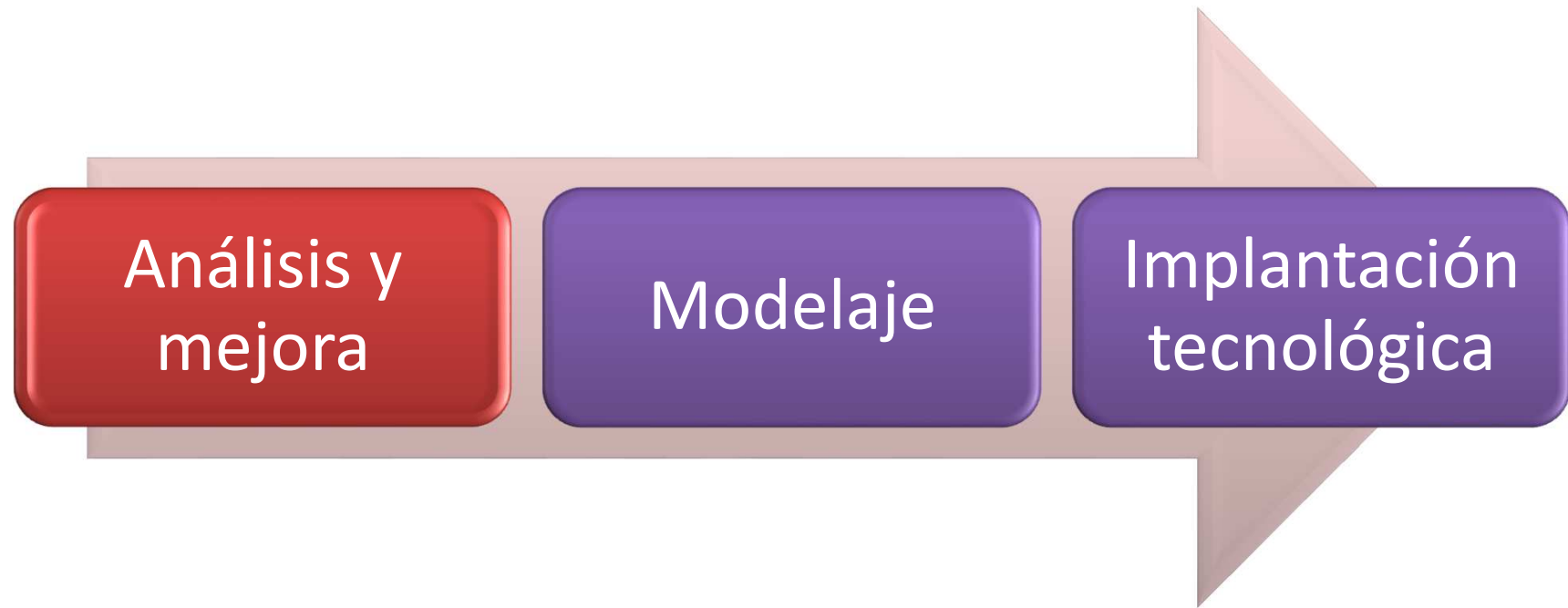


Estándares de modelaje y parametrización

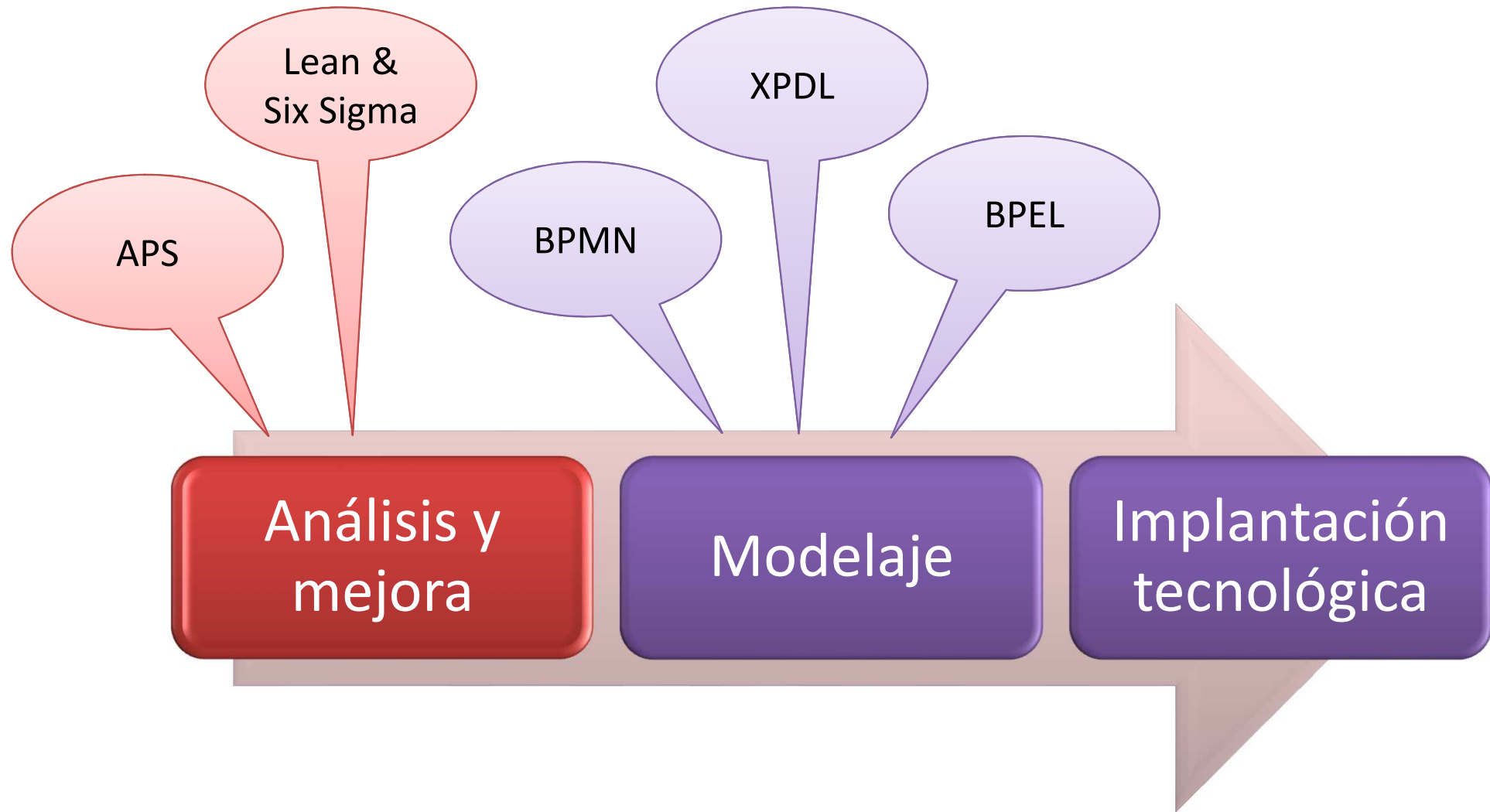
- Unified Modeling Language (UML)
- Business Process Modeling Notation (BPMN)
- XML Process Definition Language (XPDL)

Business Process Management (BPM)

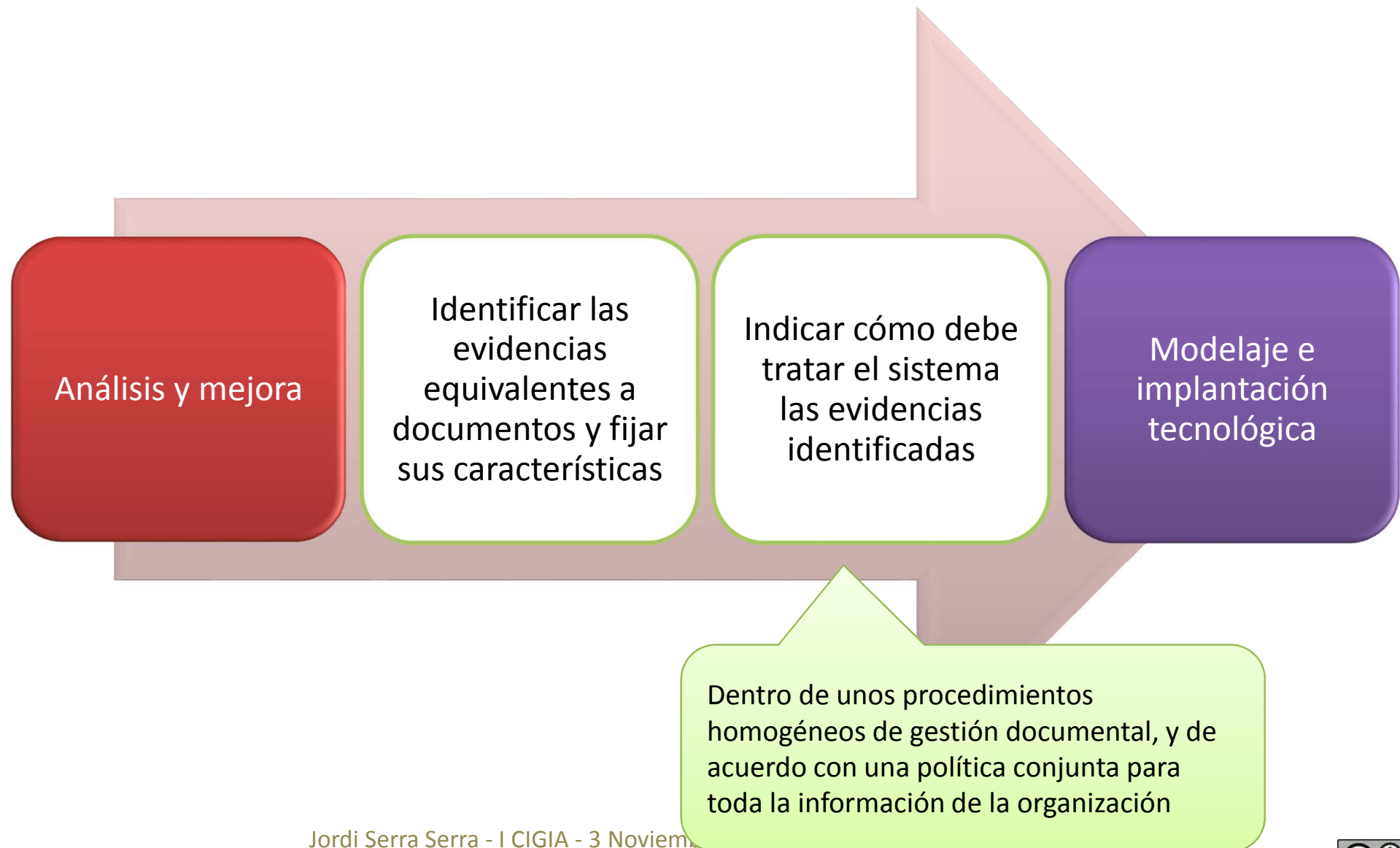
- *Business Process Management (BPM) is a means to study, identify, change and monitor business process.*



Business Process Management (BPM)



El vínculo con la gestión documental



Aportaciones documentales

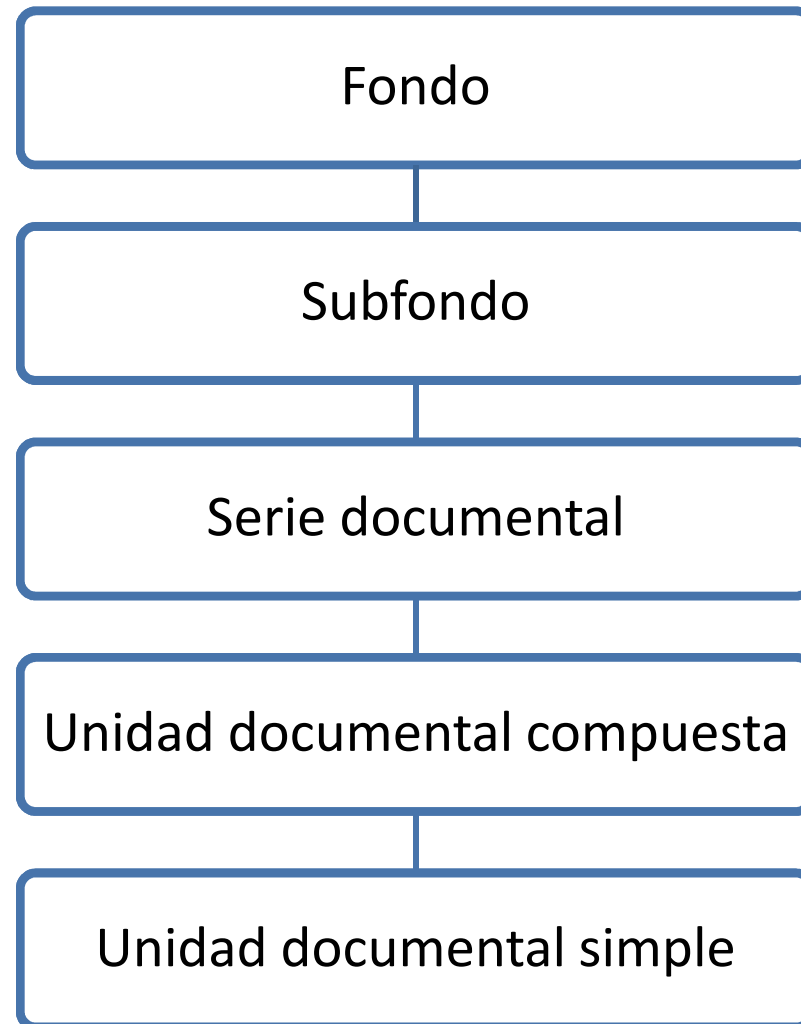
- A la definición del procedimiento (BPM/Aplicaciones)
 - Identificación del sustrato documental (evidencia)
 - Definición y mejora del circuito documental
- A la definición de funciones de gestor documental(DM)
 - Criterios de clasificación (identificación de series)
 - Criterios de descripción y herencia de metadatos
 - Representación de las entidades supertipo (expediente-documento)
 - Normalización documental (tipos vinculados a las fases del procedimiento)
 - Procedimientos de gestión de documentos integrados en los procedimientos de negocio
- A la definición de funciones de gestor documental (RM)
 - Ciclos de vida y políticas de retención y preservación
 - Definición del régimen de acceso y protección de datos
 - Definición de riesgos (carácter vital)
- A la definición del sistema de archivo permanente
 - Procedimiento de generación del paquete de información de transferencia



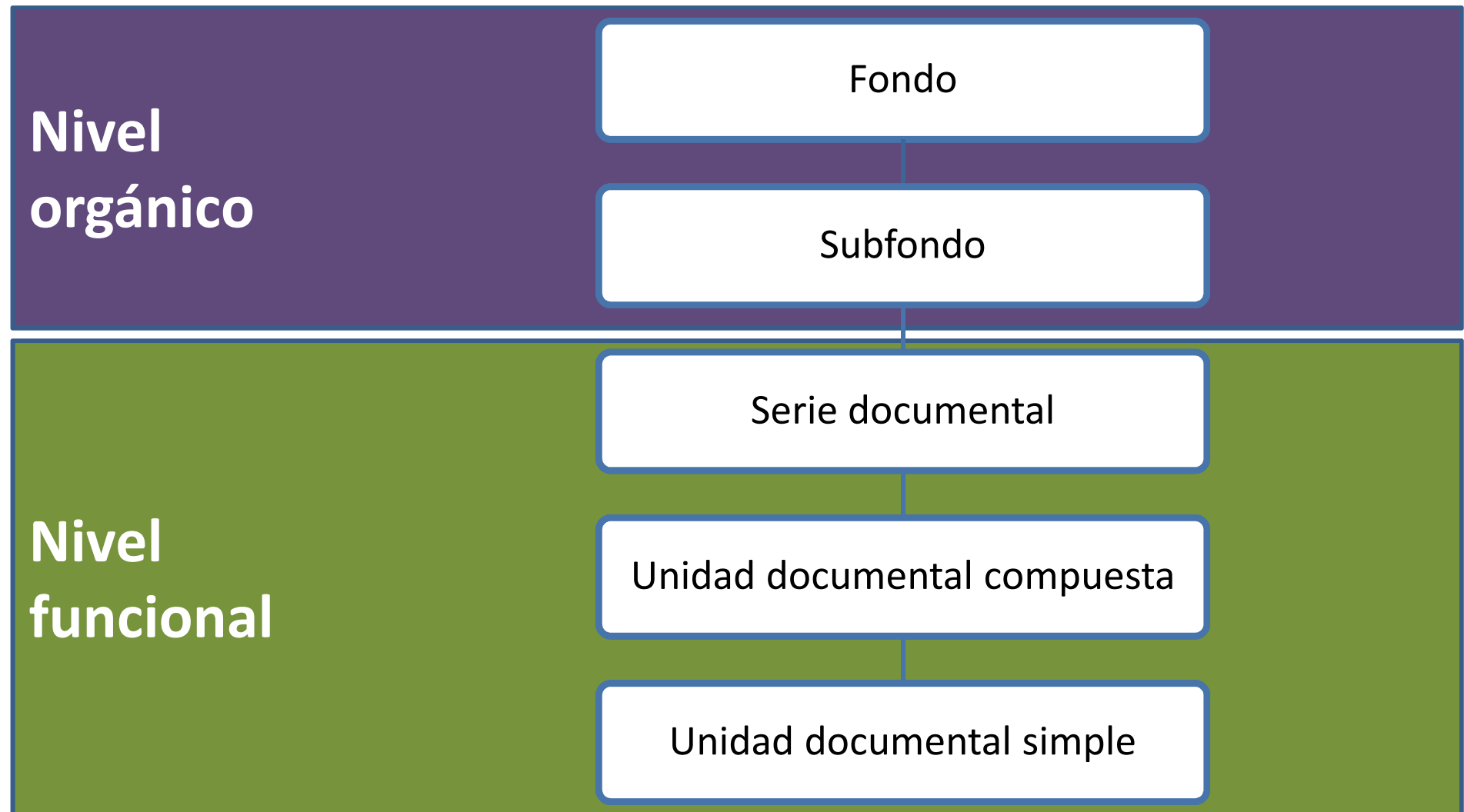
**Identificar
Agrupaciones!**

EL SUSTRATO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS

Las agrupaciones documentales "naturales"

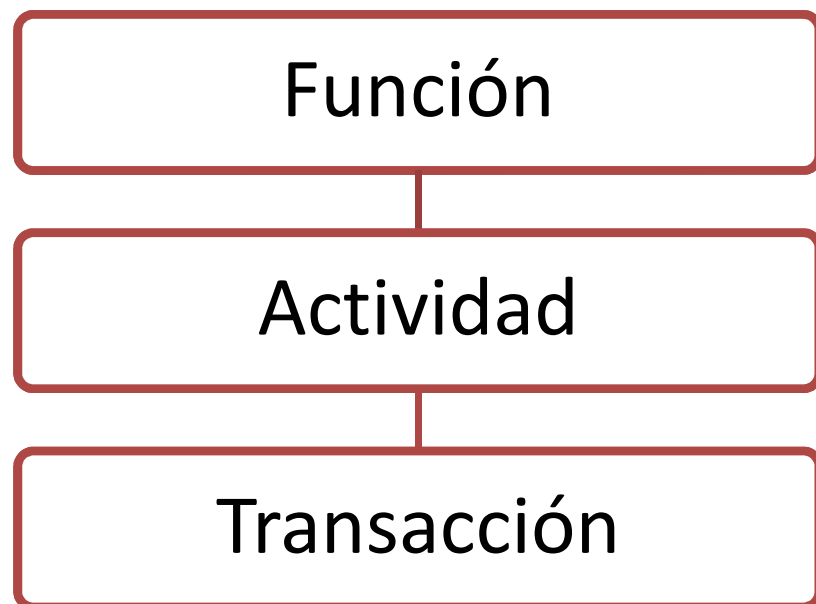


Las agrupaciones documentales: niveles

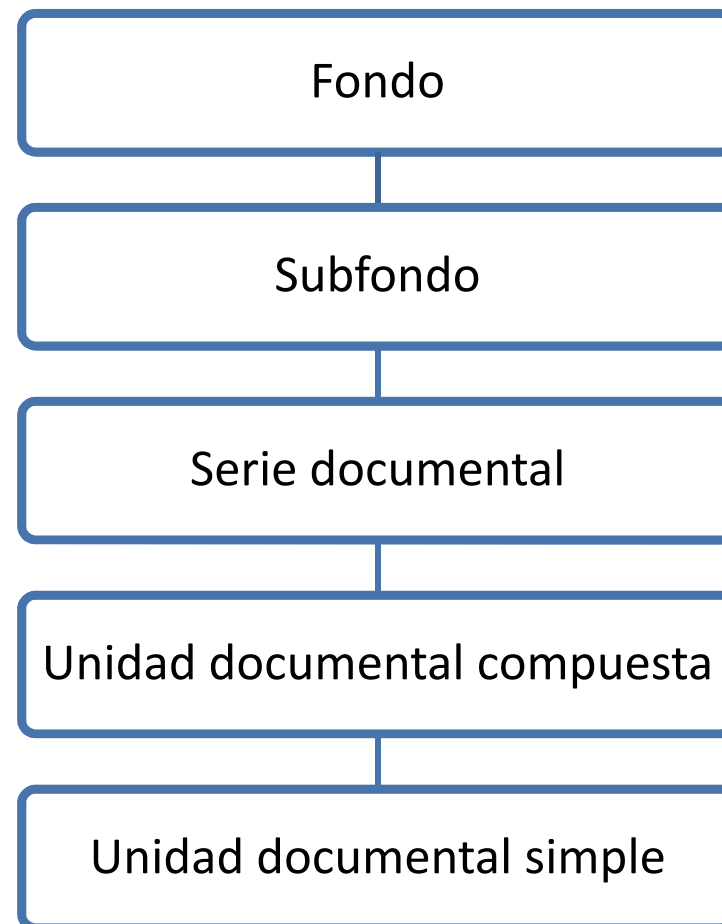


Clasificación vs. Agrupación

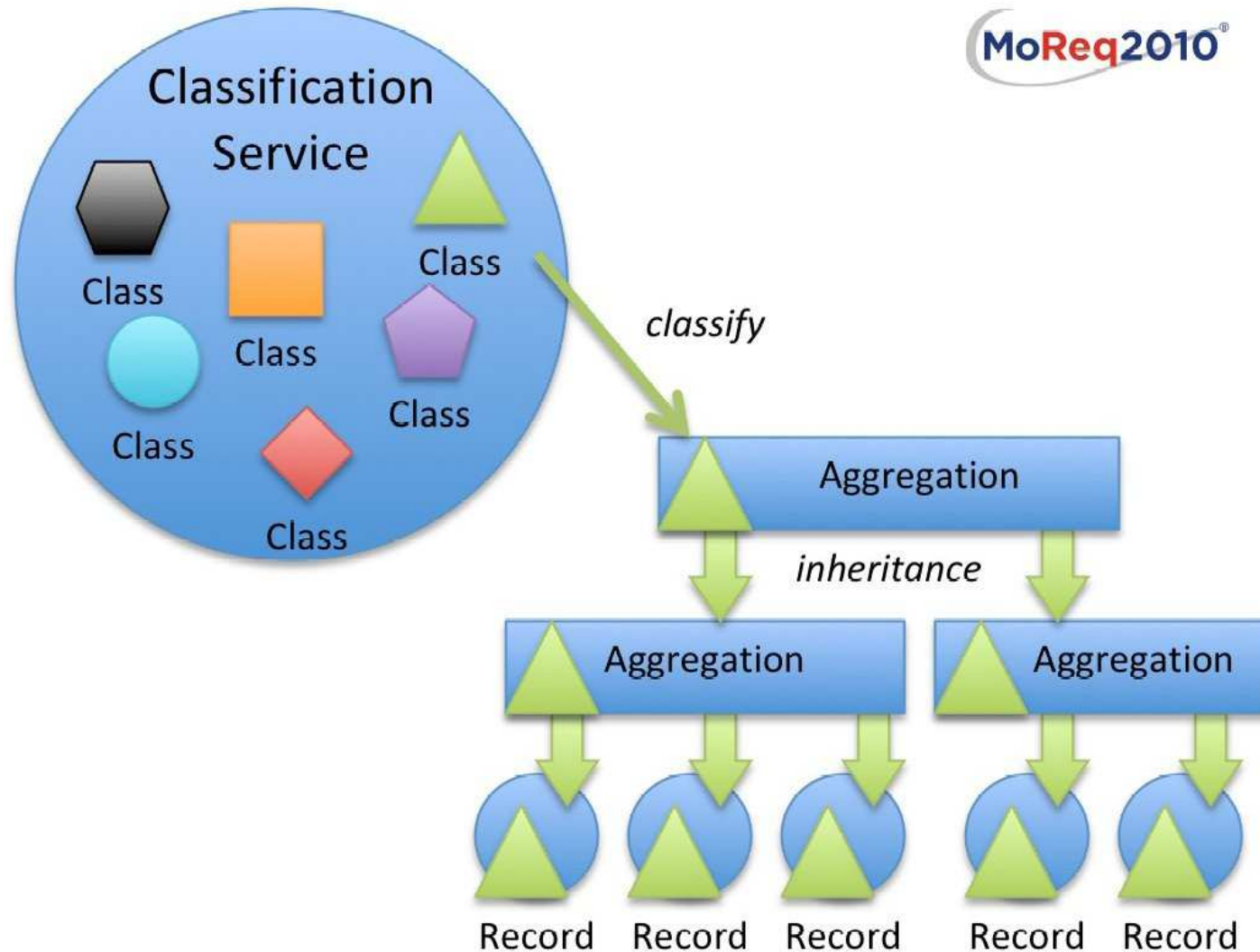
Clasificación



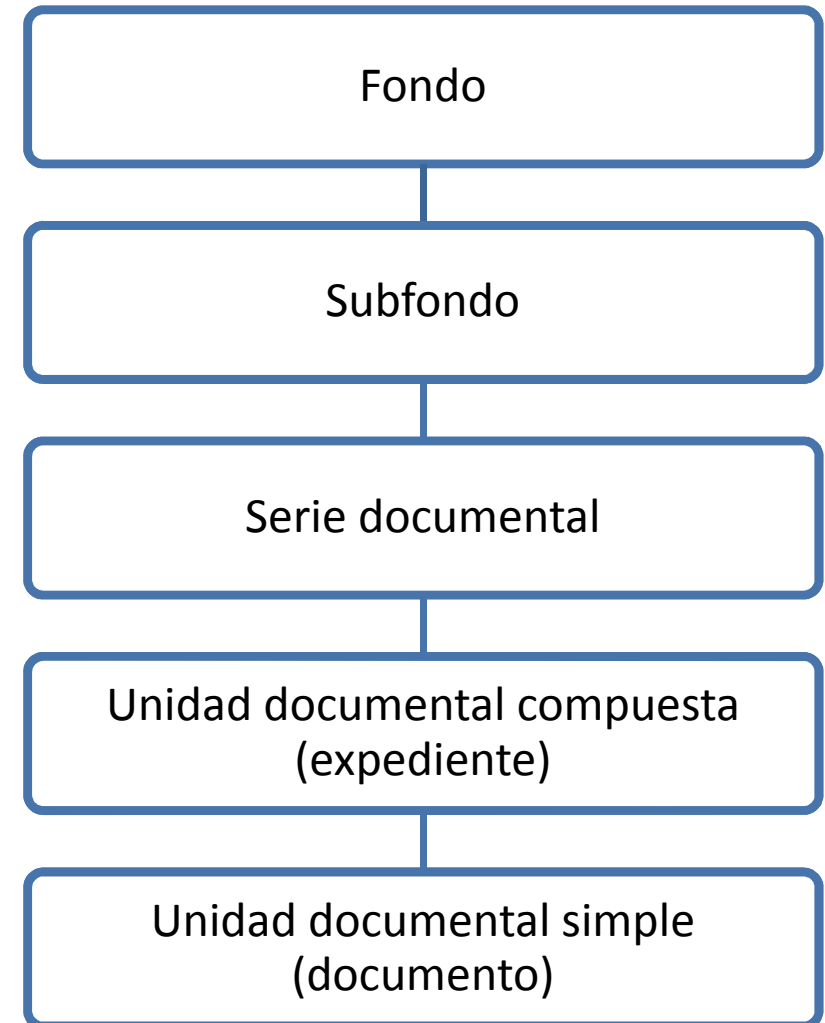
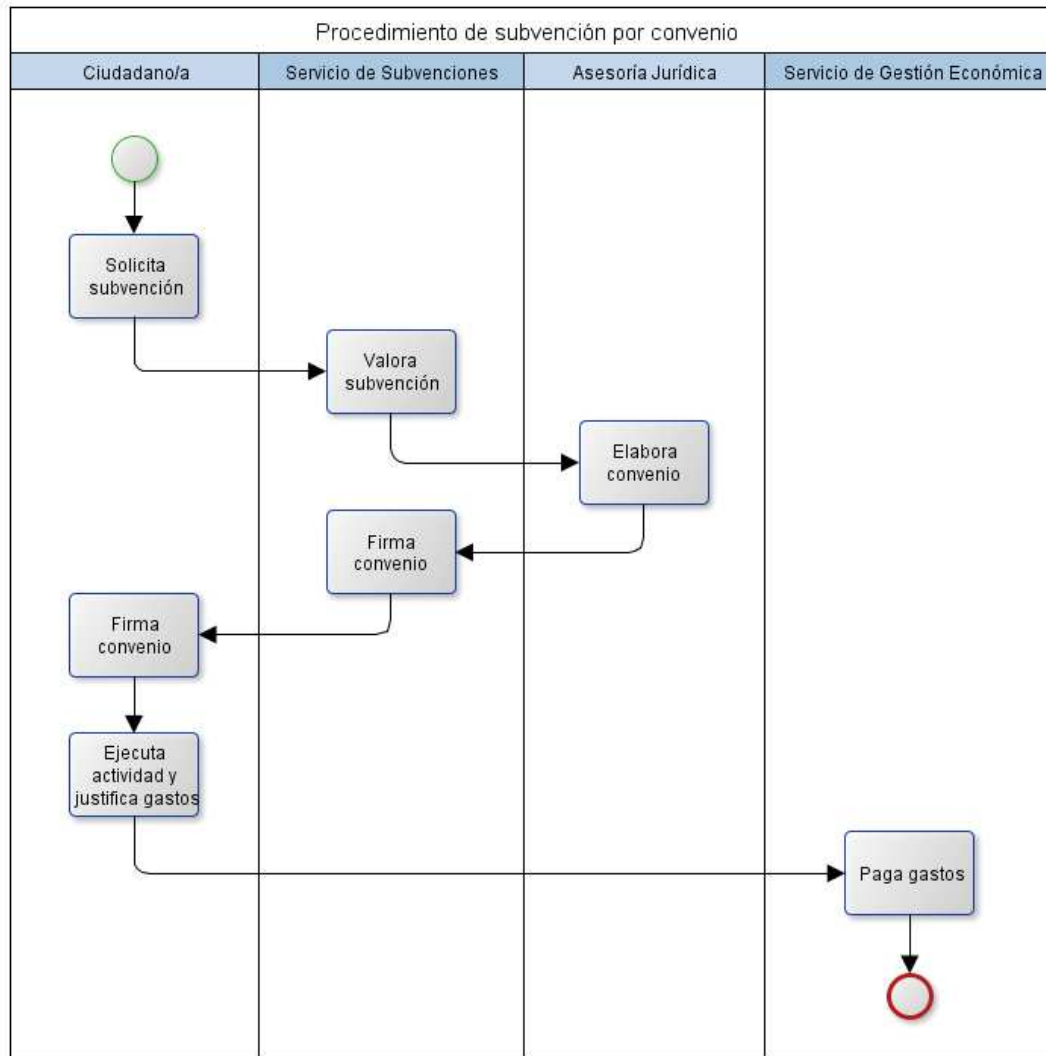
Agrupación



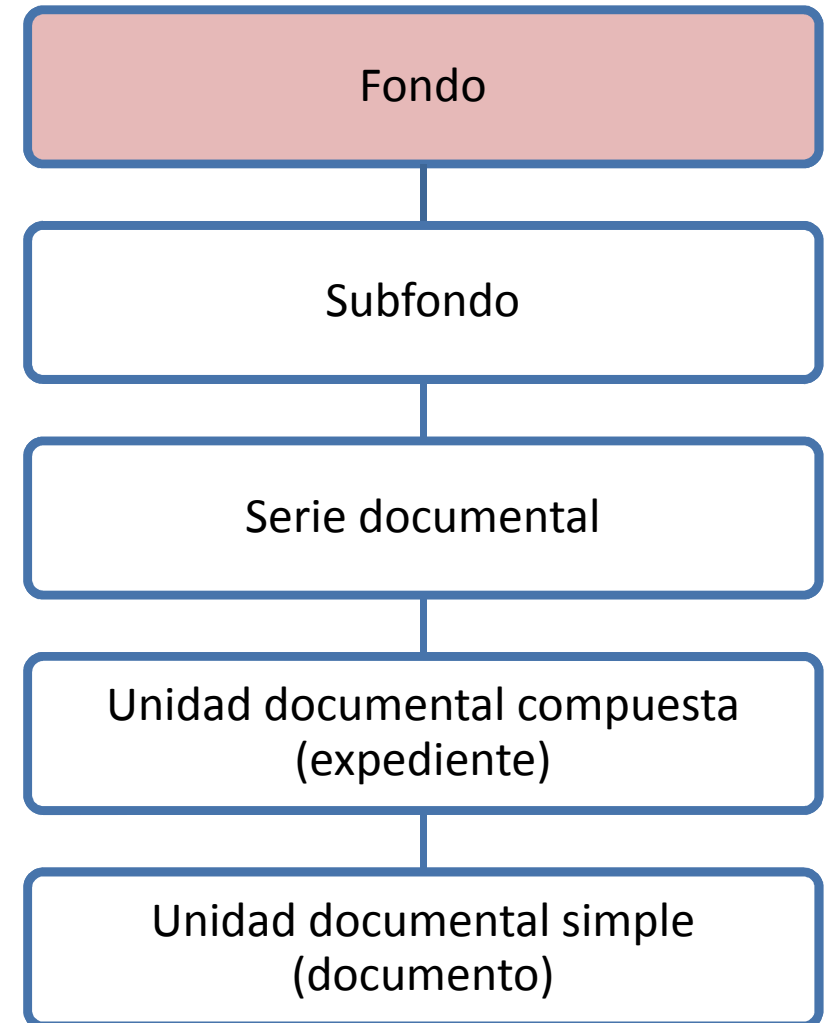
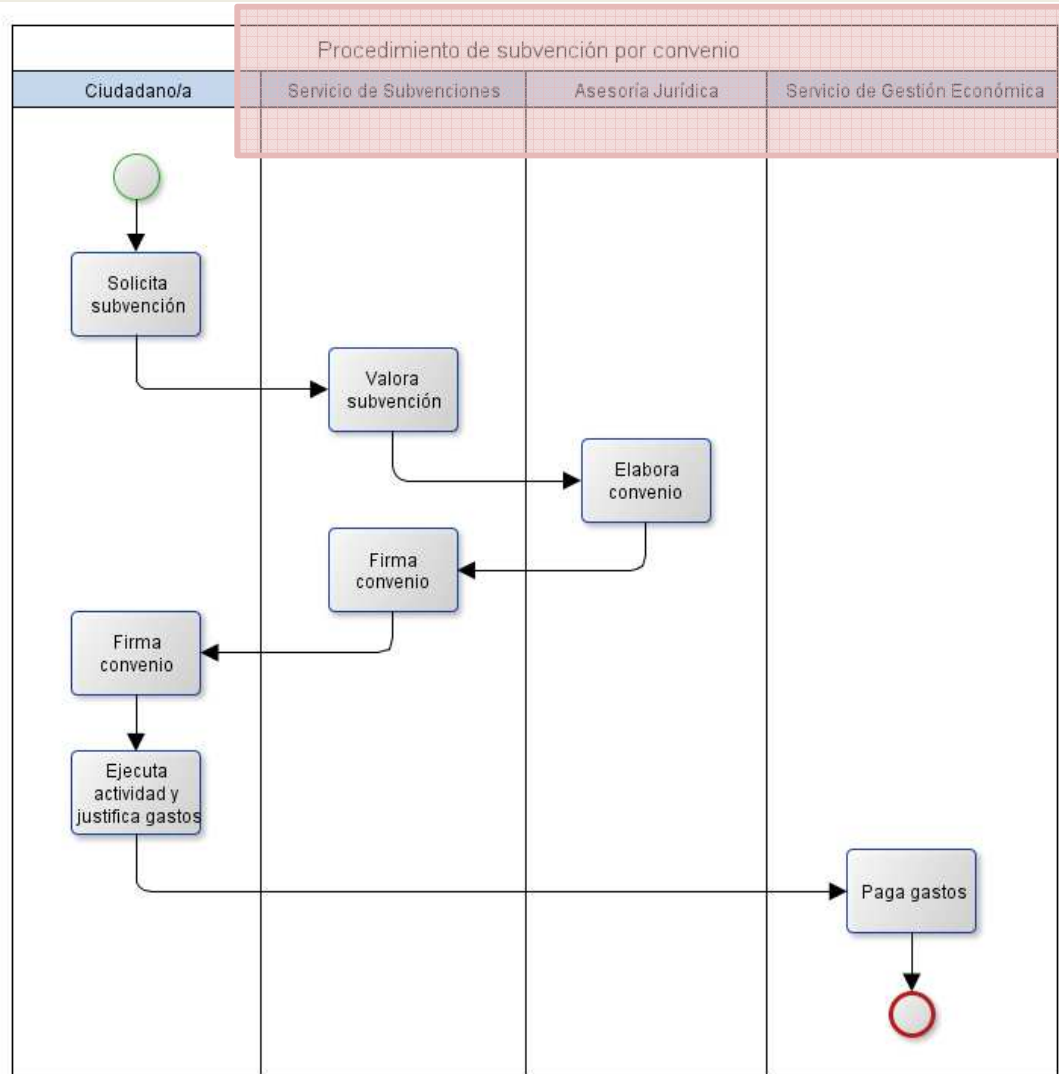
Clasificación vs. Agrupación: MoReq2010



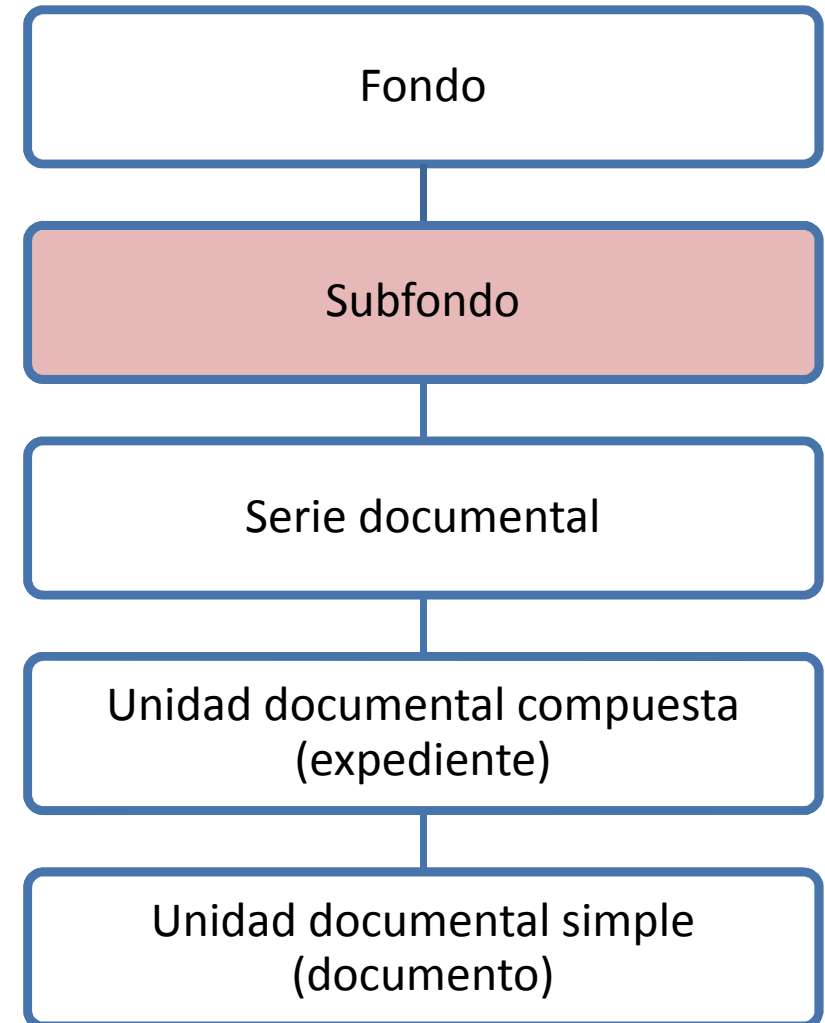
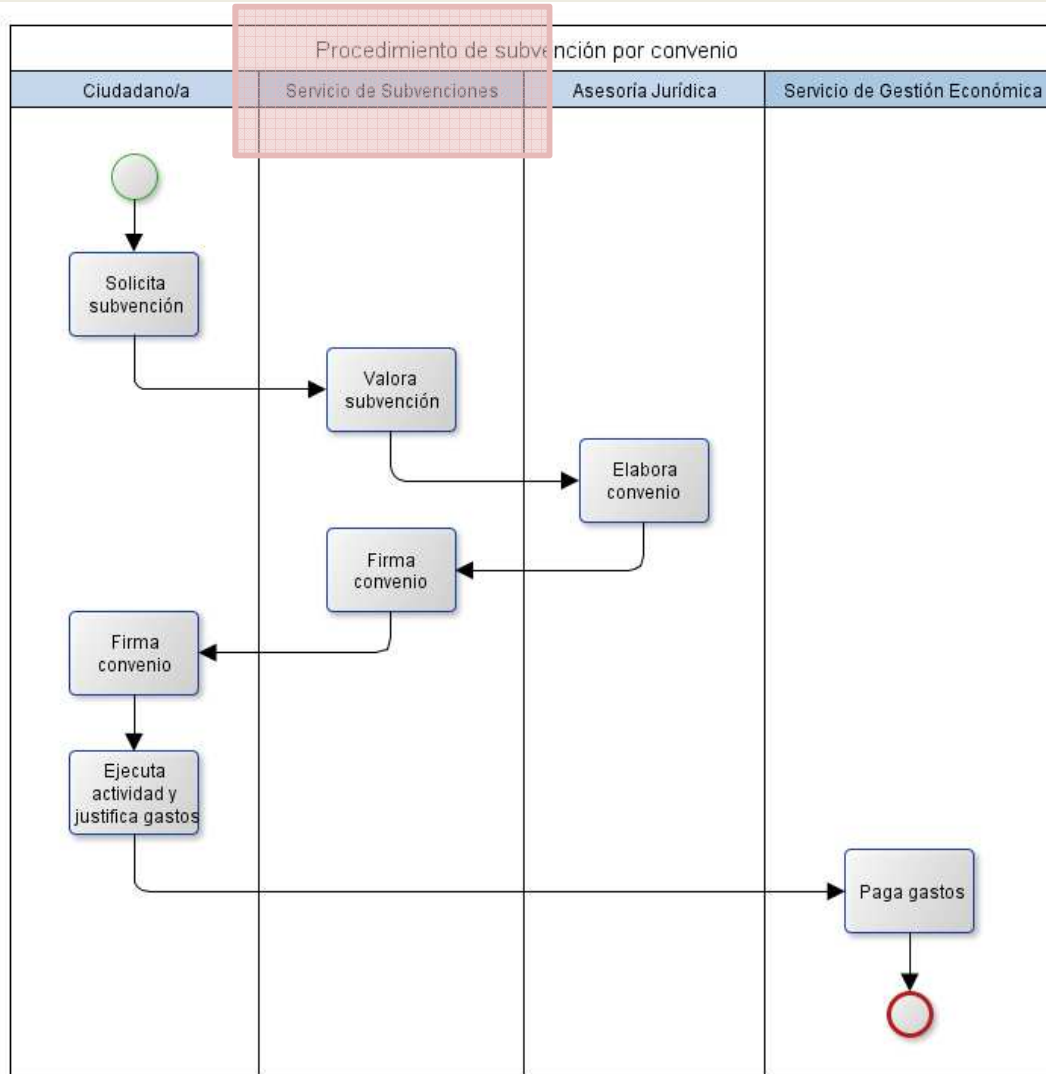
Las agrupaciones documentales como resultado de los procesos de trabajo



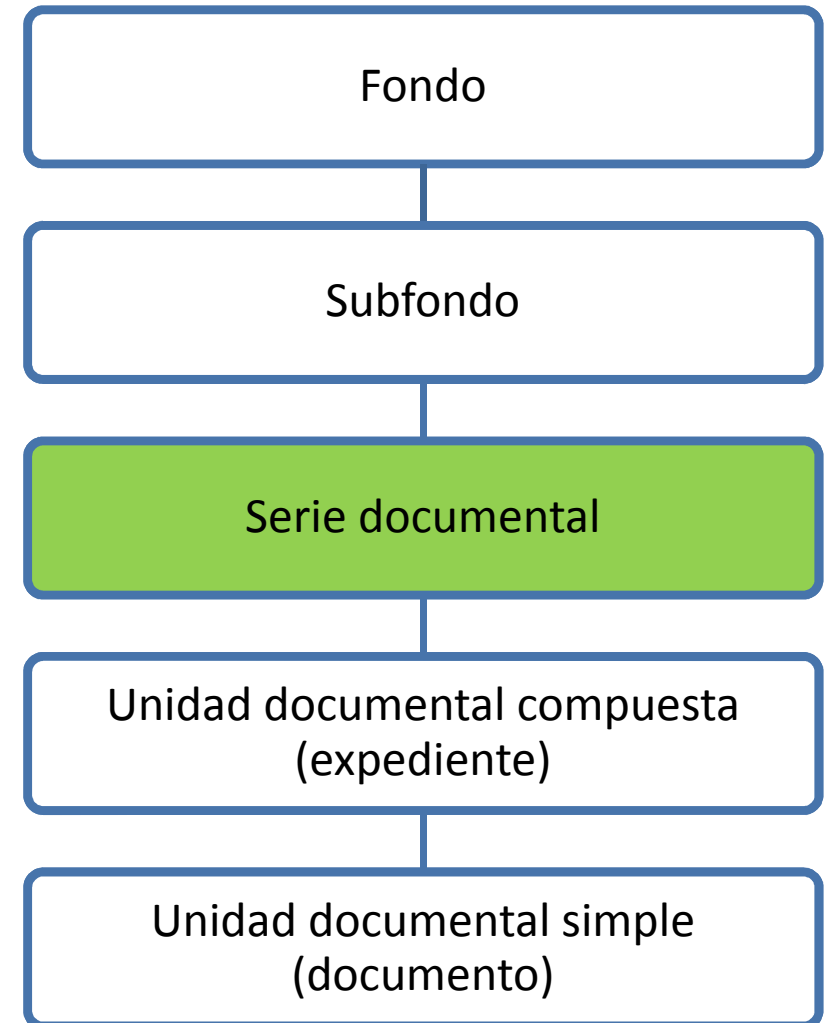
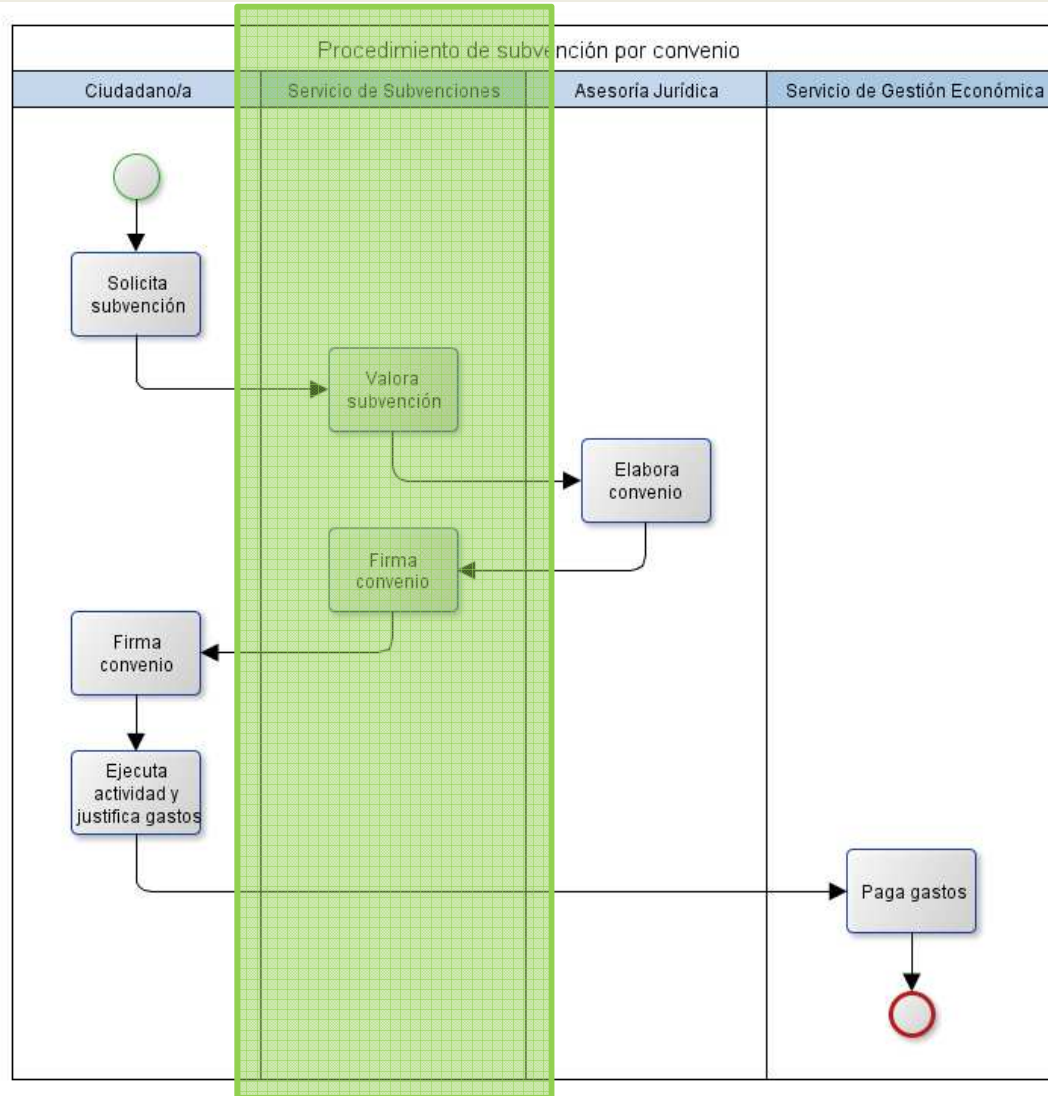
Las agrupaciones documentales como resultado de los procesos de trabajo



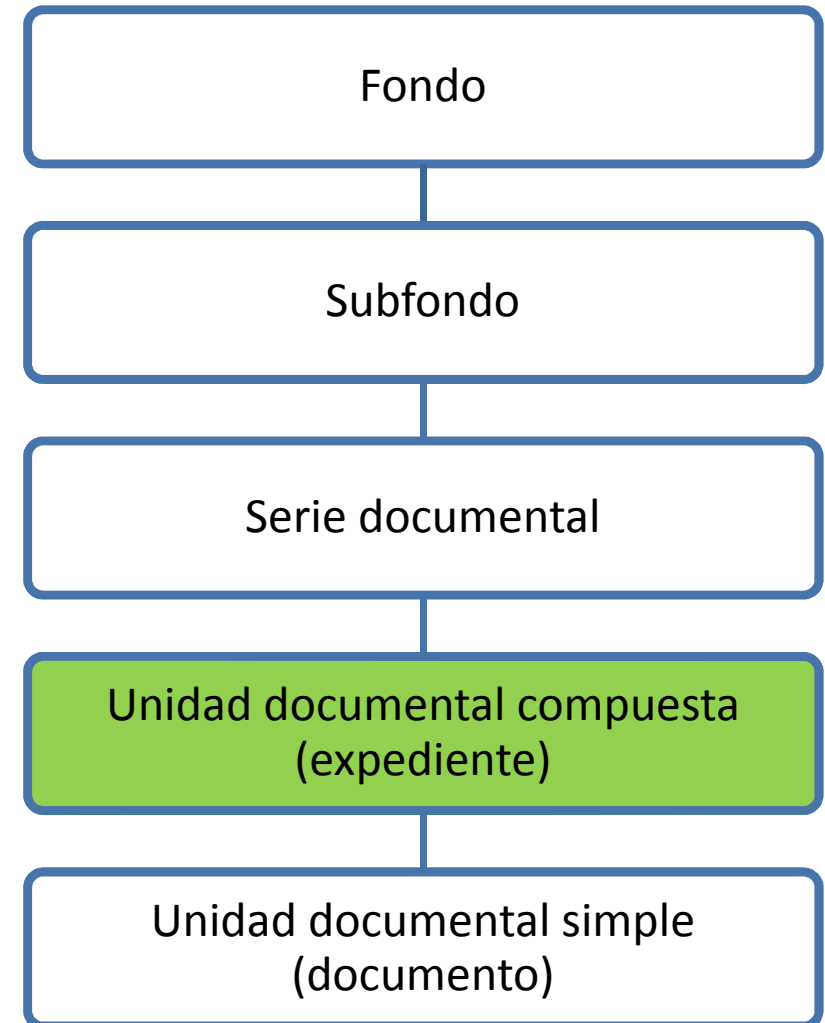
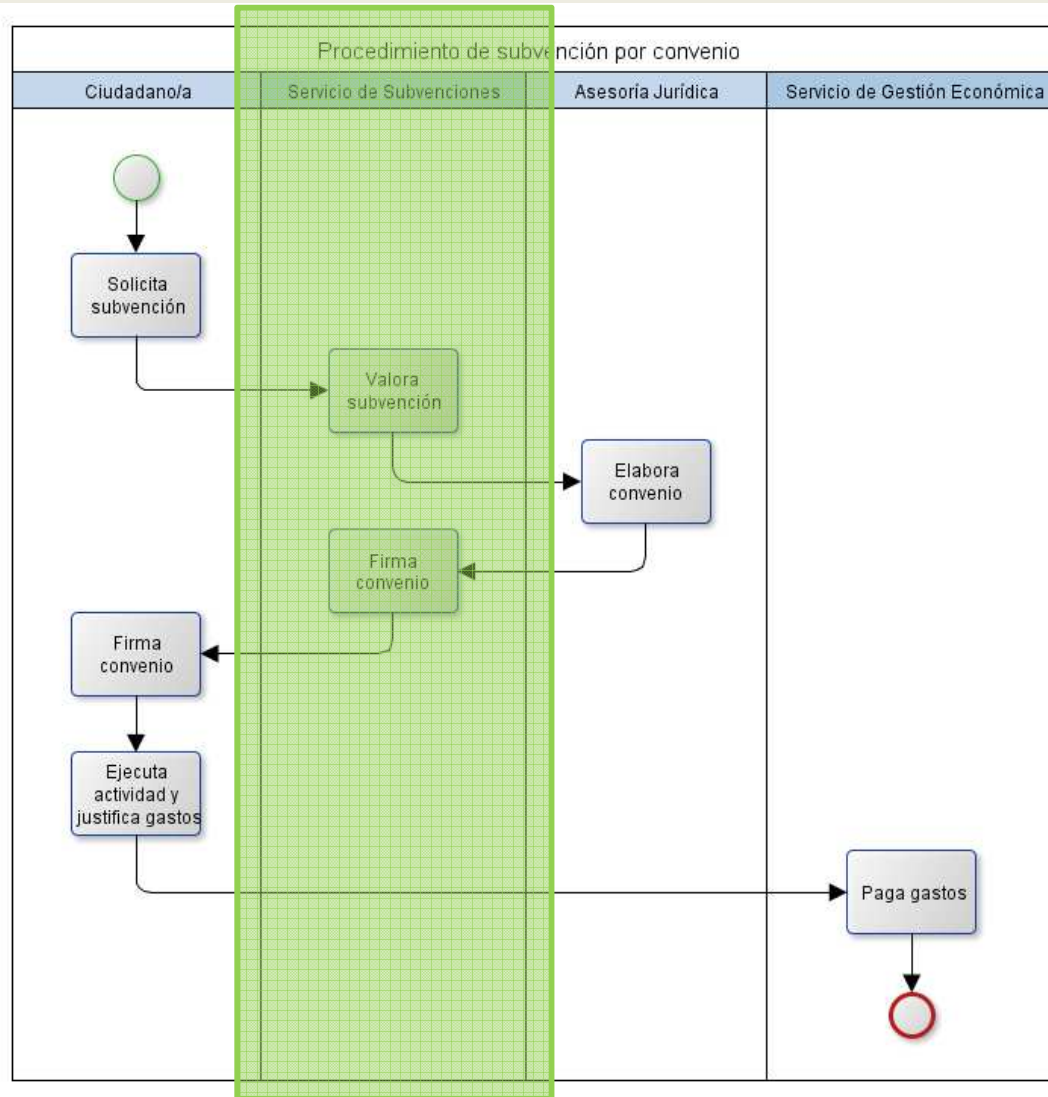
Las agrupaciones documentales como resultado de los procesos de trabajo



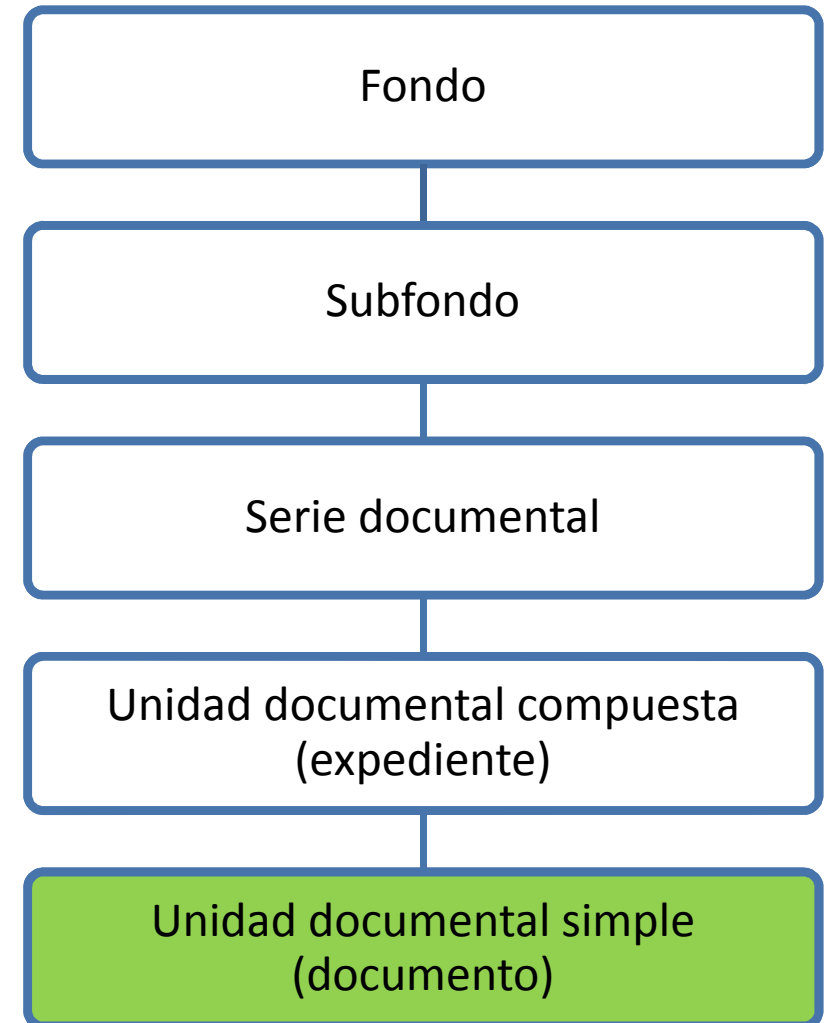
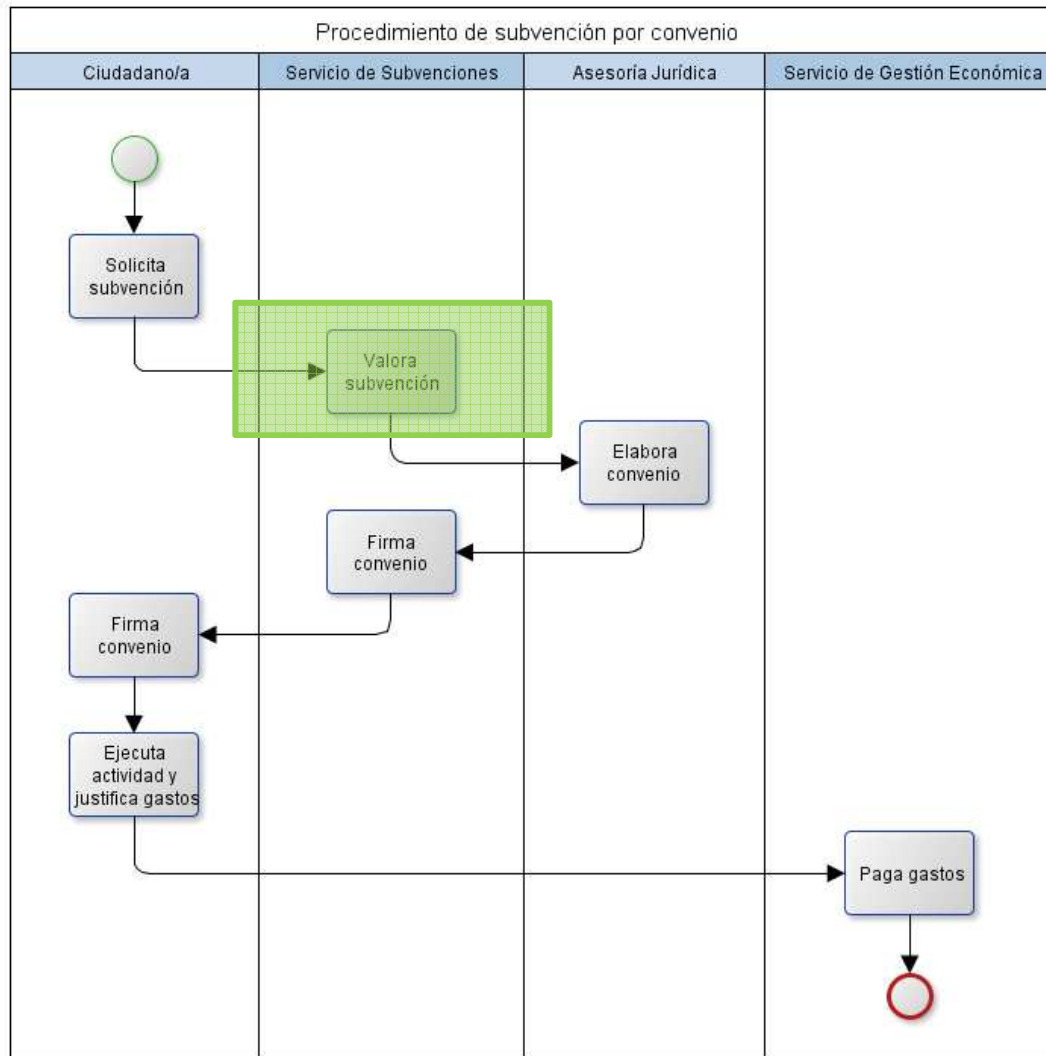
Las agrupaciones documentales como resultado de los procesos de trabajo



Las agrupaciones documentales como resultado de los procesos de trabajo

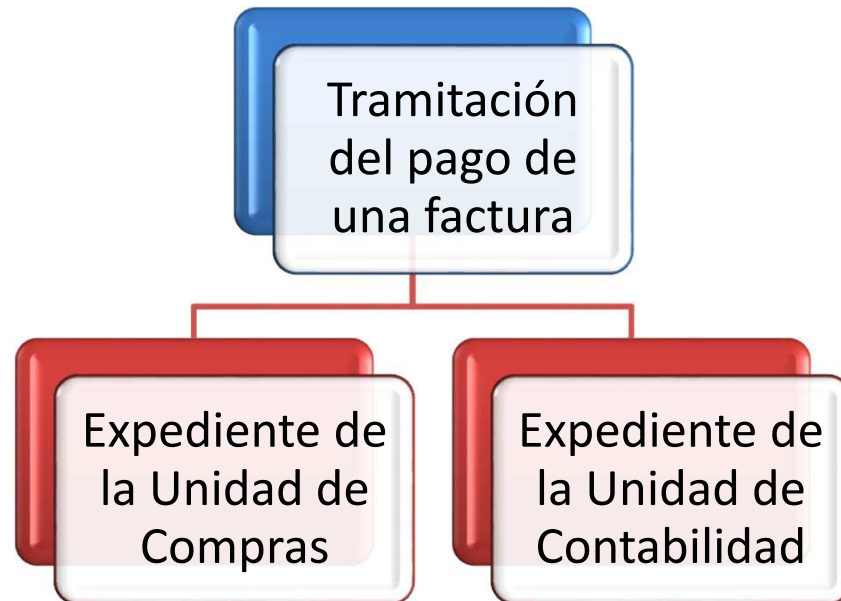


Las agrupaciones documentales como resultado de los procesos de trabajo

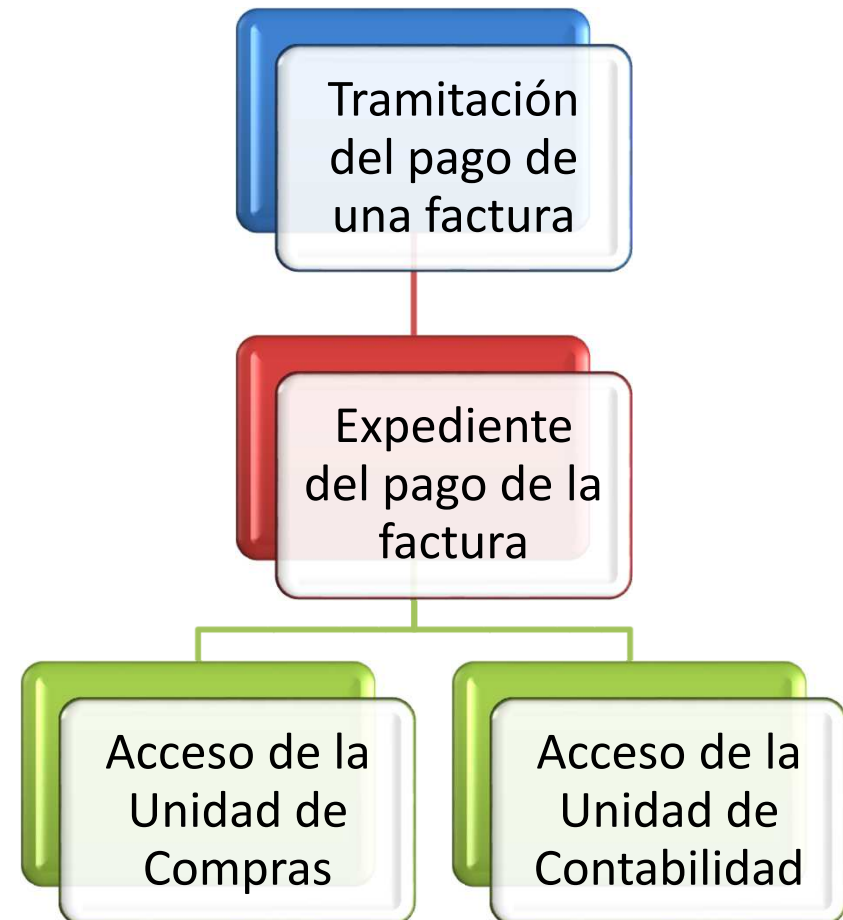


1 Procedimiento = 1 expediente?

No, por la procedencia

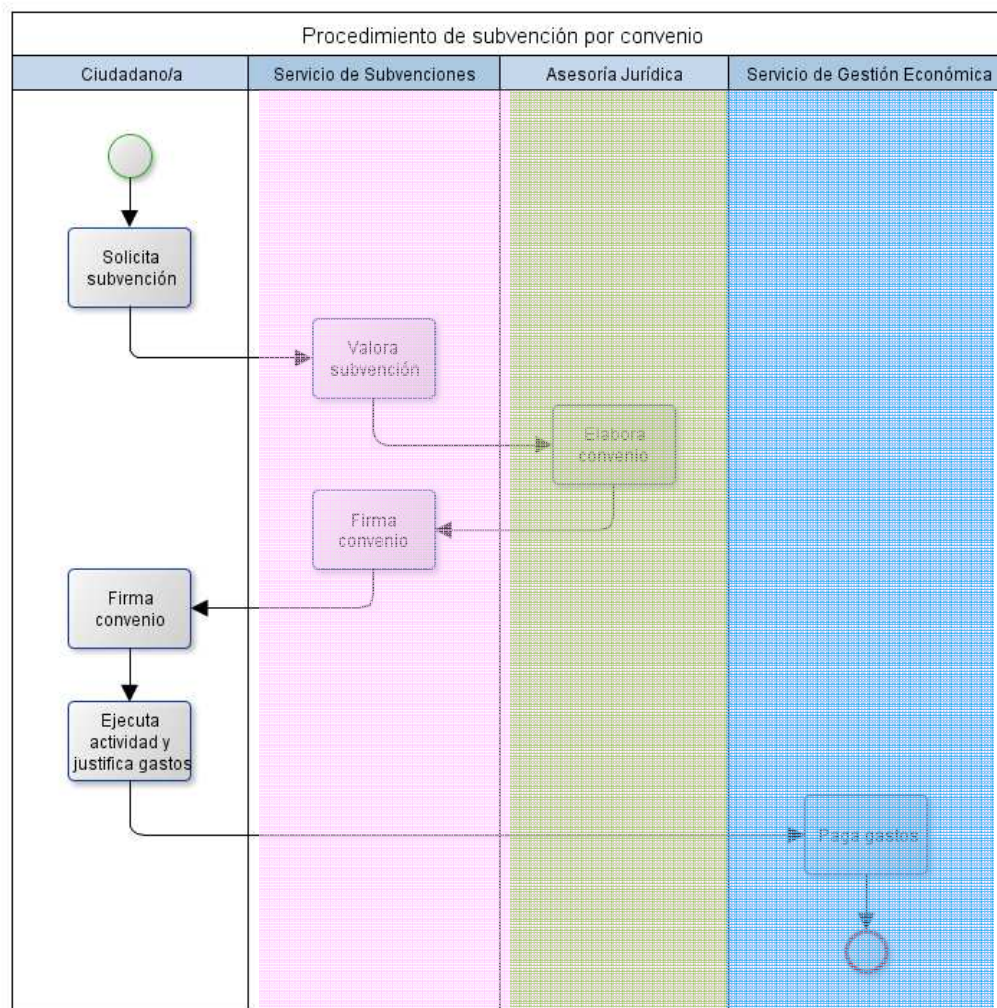


Pero ahora...



Serra, Jordi. "A.3 Fundamentos de gestión documental; Las agrupaciones documentales". Material docente del Máster en Gestión Documental e Información en las Empresas. Universidad de Barcelona, octubre de 2011.

¿Expediente electrónico único?



CUADRO DE CLASIFICACIÓN

A. Gestión de subvenciones

A.1. Gestión de subven. por convenio

A.2. [...]

B. Legislación y asuntos jurídicos

B.1. Elaboración de convenios

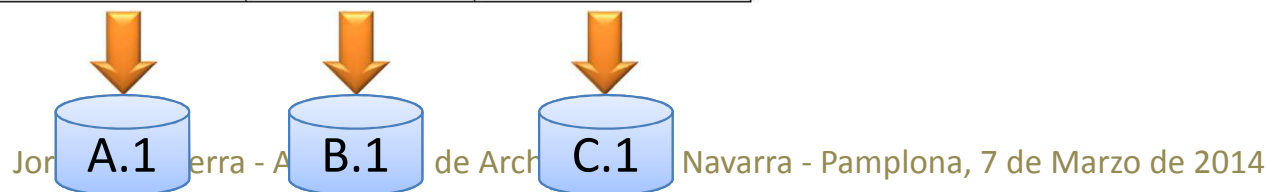
B.2. [...]

C. Gestión de los recursos económicos

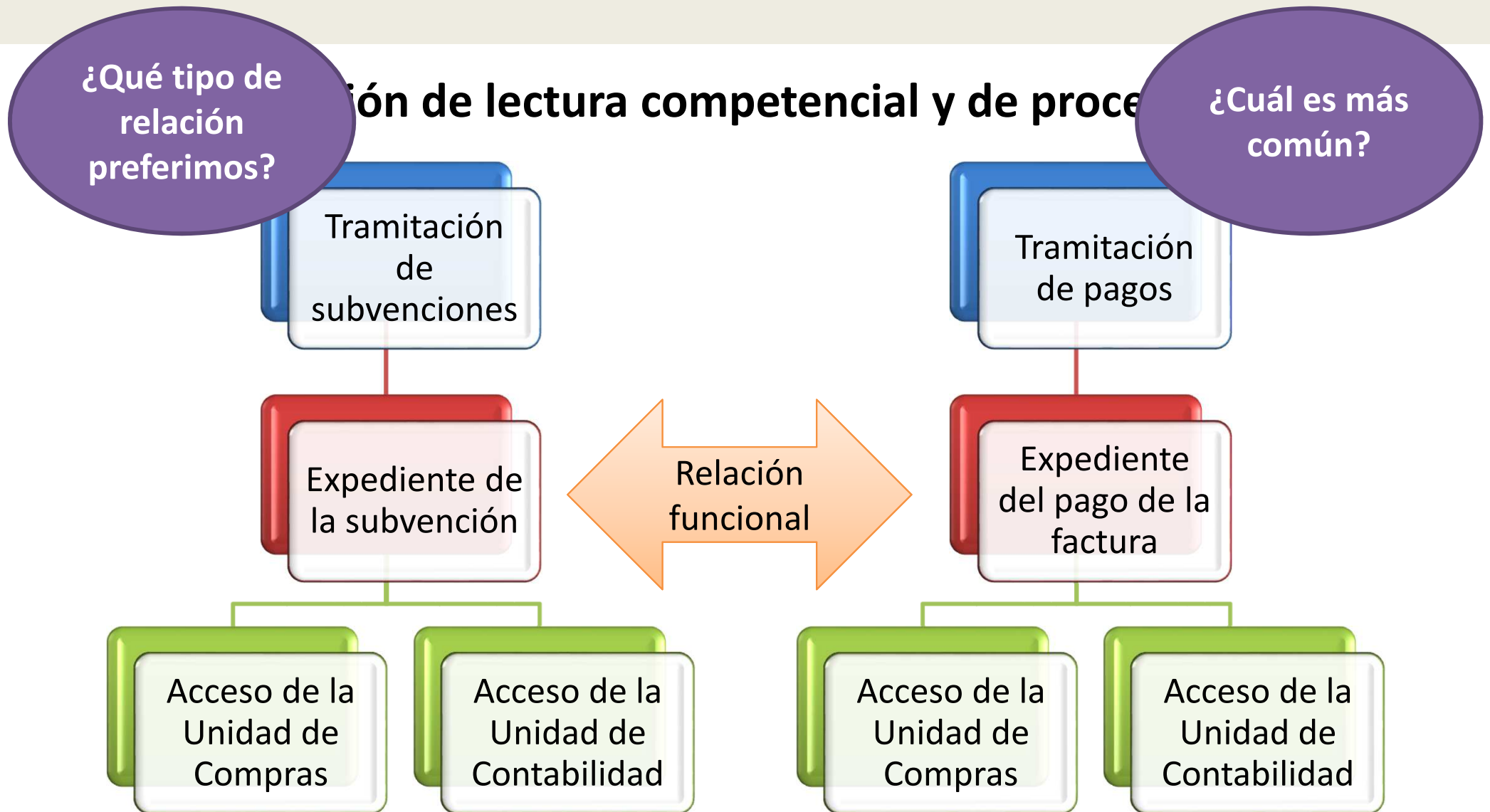
C.1. Gestión de los gastos

C.2. [...]

Serra Serra, Jordi. "Una interpretación metodológica de la norma ISO 15489 para la implantación de un sistema de gestión de documentos". En: Jornadas Ibéricas de Archivos Municipales; Políticas, Sistemas e Instrumentos. Lisboa, 4 y 5 de Junio de 2013.



1 Procedimiento = 1 expediente?



Serra, Jordi. "A.3 Fundamentos de gestión documental; Las agrupaciones documentales". Material docente del Máster en Gestión Documental e Información en las Empresas. Universidad de Barcelona, octubre de 2011.

Tipos de relaciones

- **Estructurales (funcional)**
- **De continuidad (antecedente/consecuente)**
- **De derivación (primaria/secundaria)**
- **De dependencia (relacionada/recapitulativa)**
- **De contenido**

Serra Serra, Jordi. "Una interpretación metodológica de la norma ISO 15489 para la implantación de un sistema de gestión de documentos". En: Jornadas Ibéricas de Archivos Municipais; Políticas, Sistemas e Instrumentos. Lisboa, 4 y 5 de Junio de 2013.

LA MEJORA Y AUTOMATIZACIÓN DEL SUSTRATO DOCUMENTAL

Restricciones

- No realizaremos análisis de valor de las actividades del procedimiento. Actuaremos **únicamente sobre el circuito documental**.
- No modificaremos la interacción con los agentes externos. Actuaremos **únicamente sobre el sustrato de los agentes del procedimiento primario (*back-office*)**.

Fase 1: descripción

- Identificar y categorizar el sustrato documental del procedimiento.
 1. Diagramar el procedimiento
 2. Derivar el circuito documental
 3. Identificar acciones sustantivas (esenciales)
 4. Agrupar en series documentales
 5. Identificar órganos competentes
 6. Caracterizar las series documentales

Fase 2: optimización

- Modificar el circuito documental para que cumpla los requisitos de serie primaria.
 1. Analizar los documentos esenciales de las series primarias e identificar inconsistencias relativas a:
 1. Completitud
 2. Originalidad
 2. Modificar el circuito documental
 3. Modificar el diagrama del procedimiento

Requisitos documentales de terminación de un procedimiento (serie primaria)

- Que se hayan documentado todas las acciones (sustantivas) de la tramitación.
- Que esta documentación esté recogida en un solo expediente lógico original.
- Que este expediente esté custodiado por la unidad responsable de la tramitación.
- Que los documentos estén en el soporte adecuado para su futura disposición.

Serra, Jordi. "A.3 Fundamentos de gestión documental; Las agrupaciones documentales". Material docente del *Máster en Gestión Documental e Información en las Empresas*. Universidad de Barcelona, octubre de 2011.

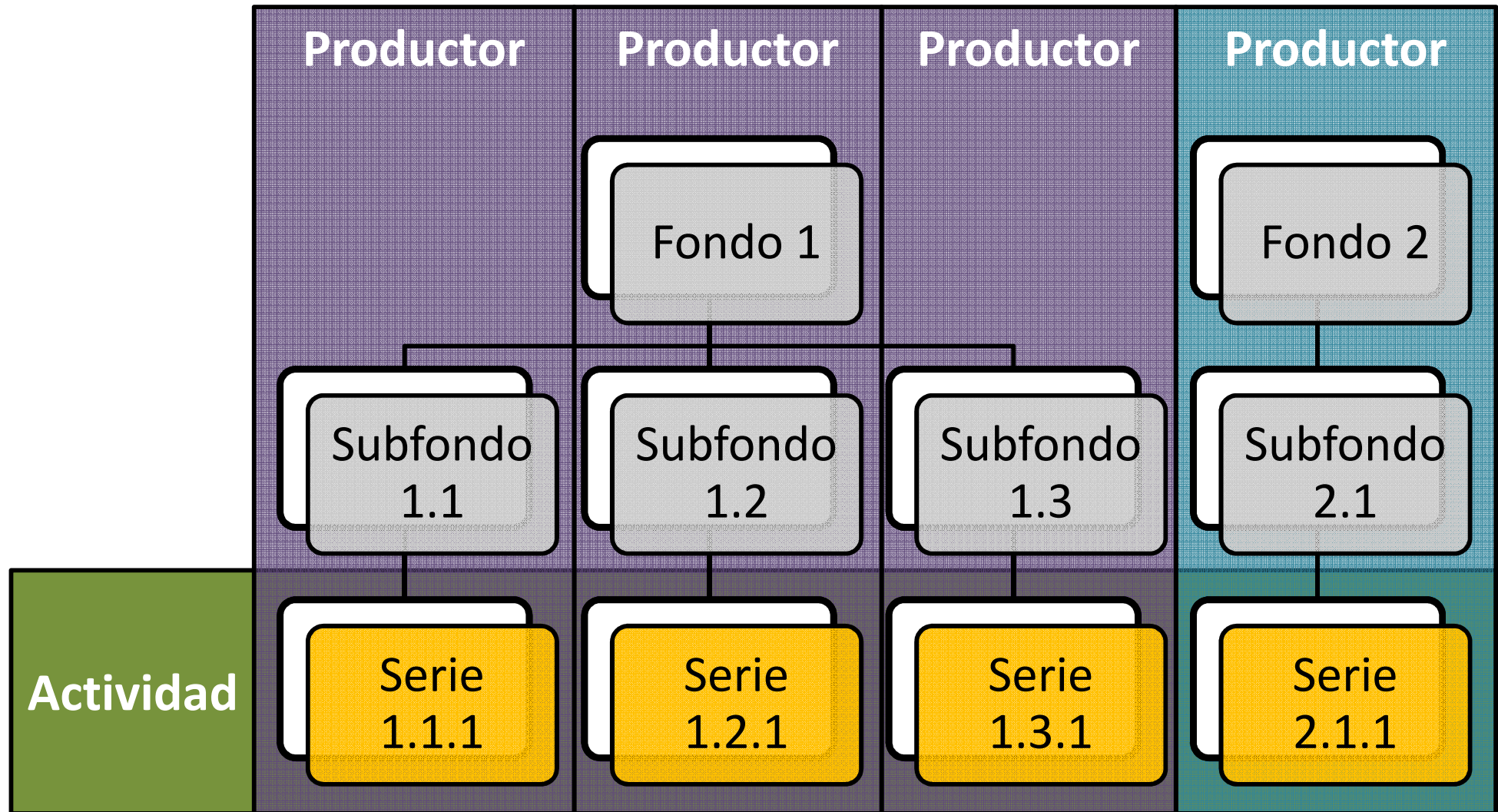
Fase 3: deshibridación

- Modificar el circuito documental para eliminar la hibridez.
 - Analizar la homogeneidad de los formatos y destinos de las series, e identificar los documentos a modificar
 - Modificar el formato y destino de todas las instancias de cada documento afectado
 - Modificar el diagrama del procedimiento

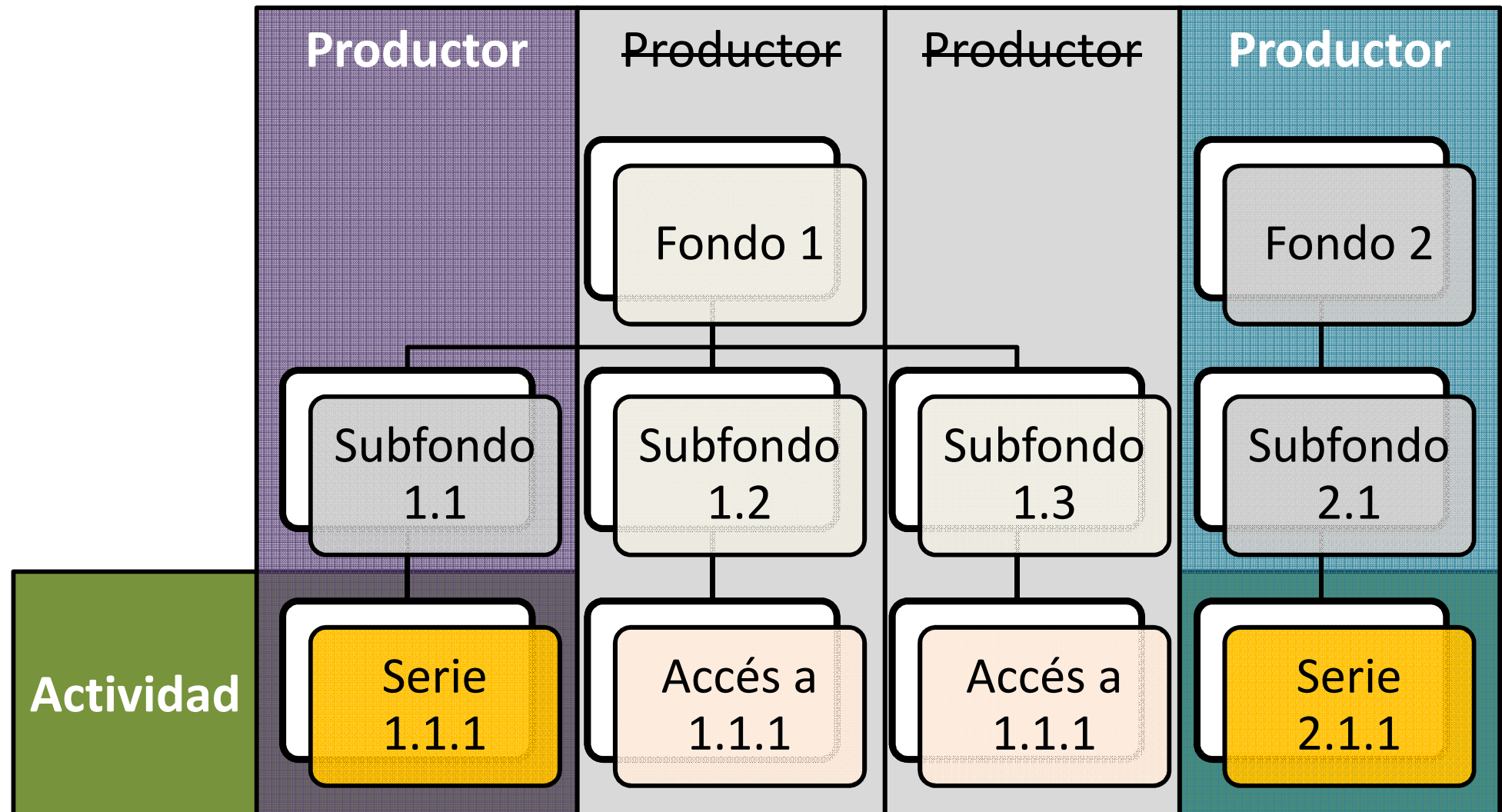
Fase 4.1: automatización a modelo docucéntrico

- Modificar el circuito documental incorporando un gestor documental.
 1. Incorporar el gestor documental como destino de los documentos esenciales (expediente compartido)
 2. Suprimir las redundancias documentales esenciales (copias)
 3. Sustituir los documentos de envío por mensajería implícita
 4. Modificar el diagrama del procedimiento
 5. Parametrizar el gestor documental y de procesos

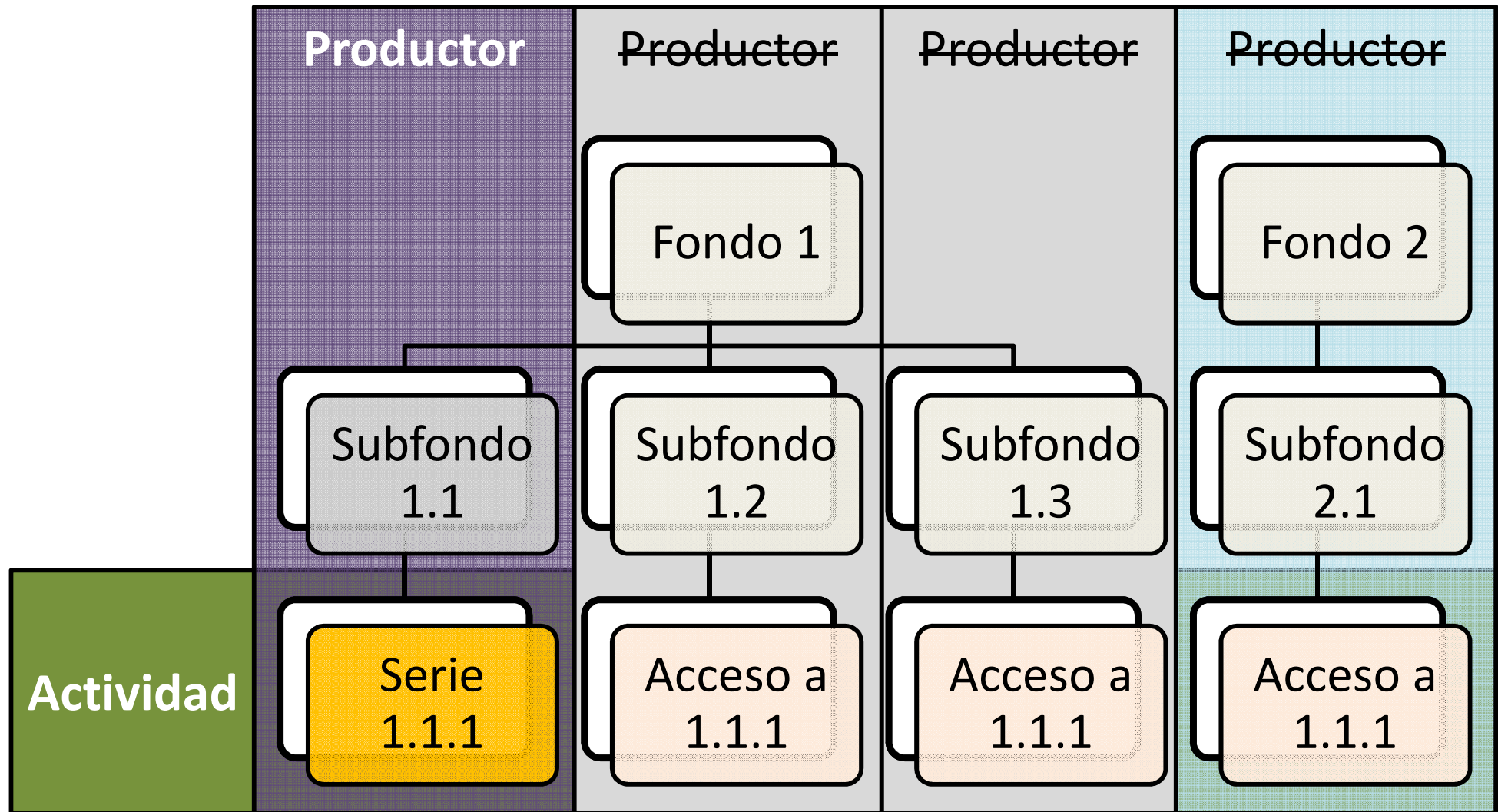
La tramitación en papel y ofimática (híbrida) sin sistema de soporte



La tramitación 100% electrónica con sistema de soporte (privado)



La Tramitación 100% electrónica en sistema colaborativo



Modelos de automatización de flujos

Document based (docucéntrico)

- Viajan documentos (objetos)
- Definición funcional a través del circuito documental
- Expediente único compartido
- Duplicidad de informaciones



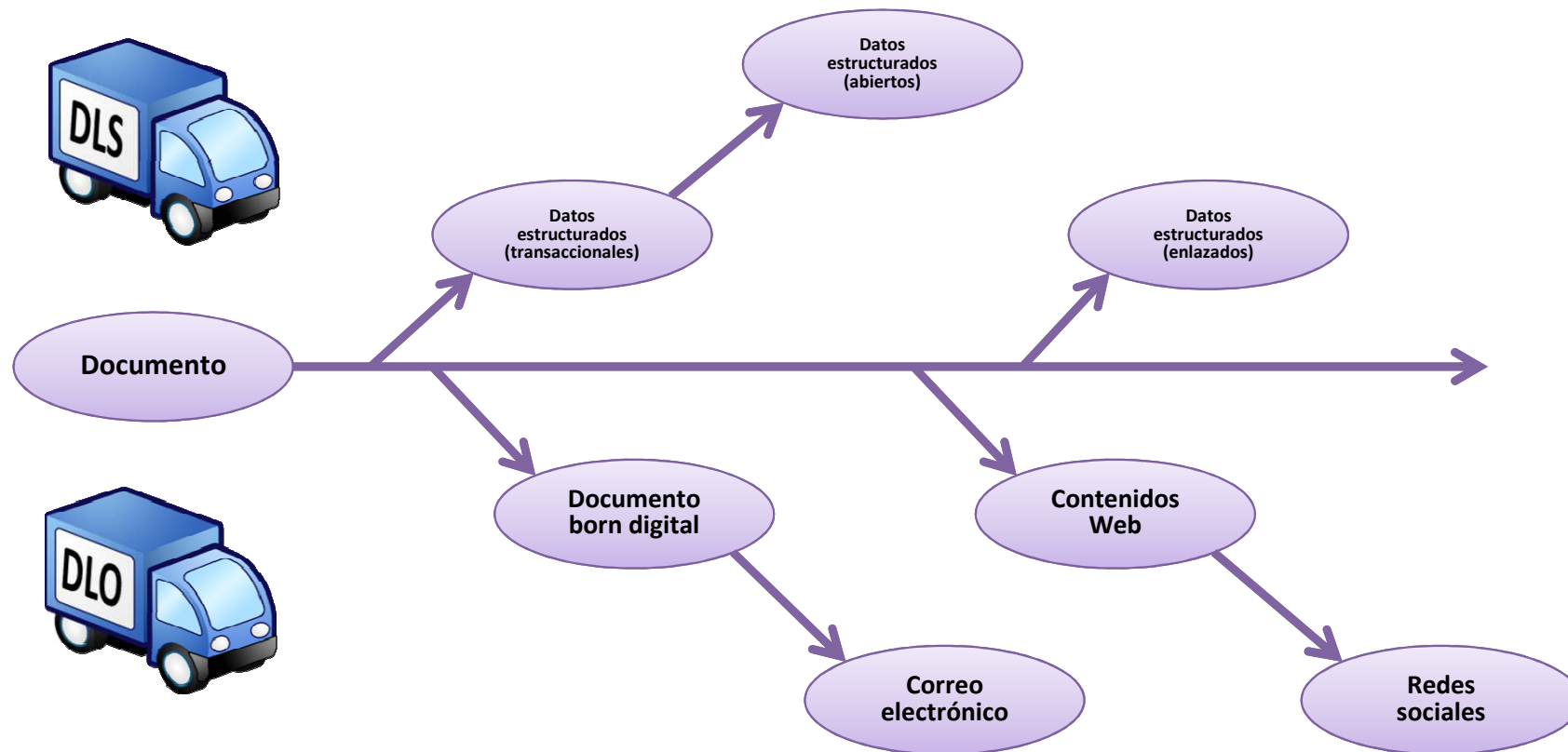
Data/message based (datacéntrico)

- Viajan datos, a través de formularios y mensajería (email/SOAP)
- Definición funcional a través de la matriz de variables
- Repositorio de datos único o integraciones (EAI)
- Dato único reutilizable

Fase 4.2: automatización a modelo datacéntrico

- Modificar el circuito documental para que sea en lo posible datacéntrico.
 1. Incorporar un sistema de información como destino de los documentos esenciales
 2. Substituir por datos los documentos esenciales que sea posible
 3. Elaborar la matriz de variables de información de todos los documentos constituidos por datos
 4. Modificar el diagrama del procedimiento
 5. Parametrizar el sistema de información

El panorama de entidades a gestionar se ha hecho más complejo...



¿Documento o dato? Dos modelos

Docucéntrico

- Orientado al documento-objeto.
- Basado en la gestión de ficheros.
- Autenticación por firma electrónica o equivalente.

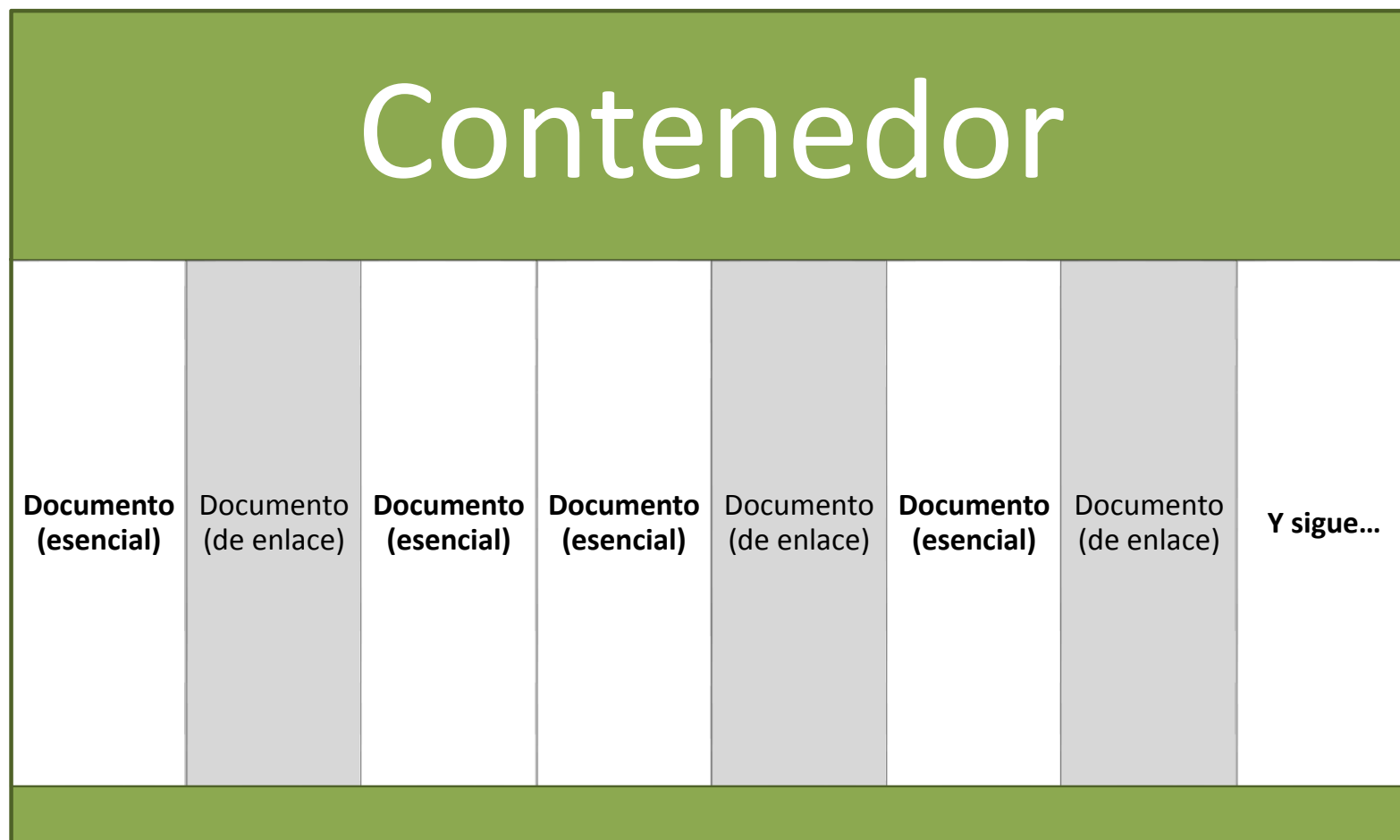
Datacéntrico

- Orientado a los datos.
- Basado en la gestión de cadenas de bytes.
- Autenticación por pista de auditoría o metadatos.

El concepto de expediente

- Unidad organizada de documentos agrupados por estar relacionados con el mismo tema, actividad o transacción. (ISAD-G)
- No es un simple contenedor.
- Es una entidad con significación propia.
- Es al mismo tiempo un recurso para su gestión.

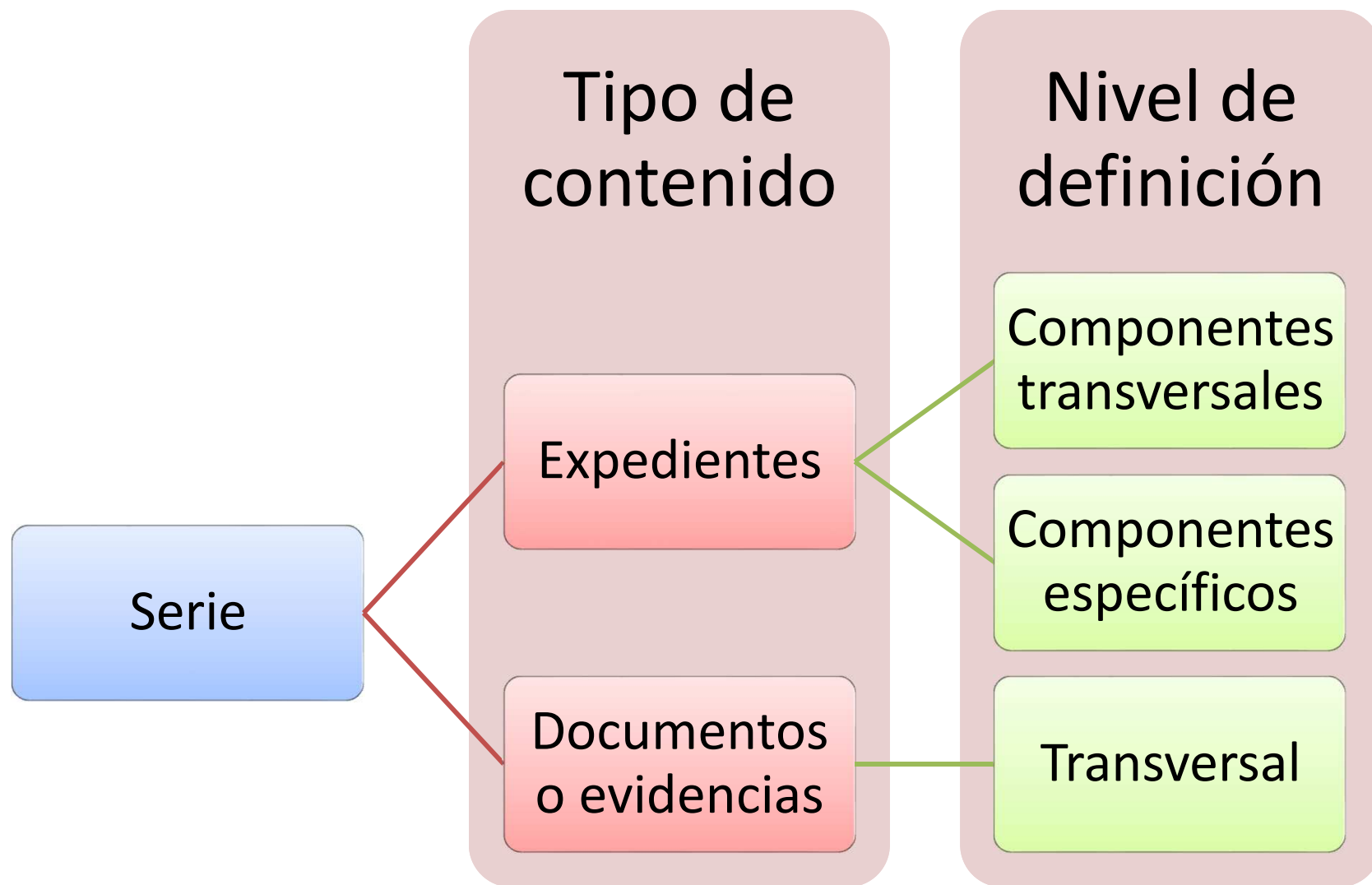
Estados del expediente



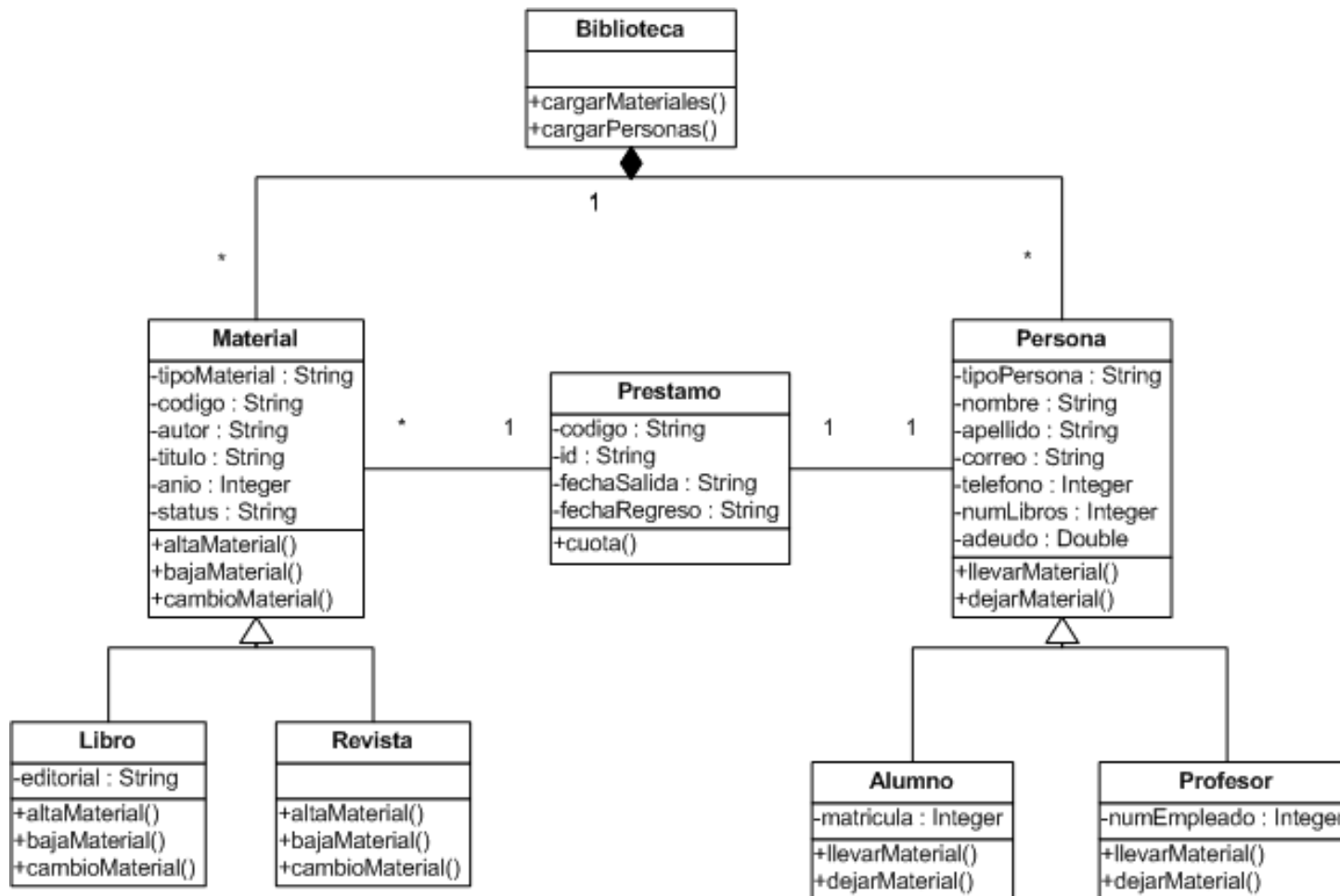
Estados del expediente

Contenedor				
Documento 1/5 (esencial)	Documento 2/5 (esencial)	Documento 3/5 (esencial)	Documento 4/5 (esencial)	Documento 5/5 (esencial)
Índice (foliado)				

Los tipos documentales (clases)



La herencia de atributos

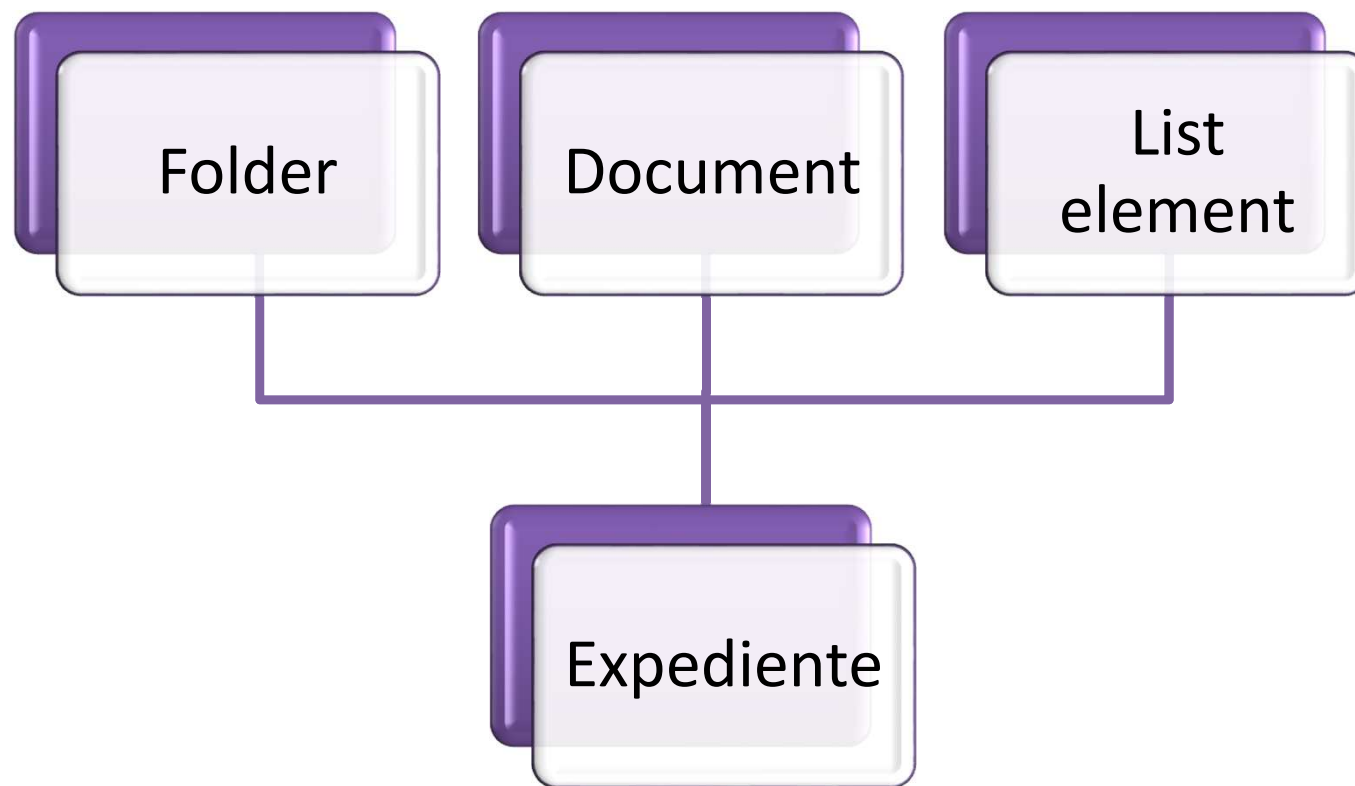


Creación de subtipos documentales y herencia de atributos

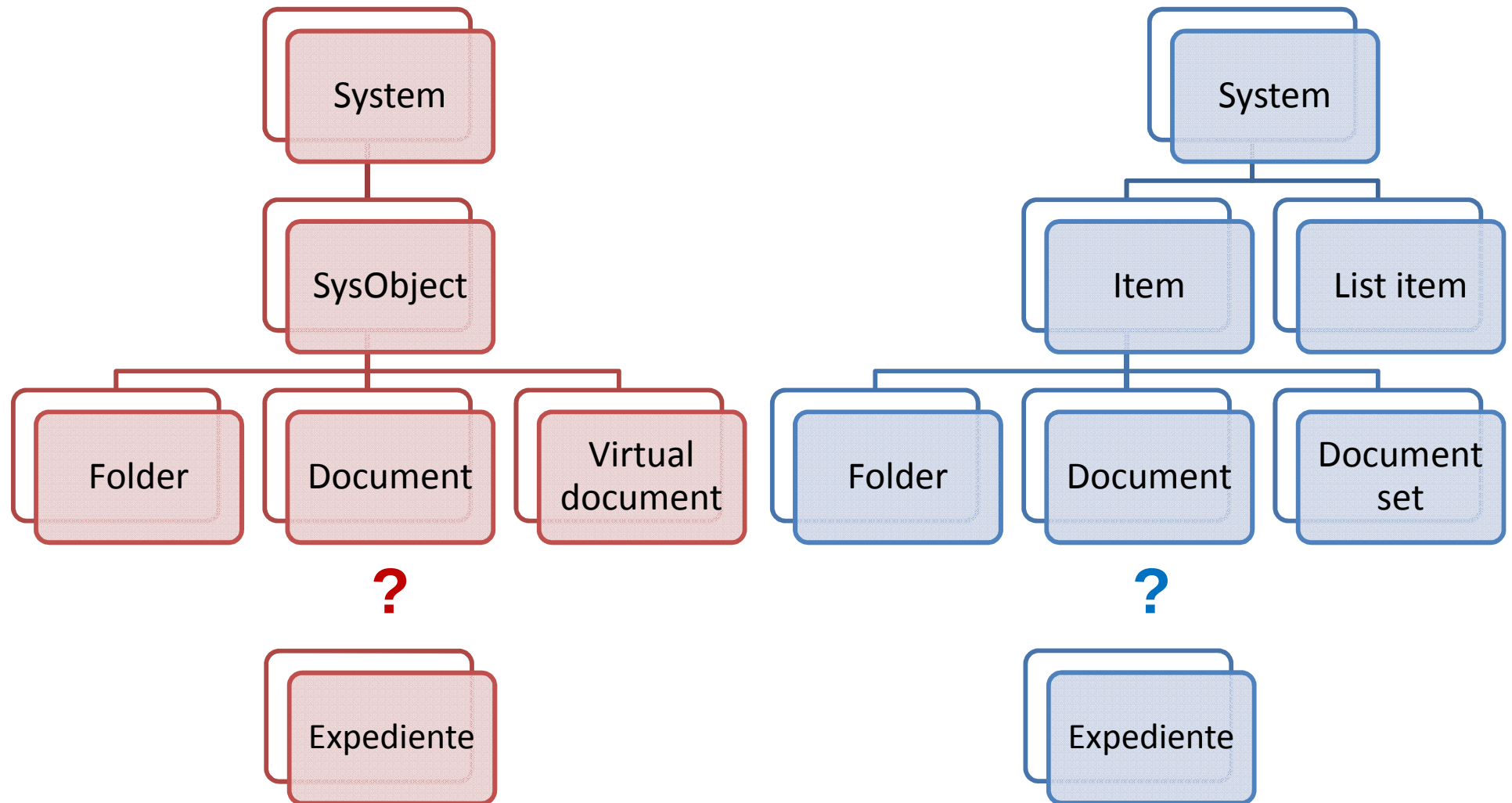


	Expediente	Expediente con gasto	Expediente de subvención
Clasificación	P	H	H
Productor	P	H	H
Número	P	H	H
Fecha inicio	P	H	H
Fecha cierre	P	H	H
Interesado	P	H	H
Importe inicial		P	H
Importe final		P	H
Convocatoria			P
Objeto			P

La elección del supertipo determina el modelo de implementación



La elección del supertipo determina el modelo de implementación



Muito obrigado

Jordi Serra Serra

<http://bd.ub.edu/pub/serra/>
serra@ub.edu