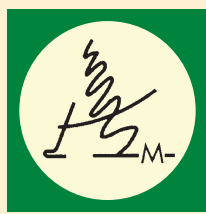


ÍNDICE

PÁGINA DE
CREDITOS



TRIA

N.º 19 - 2015

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS
DE ANDALUCÍA

TRIA

19



TRIA

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA

19

FINES DE TRIA:

La revista TRIA, de periodicidad anual, trata de ser un órgano de expresión y de formación profesional permanente de los asociados, al servicio de todos los archiveros y estudiosos de estos temas en general, en el ámbito andaluz y español. Su campo son todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión, sin limitaciones apriorísticas de ningún tipo, exceptuando el interés y la calidad de los trabajos presentados para su publicación. Las ideas y opiniones vertidas en los trabajos publicados son responsabilidad de sus autores, y en ningún caso expresan el estado de la opinión de la revista o de la Asociación como tal.

EDITA:

Asociación de Archiveros de Andalucía

Apdo. 315

Sevilla 41080

Tel. 639 244 456

www.archiverosdeandalucia.org

aaa@archiverosdeandalucia.org

DISEÑO DE LA CUBIERTA:

Iris Gráficos Servicio Editorial, S.L.

MAQUETACIÓN:

Fernando Fernández. ed-Libros. Tomares. Sevilla

COLABORACIONES

Quiénes deseen publicar sus artículos en el próximo número deben remitir los originales antes del 15 de junio de 2016.

Los autores se atenderán a las normas de presentación de artículos recogidas en la sección PUBLICACIONES de www.archiverosdeandalucia.org

ISSN: 1134-1602

DEP. LEGAL: SE-4.480-2004

© De los textos publicados los autores

© De la edición la Asociación de Archiveros de Andalucía

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni su transmisión por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios sin el permiso previo y por escrito de la Asociación de Archiveros de Andalucía.

ÍNDICE



PRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVISTAS DE ANDALUCÍA JORGE PÉREZ CAÑETE.....	7
LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL GLOSARIO DE INTERPARES (2014) ANTONIA HEREDIA HERRERA	11
EL RETO DE LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES LOCALES ANTE EL NUEVO MARCO NORMATIVO: DOCUMENTOS Y ARCHIVOS, DOCUMENTO ELECTRÓNICO, TRANSPARENCIA, RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD. ANA VERDÚ PERAL	37
LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO Y SUS EFECTOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS Y A LA INFORMACIÓN CONCEPCIÓN BARRERO RODRÍGUEZ	55
SIN ARCHIVOS NO HAY TRANSPARENCIA NI ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS. DOCUMENTOS, ARCHIVOS E INFORMACIÓN ANTE EL ANTEPROYECTO DE LEY DE TRANSPARENCIA PÚBLICA DE ANDALUCÍA ESTHER CRUCES BLANCO	77
ACTAS DE LAS VI JORNADAS TÉCNICAS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL M ^a ISABEL VILA GONZALEZ, RICARDO MANUEL FERNÁNDEZ DE LA CRUZ	107
GESTIÓN DOCUMENTAL Y GOBIERNO ABIERTO. NUEVOS ROLES PARA NUEVOS RETOS JULIO CERDÁ DÍAZ.....	113
UN PASEO POR IARXIU: UN SERVICIO DE PRESERVACIÓN Y ARCHIVO ELECTRÓNICO RAIMON NUALART MERCADÉ	125



NORMAS TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD E INSTRUMENTOS PARA EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO MIGUEL A. AMUTIO GÓMEZ	151
LOS ARCHIVOS EN LA WEB. EVIDENCIA O NO DE UN DESFASE EN LA GESTIÓN MÓNICA MARTÍNEZ MOUTON.....	185
EL ARCHIVO DE CASTILLA-LA MANCHA FRANCISCO JOSÉ GALLO LEÓN.....	191
SIMBIOSIS CORPORATIVA ENTRE EL ARCHIVO DE TELEVISIÓN Y SUS USUARIOS EUGENIO LÓPEZ DE QUINTANA SÁENZ.....	197
EL ARCHIVO GENERAL DE INDIAS: DE LAS ORDENANZAS DE 1790 A INTERNET MANUEL RAVINA MARTÍN	203
LOS CONSULTORES DOCUMENTALES EN LA E-ADMINISTRACIÓN NURIA AMÉRIGO	213
LOS ARCHIVOS, UN INDICADOR CLAVE DE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN MAYTE LÓPEZ CARRILLO.....	219
ARCHIDOC: DISEÑO CONCEPTUAL PARA LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA INTEGRADA Y UNIFICADA MARGARITA VÁZQUEZ DE PARGA	225
DE LA TRANSPARENCIA AL GOBIERNO ABIERTO. VICTORIA ISABEL GARCÉS IBAÑEZ	233
EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA BASE DE LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA: VICTORIA ANDÉRICA CAFFARENA	239

**LOS CONSULTORES DOCUMENTALES
EN LA E-ADMINISTRACIÓN**

NURIA AMÉRIGO

TRIA N° 19. 2015

I.S.S.N. 1134-1602 - Pags. 215-217

LOS CONSULTORES DOCUMENTALES EN LA E-ADMINISTRACIÓN

NURIA AMÉRIGO

Consultora senior acd consultoria documental

En las *VI Jornadas Técnicas de Archivos en la Administración Local: Interoperabilidad y Sistemas de Información* (Málaga el 22-23 de mayo de 2014), fui invitada a participar en una mesa redonda formada por empresas y profesionales que trabajamos como consultores en distintos aspectos de la gestión de información.

Mi presentación versó sobre el valor de los consultores externos como apoyo a los Archivos, especialmente en este momento en el que la implantación del **gobierno electrónico, la racionalización, simplificación, transparencia y apertura** están suponiendo una revolución en los archivos comparable a la de la imprenta en el siglo XV.

Desde finales del siglo pasado, la situación de las Administraciones Públicas, no solo en España sino en todo el mundo, es de permanente desafío en una carrera que parece no tener fin. Tienen ante sí la ingente tarea de modernizar sus archivos para hacerlos más accesibles y eficaces al ritmo frenético en el que se desarrolla la tecnología pero **sin sus medios económicos ni humanos**.

El **derecho a la información, el uso masivo de la documentación digital** y el **acceso generalizado a la tecnología** hace posible que desde cualquier artefacto con conexión a internet se puedan realizar gestiones y consultas administrativas. Esto obliga a las administraciones a dar **servicios** en la gestión de la información **cada vez más sofisticados y tecnológicamente avanzados** sin que se haya producido un aumento proporcional de los recursos de los **Archivos que son el pilar** sin el cual no es posible tener una gestión eficaz de documentos e información.

Esto tiene como consecuencia que las tareas pendientes, y la velocidad a la que se *reproducen*, desborden el sistema archivístico. ¿Qué hacer en esta situación? Lo aconsejable es **contar con apoyo externo para no bloquearse y avanzar en este largo y complejo proceso**. Esta ayuda viene de la mano de las consultoras, un servicio tradicional de la gestión empresarial. Veremos a continuación los servicios que ofrecen y las ventajas de su contratación.

¿QUÉ ES UNA CONSULTORA DOCUMENTAL?

Las consultoras documentales llevan más de 20 años trabajando para las entidades públicas, se contratan regularmente para la digitalización de fondos documentales, la informatización de archivos o la guarda y custodia de expedientes. Pero la cartera de servicios no se queda ahí y desde hace muchos años la consultoría ha adquirido un papel importante en la **asesoría para la gestión de los Archivos Administrativos** siendo claves en la implantación de la e-administración.

El Archivo como parte esencial de la organización ha ido tomando protagonismo con el paso de los años hasta ponerse al mismo nivel que el resto de departamentos. Esto lo confirma la aparición de la familia de normas **UNE_ISO 30300** que desde 2011 permiten certificar los archivos e integrarlos con los demás sistemas de calidad de las administraciones y empresas.

Sin embargo a día de hoy sigue habiendo cierta confusión con la función de las consultoras documentales ya que muchas de ellas van unidas a un producto. El cliente se pregunta: ¿Es lo que necesitamos? Depende. Si ya tenemos identificados los requerimientos, procesos internos y está definido el proyecto documental y disponemos de procedimientos y herramientas de archivo estaremos preparados para la automatización. Pero si no es así lo que necesitamos es un consultor, que nos garantice su **independencia de criterio** y su experiencia.

Debemos desconfiar de aquellas empresas reconvertidas en asesoras cuyo único fin es vender, bajo la apariencia de consultoría, software o cualquier artilugio tecnológico. El cliente demanda soluciones en función de sus necesidades y no que se adapten sus necesidades a un producto determinado.

Las auténticas consultoras documentales están formadas por **equipos con distintos perfiles profesionales** en gestión de la información y con trayectoria en la dirección de implantación de soluciones tecnológicas. Aportan la **experiencia** adquirida en otros proyectos aplicando soluciones personalizadas para cada organización. Con un alto grado de **eficacia y eficiencia** asesoran en la creación de bases sólidas para el presente y futuro de todo el sistema de gestión de la información. Todo lo anterior unido a la **flexibilidad** en la contratación de las consultoras mejora considerablemente la rentabilidad de los proyectos y los hace más accesibles por el ahorro de tiempo y dinero.

¿CÓMO TRABAJA UNA CONSULTORA DOCUMENTAL?

CON EL CLIENTE

El desafío más importante del trabajo de un consultor es identificar correctamente las necesidades de su cliente para diseñar la estrategia más apropiada a cada caso. El

principal objetivo es que la organización pueda integrar la gestión de los documentos en el desempeño de su trabajo sin que le suponga una carga adicional.

Para ello la consultora establece un permanente dialogo que empieza por la Dirección, los responsables del Archivo, que son su principal referente y líderes del proceso, el resto de usuarios y el equipo tecnológico encargado de la automatización.

PARA EL CLIENTE

Para ello, en primer lugar **evalúan** la situación en la que se encuentra la gestión de la información de las organizaciones mediante el **análisis** de los procesos, la forma de trabajo, la legislación en vigor, las normas de archivo y la cultura de la organización. Hacen un **análisis de riesgos**. Dirigen proyectos **coordinando e integrando equipos** con distintos perfiles y conocimientos. Asesoran a sus clientes y **diseñan estrategias** para la implantación de cualquier sistema de automatización. Por último dan la formación necesaria y adaptada a cada tipo de usuario.

¿CUÁL ES SU LUGAR EN LA E-ADMINISTRACIÓN?

Como veíamos al principio, la Administración pública está inmersa en un proceso de modernización, a distintas velocidades, pero al que todas –locales-autónomicas-estatales- se tienen que incorporar en los próximos años. Se busca facilitar al ciudadano la información que necesita, la interoperabilidad entre administraciones y la transparencia, incluyendo a su vez la propia gestión interna.

La documentación digital convive con la de papel con la paradoja que cualquier documento papel puede ser digital y a la inversa. Como gestionarlo e integrarlo con los procesos de trabajo, la automatización y la amplia legislación al respecto, requiere de un ingente trabajo que empieza por disponer de una **estrategia documental** coherente a **corto, medio y largo plazo** y la implantación del proyecto por fases teniendo en cuenta todos los factores documentales, humanos y tecnológicos.

Se trata de un asunto complejo que necesita el trabajo coordinado de muchos profesionales, entre ellos los **consultores externos** que tienen la preparación y disponen de equipos que se integran con los que ya tiene la propia Administración.

Para finalizar hay que destacar las numerosas experiencias al respecto que se han saldado con un alto grado de satisfacción, como es el caso del Ayuntamiento de Tarrasa, o el Gobierno Vasco referentes en nuestro país como casos de éxito que contaron con asesores documentales y no basaron solo la implantación de la e-administración en la tecnología.



ÍNDICE
PORTADA



ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA
Apdo. 315 - SEVILLA