



# Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

## **Caso de éxito de implantación del Sistema de Gestión Documental i Archivo según la norma ISO-30301**

Javier Segovia Mascaró

*Jefe de División de Sistemas e Infraestructuras TIC*

# ¿Qué es la Autoridad Portuaria de Baleares?

Es un organismo público que depende del Ministerio de Fomento y sus funciones son las que regula el Texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y Marina Mercante.

Básicamente, las competencias y funciones de los puertos de Interés General :

- Prestación de servicios generales de ordenación, coordinación y control de tráfico portuario tanto marítimo como terrestre.
- Coordinación y control de operaciones de servicios portuarios, comerciales y otras actividades.
- Gestiona el dominio público portuario, garantizando el interés general.
- Planifica y lleva a término las obras de las infraestructuras portuarias.
- Prestación del servicio de señalización marítima.

# ¿Qué puertos gestiona?

Gestiona los 5 puertos de interés general de las Islas Baleares, que son:

En Mallorca :

Palma

Alcúdia

En Menorca :

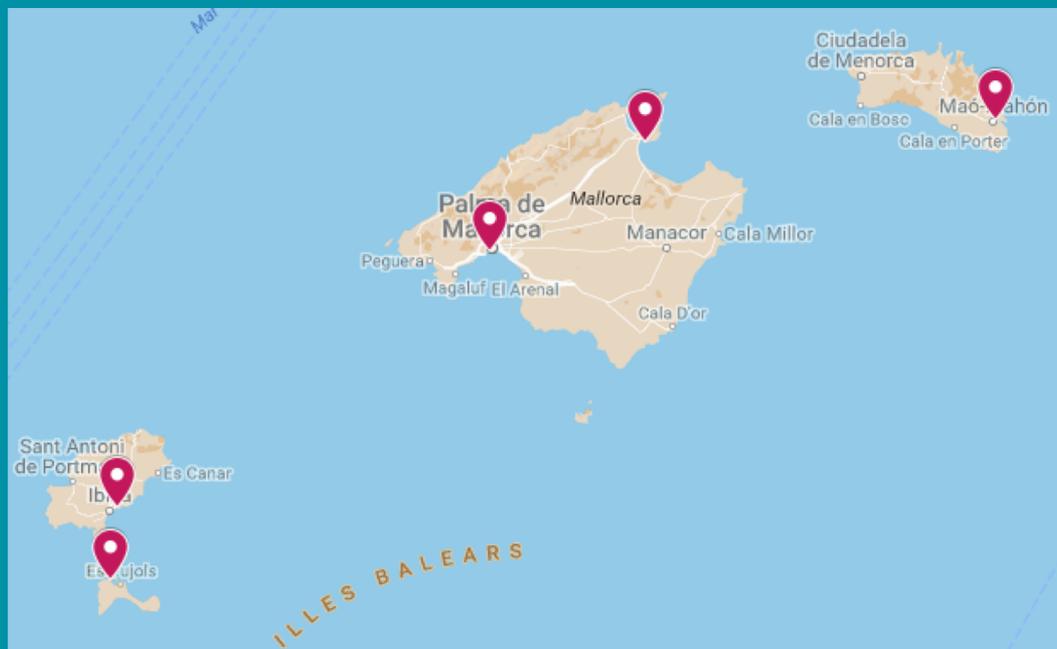
Maó

En Ibiza :

Eivissa

En Formentera :

La Savina



# La Autoridad Portuaria de Baleares en cifras

Cantil de muelles (ml) . . . . .	51.194
Puestos amarre embarcaciones deportivas . . . . .	7.079
Dominio Público Portuario (m <sup>2</sup> ) . . . . .	2.043.702

## Datos 2018

Número de escalas . . . . .	50,366
Pasajeros . . . . .	8.942.434
Vehículos (régimen pasaje) . . . . .	730.953
Vehículos (régimen mercancías) . . . . .	186,159
Mercancías (toneladas) . . . . .	16.206.801

# Plan Estratégico – Implantación Admin. Electrónica

En 2014 se elaboró un Plan Estratégico para la implantación de la Administración Electrónica .

Actuaciones a realizar en el periodo 2015 – 2019

1. Mejorar la Sede Electrónica
2. Registro de documentos electrónicos
3. Instancia genérica electrónica
4. Portafirmas electrónico
5. Datos abiertos
6. Intermediación de datos
7. ....

Una actuación básica: Sistema Gestor Documental

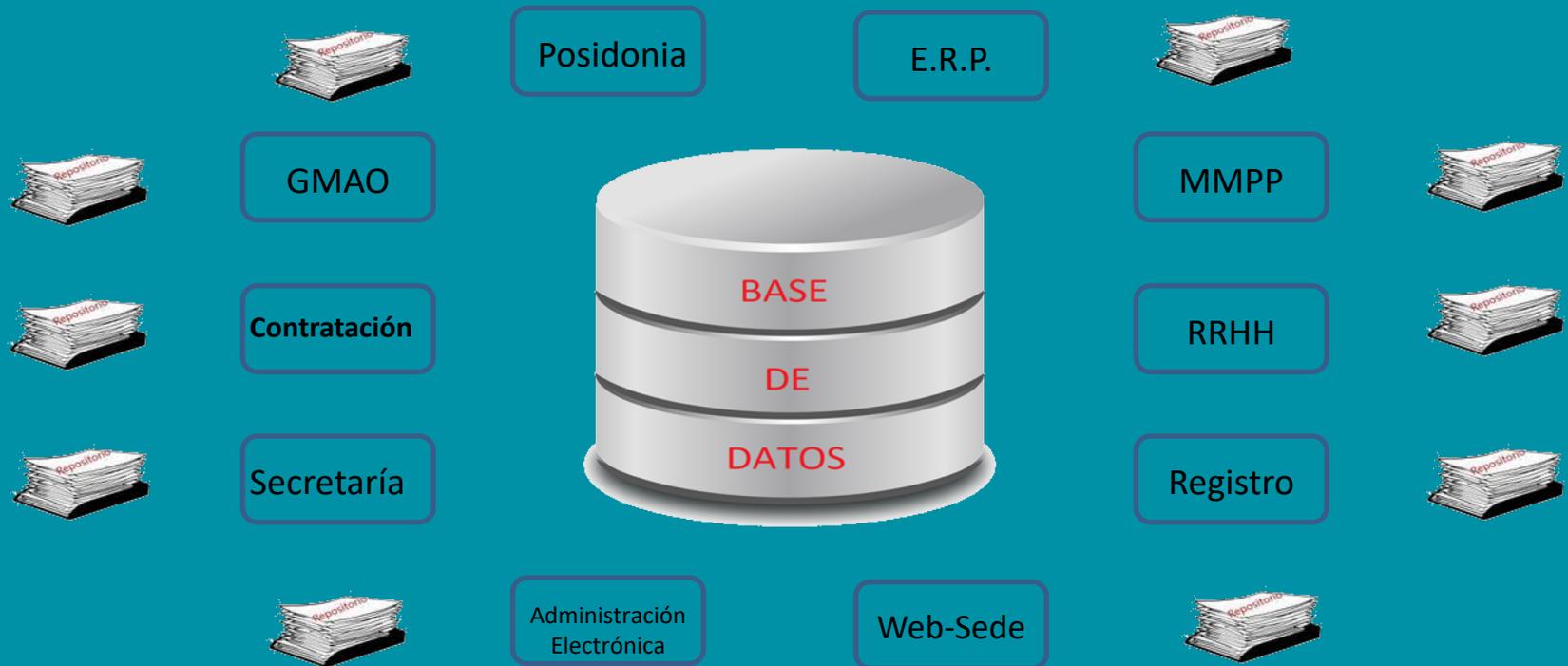
# ¿Por qué necesitábamos un Sistema Gestor Documental?

- Reducir las distancias entre nuestras Sedes.
- Eliminar copias de expedientes en papel.
- Mejorar las funcionalidades de las herramientas informáticas de gestión. No había un repositorio definido en cada aplicación.
- Aplicación de la nueva Legislación en materia de Administración Electrónica. Exigencia según borrador Ley 39/2015 de tener Archivo Electrónico Único (Art. 17)
- Normas Técnicas Interoperabilidad ( NTI's )

# Herramientas de Gestión I



# Herramientas de Gestión II



# Objetivo: Eliminar el papel

Requisitos del SGD:

- Accesible desde cualquiera de nuestras Sedes.
- Nos permita cumplir con la legislación vigente.
- Tener servicios para poderse integrar con todas las aplicaciones informáticas.

Para conseguir estos requisitos, **necesitábamos eliminar el soporte papel** para la documentación de nuestros procedimientos administrativos.

Surgió la duda de como hacerlo de una forma correcta y que la organización venciera la resistencia al cambio.

Para ello decidimos certificarnos en la ISO 30301 y así asegurarnos de que lo estábamos haciendo correctamente.

# Objetivo Final



# Contrato P.O.28-16

- A finales de 2015 se redactaron los Pliegos para la contratación de una Asistencia Técnica para la implantación de un Sistema de Gestión Documental y Archivo en la APB según la norma ISO 30301.
- Duración de contrato 36 meses
- Presupuesto licitación 455.000€
- Adjudicación a la empresa Ricoh
- Importe adjudicación 378,080'44 €
- En julio de 2016 se iniciaron los trabajos de la Asistencia Técnica.
- En julio de 2019 se finalizó con el SGD operativo, con un 17% de series documentales totalmente en electrónico y con la certificación ISO30301.

# Principales tareas del proyecto

De entre todas las tareas que se han tenido que llevar a cabo, destacamos tres :

- Definir la plataforma tecnológica a implementar.
- Analizar los procesos de trabajo para identificar la documentación que se produce y realizar un catálogo de procedimientos.
- Elaborar la documentación necesaria para la certificación ISO 30301.

# Plataforma Tecnológica I

Aplicación 1

Aplicación 2

.....

Aplicación N

Corona de Servicios

ALFRESCO

DM + RM

# Análisis Procesos de Trabajo I

Se ha realizado un análisis de la Documentación que se produce y a partir de esta crear :

- Cuadro de clasificación funcional.
- Catálogo de series documentales.
- Catálogo de tipos documentales.

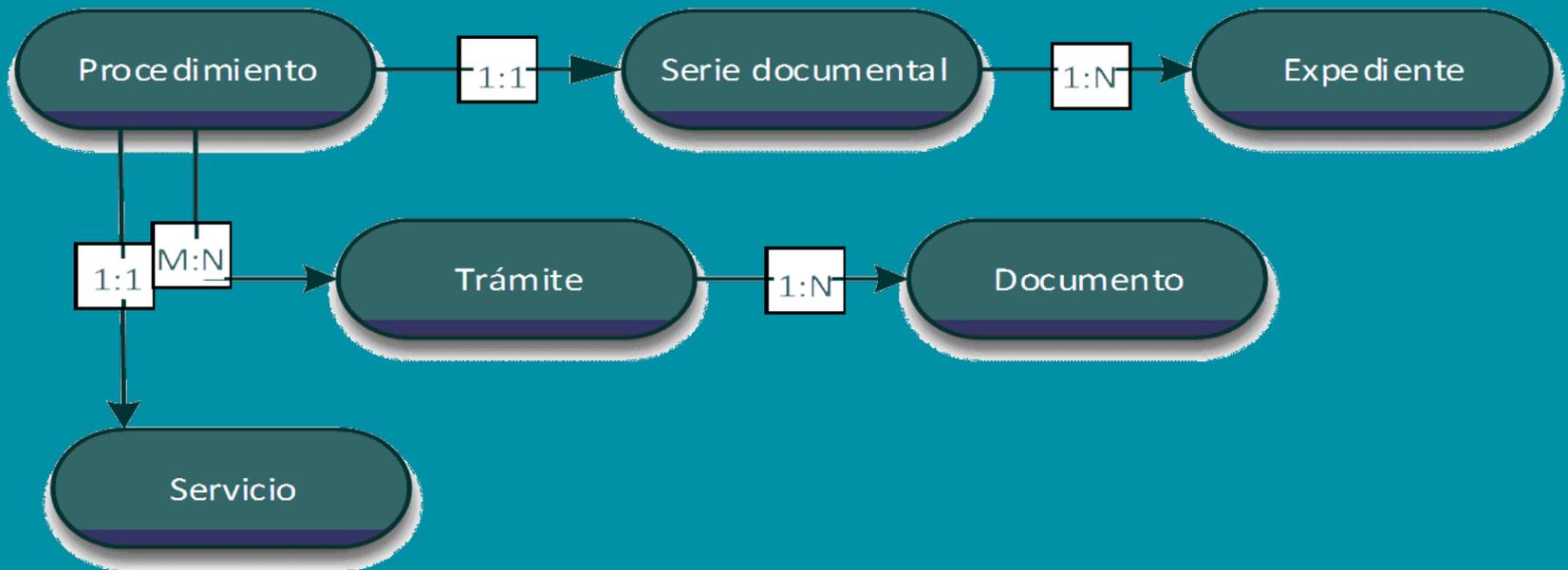
# Análisis Procesos de Trabajo II

Se ha realizado un análisis de los procesos de trabajo para identificar los procedimientos administrativos con sus trámites y servicios y crear:

- Clasificación de competencias.
- Catálogo de procedimientos.

# Análisis Procesos de Trabajo III

Por último, se ha creado una relación uno a uno entre procedimientos y series documentales para que cada procedimiento tenga su serie y cada serie su procedimiento.



Ha dado lugar a que cada procedimiento/serie tenga una ficha con toda su información.

# Oficina Técnica de Gestión Documental

Todo este análisis de procesos dentro de la Autoridad Portuaria ha creado una **FOTO** de todos los procedimientos administrativos con sus trámites, todas las series documentales con sus documentos y las relaciones entre ellos.

Pero todos estos procedimientos están vivos ya que hay cambios legislativos, cambios en la organización , etc....que hacen que esta **FOTO** esté rápidamente desactualizada.

Es por eso que se ha creado la oficina de gestión documental que se encarga de evolucionar esta foto a la situación real.

# Documentación ISO 30301

Entregables para la Certificación ISO 30301 :

- Política de gestión documental.
- Definición de los procesos de gestión documental.
- Definición de roles y responsabilidades.
- Inventario de las aplicaciones que gestionan documentos.
- Procedimiento para asegurar la disponibilidad y la integridad de las aplicaciones de gestión documental.
- Descripción de los métodos de supervisión, medición, análisis y evaluación del SGD.
- Programa de auditoría interna.
- Procedimiento la detección de no conformidades y establecimiento de medidas correctivas

# Muchas gracias a tod@s

Pregunta o sugerencia al final junto a las de Pedro

*Agradecimientos a AIX Consulting y Ricoh*



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

