



## Propuesta de Candidatura: Premios Socinfo Digital "GESTIÓN DOCUMENTAL TIC"

### Categoría: Archivo electrónico único

#### Título del proyecto:

**CARPE-DIEX. Guía para la gestión de expedientes en carpetas digitales**

[https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/inline-files/2024/06/producto22\\_56\\_1.pdf](https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/inline-files/2024/06/producto22_56_1.pdf)

#### Marco institucional:

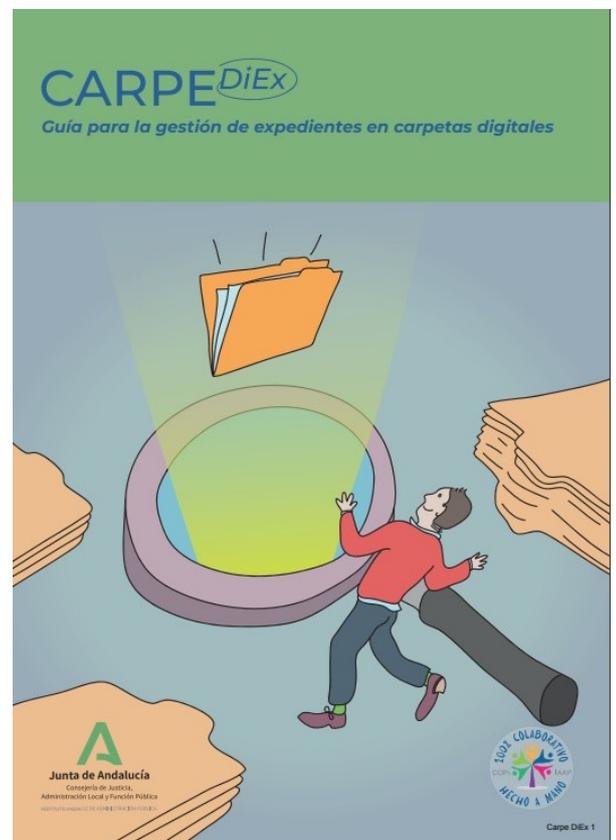
**Instituto Andaluz de Administración Pública, Junta de Andalucía.  
Comunidad de Práctica CARPE-DIEX.**

#### ¿Qué es CARPE-DIEX?

La **Guía CARPE-DIEX** ofrece un conjunto de **recomendaciones** para el **diseño de estructuras de carpetas digitales y nomenclaturas estables para los documentos** que integran los expedientes derivados de **procedimientos no telematizados (sin tramitador) o con un bajo grado de telematización**. El objetivo principal de CARPE-DIEX es optimizar la gestión documental de estos procedimientos mediante la aplicación de criterios compatibles con la *Política de gestión de documentos de la Junta de Andalucía* (PGDE-JA) y, en consecuencia, facilitadores de un **tratamiento automatizado** que posibilite el **ingreso de los expedientes en @rchivA/archivo electrónico único de la Junta de Andalucía**<sup>1</sup>.

**CARPE-DIEX** es un **instrumento pionero y único en su tipo**, con múltiples utilidades para el conjunto de la Administración de la Junta de Andalucía y **replicable en otras Administraciones Públicas**.

<sup>1</sup> Acuerdo de 1 de agosto de 2017, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía.



## ¿Quiénes han elaborado la Guía CARPE-DIEX?



La Guía ha sido el resultado del trabajo de la **Comunidad de Práctica CARPE-DIEX**, integrada por **12 profesionales de diversos perfiles** y ámbitos de la Junta de Andalucía. Este proyecto se ha desarrollado en el marco del programa *La Colaboración Expandida. Comunidades de Práctica* del **Instituto Andaluz de Administración Pública**. Durante el proceso de elaboración de la Guía, CARPE-DIEX ha contado con la colaboración del Servicio de Archivos (Consejería de Cultura y Deporte), la Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA y el Archivo General de Andalucía.



## ¿Qué problemas resuelve?

Resultado de una iniciativa enmarcada en la administración autonómica andaluza, la Guía CARPE-DIEX aborda una **situación crítica compartida por el conjunto de las administraciones públicas**:

- ✓ **Expedientes sin tramitador e incremento de los “trasteros digitales”:**

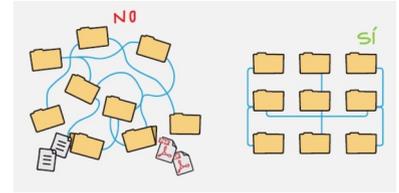


Hoy la inmensa mayoría de los documentos derivados de la gestión de los procedimientos en la Administración (la cifra es **cercana al 90%** en el caso de la Junta de Andalucía) aún se genera fuera de los sistemas de información (tramitadores) y,

en consecuencia, se encuentra almacenada, habitualmente con escasa o ninguna normalización, en carpetas digitales que, por su contenido heterogéneo y forma desestructurada, son más asimilables a un "trastero digital" que a un archivo de oficina.

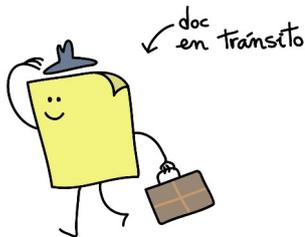
✓ **Escasa o nula normalización de las carpetas digitales:**

Al ritmo de la informatización de las tareas administrativas –acelerado por las urgencias de la pandemia– los "trasteros digitales" de la Administración han acumulado una incalculable multitud de objetos, entre ellos, los *pseudo* expedientes electrónicos: agrupaciones de



documentos sin normalizar, en múltiples versiones y en muy diverso formato –PDF en el mejor de los casos–, generados por los distintos sistemas de información y herramientas ofimáticas intervinientes en la tramitación de los procedimientos.

✓ **Pseudo documentos electrónicos = pseudo documentos administrativos:**

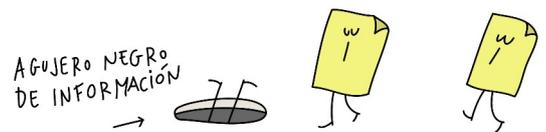


Desprovistos de los metadatos establecidos por la normativa de referencia, tanto para su adecuada gestión como para su ingreso en el correspondiente *archivo electrónico único*, estos *pseudo* documentos almacenados en carpetas digitales carecen de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y

disponibilidad en los que jurídicamente descansa el valor probatorio de los documentos administrativos.

✓ **Riesgo de pérdida, brecha de seguridad, dificultad para garantizar derechos ciudadanos y menoscabo del patrimonio documental:**

Abocados a la obsolescencia tecnológica, al mal uso o, simplemente, a la imposibilidad de localización de su contenido, esos *trasteros de carpetas* –y *carpetas/trastero*– contribuyen a ensanchar la brecha de seguridad que amenaza el buen funcionamiento de la Administración, la



garantía de los derechos de la ciudadanía y la configuración del patrimonio documental. En resumen, la carpeta digital hoy es la cara oculta más visible de la híbrida realidad de unas oficinas que, si bien van avanzando con paso desigual hacia el modelo dibujado en el plano normativo, aún necesitan completar (*de facto* y *de iure*) su metamorfosis electrónica integral.

## ¿Cuáles son los componentes de la Guía CARPE-DIEX?

- **Introducción.**
- **Cuaderno de recomendaciones** para el diseño de una **estructura de carpetas en seis niveles**, que parte de la delimitación de una unidad de red (Nivel 0) como almacén exclusivo de los expedientes y desciende hasta la fórmula para el nombrado de los documentos que los integran (Nivel 5).



**Nivel 0.** *Espacio Digital de Almacenamiento (EDA)*

 **Nivel 1.** *Procedimiento*

 **Nivel 2.** *Marco temporal*

 **Nivel 3.** *Expediente*

 **Nivel 4.** *Agrupación dentro del expediente*

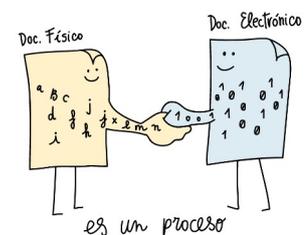
 **Nivel 5.** *Documento*

- **Anexos:**
  - I. Catálogo de tipos documentales.
  - II. Estrategias para la normalización del título corto del documento.
  - III. Diseño de una estructura de carpetas digitales con aplicación a un procedimiento.
- **Apéndice:** La documentación de apoyo informativo. ¿Cómo gestionar lo que es útil para la tramitación, pero NO forma parte del expediente administrativo?
- **Glosario de términos relevantes.**
- **Bibliografía.**
- **Listado de normativa de referencia** (europea, estatal y autonómica).
- **Cuatro casos prácticos de aplicación** (expedientes de distinta complejidad).

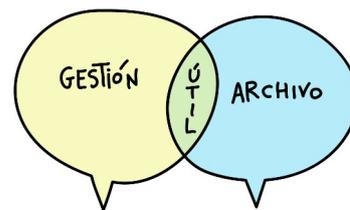
## ¿Para qué es útil?

La aplicación del modelo CARPE-DIEX permitirá la normalización de los procesos de gestión documental en las unidades administrativas, garantizando:

- ✓ El **adecuado traspaso de responsabilidades en los casos de modificación de la estructura orgánica**, mediante el mantenimiento riguroso y centralizado de los expedientes (abiertos y cerrados) con vigencia administrativa.



- ✓ La **actuación de varias unidades administrativas en la tramitación de un mismo expediente**, evitándose así la dispersión y/o duplicidad de documentos.



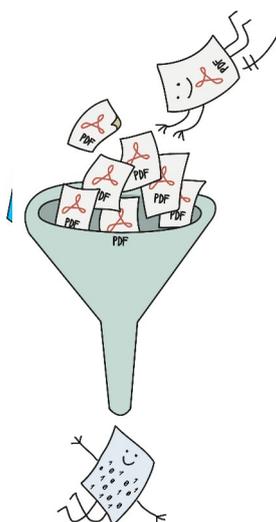
- ✓ La **limpieza de los expedientes**, lo que facilitará la **localización de documentos concretos** y favorecerá el **cumplimiento de la normativa** en materia de procedimiento administrativo, gestión documental y archivo.

- ✓ Una **aplicación más eficaz de la normativa de transparencia y protección de datos personales**, así como de las **medidas de seguridad** (realización de copias sistemáticas, trazabilidad, control de accesos, etc.) que en cada caso correspondan.



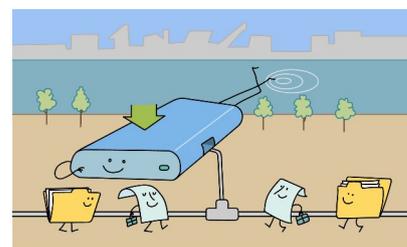
- ✓ El **desarrollo de soluciones de automatización (RPA)** para el

**tratamiento masivo de las carpetas digitales**, con vistas a la conversión de formatos, metadatación, formación de expedientes electrónicos y almacenamiento en @rhivA/aeuJA (archivo electrónico único de la Junta de Andalucía).



- ✓ El **rediseño y la simplificación de los procedimientos**, a partir del análisis exhaustivo de los documentos generados durante su tramitación, lo que implica la identificación de tipologías documentales y la detección de documentos innecesarios o con diseño defectuoso, así como **definición de roles y responsabilidades** de los distintos actores que intervienen en la producción de los expedientes.

- ✓ La **parametrización de sistemas de información (tramitadores)** con ajuste a la normativa de Administración Electrónica, en particular en lo referente a la asignación de valor a los **metadatos obligatorios de expedientes y documentos** (nombre, tipología documental, etc.) comprendidos en los esquemas de metadatos de la PGDE-JA.



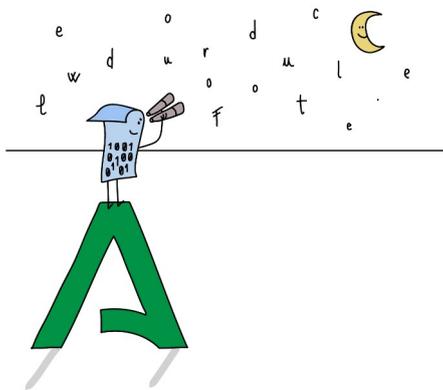
- ✓ La **elaboración del "Inventario de tipos de documentos y datos elaborados"**, pieza fundamental del "Catálogo de servicios de interoperabilidad" que establece el **Art. 21.4 del borrador de la Ley Andalucía Digital**.

## ¿Dónde se está aplicando el modelo CARPE-DIEX?

- ✓ **Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo:** aplicación de CARPE-DIEX a las dos líneas de subvenciones tramitadas por la AACID, mediante empleo de metodología *AGILE*. Acoplamiento del modelo CARPE-DIEX con PTw@ndA para descarga automática de documentos en carpetas digitales. La experiencia de la AACID, que tomó como referencia las *Buenas prácticas doc-e CTEICU* elaboradas por la archivera María José Díaz (punto de partida de la Guía)– sentó una pauta metodológica fundamental para la aplicación del modelo CARPE-DIEX.
- 
- The illustration shows a man on the left and a woman on the right, both smiling. They are standing over a brown rectangular tray containing two small white pots with green plants. The man is holding a green watering can and pouring water onto the plants. The woman is also holding a green watering can and pouring water onto the plants. The background is plain white.
- ✓ **Instituto Andaluz de Administración Pública:** aplicación de CARPE-DIEX a los procedimientos tramitados por el Servicio de Asesoramiento y Recursos. En el caso de los *Expedientes de Subvenciones FEDAP*, las entidades locales solicitantes han recibido instrucciones para el nombrado consistente (en origen) de los documentos aportados en el procedimiento a través de la oficina virtual diseñada para ello. Por otra parte, la estructura diseñada para los *Expedientes de homologación de actividades formativas* ha sido instrumental para el diseño y parametrización del tramitador GALATEA.
  - ✓ **Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa:** el personal técnico responsable del Archivo Central de la Consejería ha sido designado para liderar el proyecto de aplicación de las recomendaciones CARPE-DIEX. Como resultado, ya ha sido creado el Espacio Digital de Almacenamiento (EDA) (Nivel 0 del modelo CARPE-DIEX) y todos los servicios integrados en la SGT han comenzado a diseñar sus estructuras normalizadas de carpetas.
  - ✓ **Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Cádiz:** en el marco del Programa de primera experiencia en la Administración Pública (PEX) y con el liderazgo del Archivo Central de la DT, fueron digitalizados los expedientes (en papel) derivados de varios procedimientos, con el fin de facilitar tareas administrativas, mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía y, a más largo plazo, eliminar expedientes en papel (con arreglo a la normativa). Las estructuras de carpetas para almacenar la documentación digitalizada y la denominación de cada uno de los documentos que integraban os expedientes fueron establecidos según el modelo CARPE-DIEX.
  - ✓ **Introducción de mejoras en RPA aiZen:** solución de automatización desarrollada por la Unidad de Automatización Inteligente de la ADA en colaboración con la Unidad de Coordinación de @rchivA para el tratamiento masivo (conversión y metadatación) de

documentos y expedientes almacenados en carpetas digitales, con el objetivo de posibilitar su ingreso en el archivo electrónico único de la Junta de Andalucía (@rchivA/aeu-JA). Este proyecto fue inicialmente concebido para la Consejería de Transformación Económica, Industria, Comercio y Universidades. Actualmente, el equipo técnico del proyecto está realizando pruebas con las carpetas de *Expedientes de subvenciones FEDAP* (IAAP) correspondientes a la convocatoria de 2022, normalizados según la Guía CARPE-DIEX, para evaluar en qué medida la aplicación de estas recomendaciones contribuye a la mejora de la calidad de los datos en el proceso de automatización.

- ✓ **Requisitos técnicos mínimos y desarrollo de un RPA de uso generalizado en la Junta de Andalucía:** a partir de la experiencia *aiZen* y de las posibilidades que ofrece el modelo CARPE-DIEX, se ha conformado un grupo de expertos liderado por la



Coordinadora del Sistema de Información @rchivA para consensuar un documento de requisitos mínimos, así como facilitar el desarrollo por al Agencia Digital de Andalucía (ADA) de una solución de automatización para la **conversión y metadación de expedientes en carpetas digitales**, con el fin de garantizar su **ingreso en @rchivA: archivo electrónico único de la Junta de Andalucía**.

- ✓ **Otras administraciones** que han tomado el modelo CARPE-DIEX como referencia: Corts Valencianes, Diputación Provincial de Cádiz, Diputación Provincial de Badajoz, Ayuntamiento de Madrid.



Todos juntos  
lo conseguiremos



Instituto Andaluz de Administración Pública  
Consejería de Justicia, Administración  
Local y Función Pública

# CARPE *DiEx*

**100% INTELIGENCIA NATURAL**



**100% AUTOMATIZABLE**

**100% REUTILIZABLE**