

TRANSFORMACIÓN DIGITAL. MODELO DE DIGITALIZACIÓN

Ana Calleja

Responsable de la Unidad de Gestión y Política Documental

REUNIÓN RESPONSABLES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE BANCOS CENTRALES

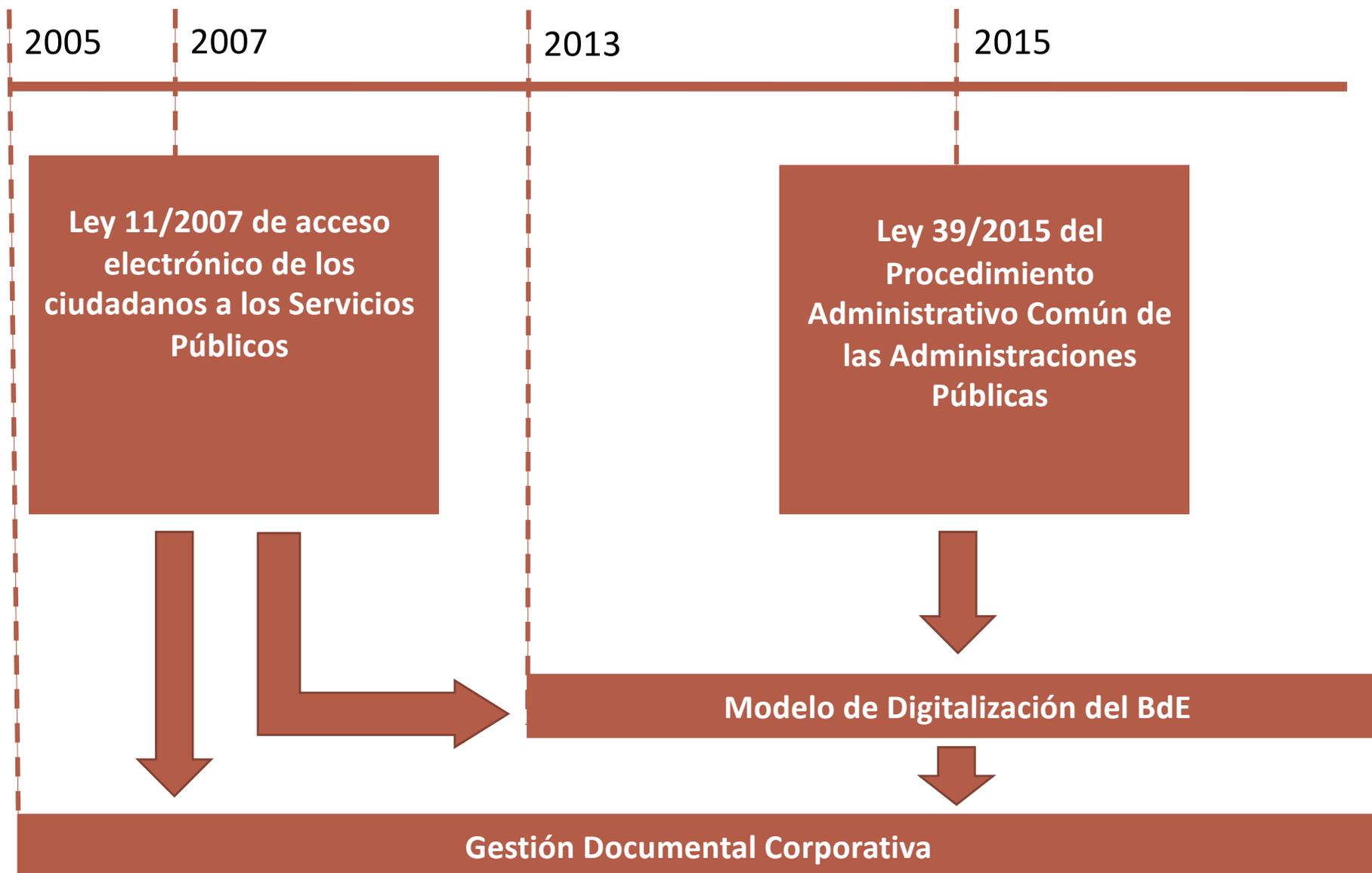
Madrid

10 – 13 DE SEPTIEMBRE DE 2019



ÍNDICE

1. Contexto normativo
2. Finalidad
3. Definiciones
4. Funcionalidades y principios organizativos
5. Documento electrónico
6. Actores principales
7. Requerimientos
8. Proceso
9. Flujo general de funcionamiento
10. Tareas a realizar
11. Aplicaciones: Scanplus, Completion, MDG Consultas

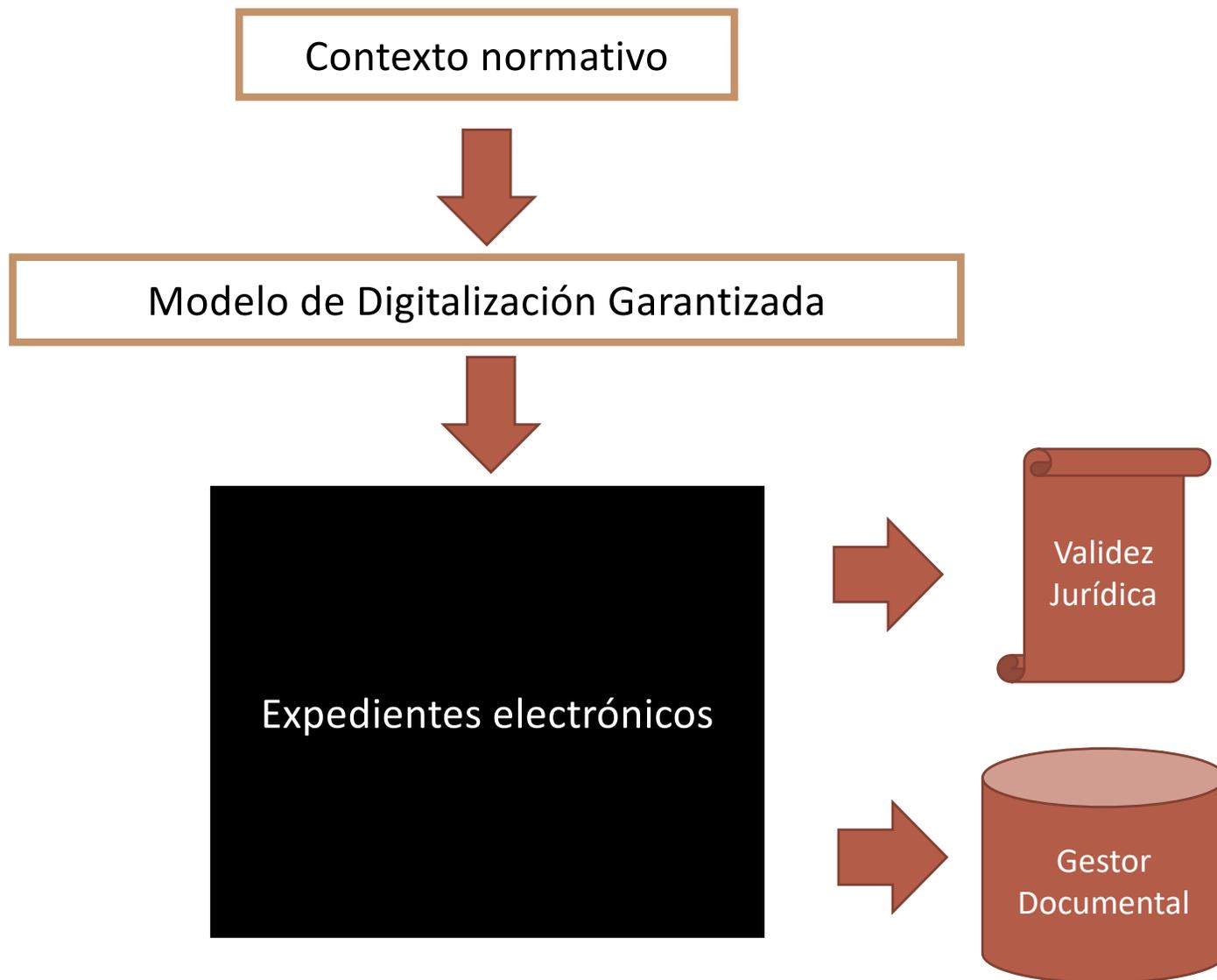


Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

Las Administraciones Públicas **podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia**, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá hacerse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico (*Art. 30.3*).

Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los **documentos presentados de manera presencial** ante las Administraciones Públicas, **deberán ser digitalizados** por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados **para su incorporación al expediente administrativo electrónico** (*Art. 16.5*).



Digitalización

Proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

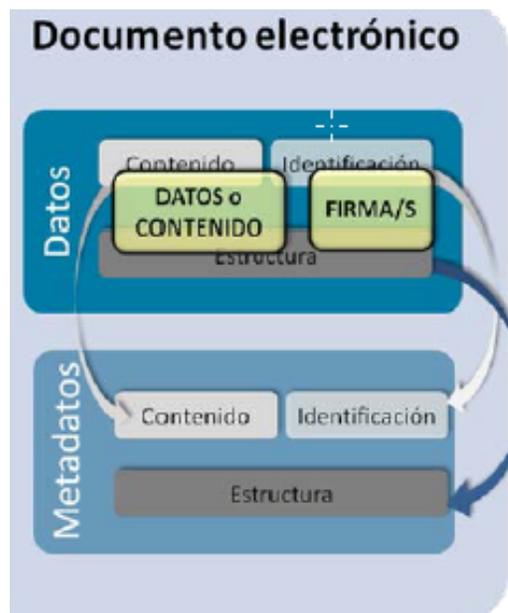
Digitalización Garantizada

Técnicas y funcionalidades necesarias para dotar de **plena validez y garantía jurídica la digitalización de los documentos en papel.**

- *Para su incorporación a los expedientes electrónicos de la Organización y/o su distribución interna*
- *Para su aportación frente a terceros*

Soluciones organizativas definidas por la Vicesecretaría General: Principios que rigen la digitalización en el Banco, y procedimientos y elementos y actores operativos que soportan la ejecución de las tareas necesarias para digitalizar documentos.

Soluciones técnicas desarrolladas por Sistemas de Información con la definición funcional de la Vicesecretaría General: aplicación de digitalización (MDG), integrada con la aplicación de Gestión Documental Corporativa, el Registro y con las aplicaciones de negocio oportunas



Bloque de datos: formado por los datos de contenido e identificación del documento. En este bloque se distinguen:

- 1.- Datos o **contenido** informativo: fichero que soporta el contenido
- 2.- . Datos de identificación para la autenticación y validación del documento: **firma electrónica** o firmas asociadas al fichero de contenido anterior

Bloque de metadatos: asociados al contenido, estructura e identificación del documento

Actores principales



- **Registro General (Madrid y Sucursales)**, que digitalizará la documentación en papel que se reciba en el Banco a través de Registro.

Actualmente en producción

- **Centro de Tratamiento de Documentación** (vinculado al Registro General) que digitalizará bajo petición la documentación de los departamentos del Banco que no haya sido objeto de registro.

En definición

- **Departamentos**, que, en aquellos casos en los que se requiera, digitalizarán de manera autónoma su documentación bajo principios corporativos únicos.

Actualmente en producción en RRHH y Emisión y Caja

Requerimientos

Escaner



MDG



Scanplus

Aplicación para la digitalización.
Roles específicos



Completion

Aplicación para control de calidad.
Incluye Scanplus



MDG Consultas

Aplicación para seguimientos,
consultas e informes.

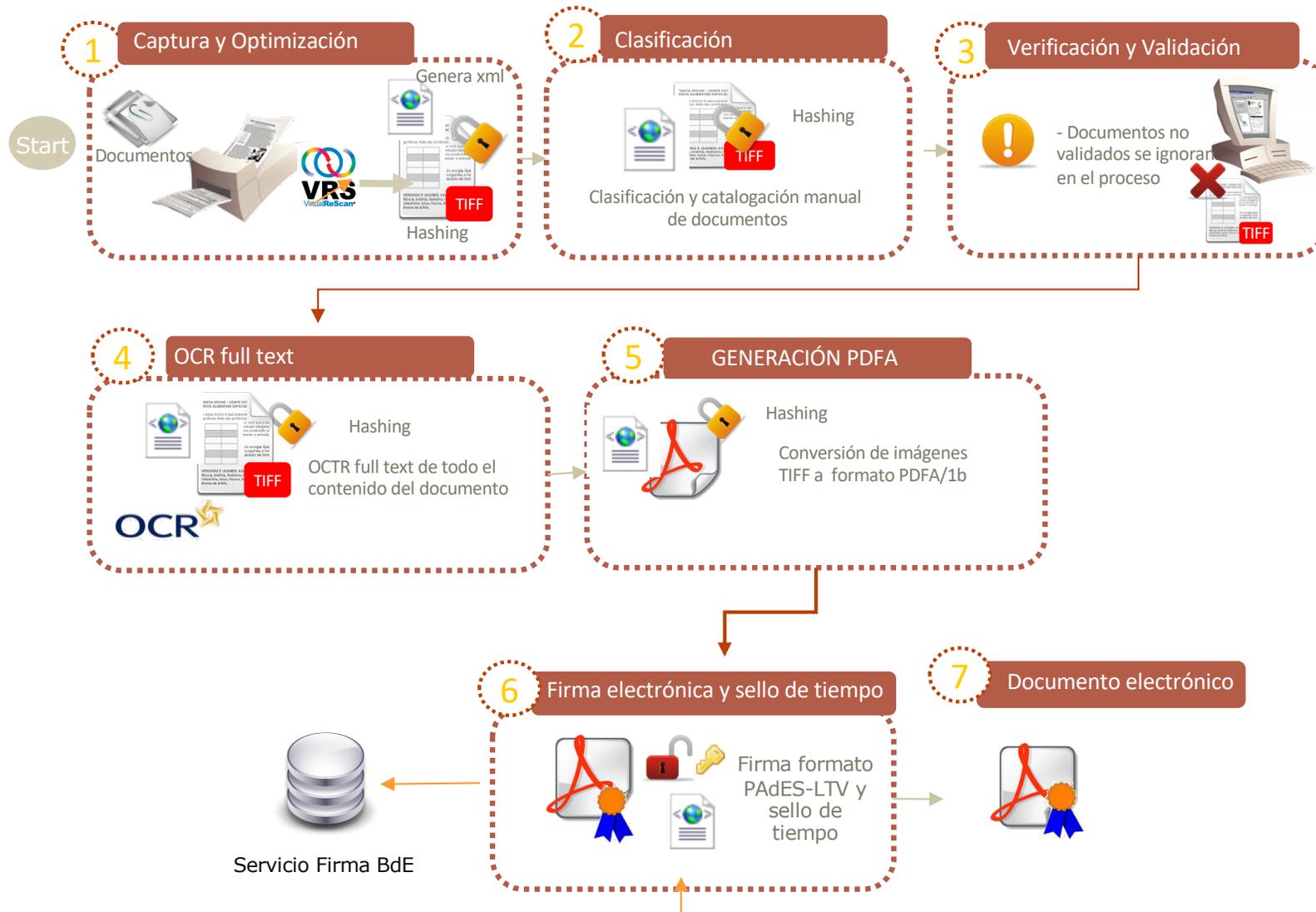
Configuración por cada UA

Configuración	Unidad administrativa	Metadatos y valor
Nombre de la configuración	Nombre de la UA	Idioma: Estado de elaboración: Origen: Serie de volcado:

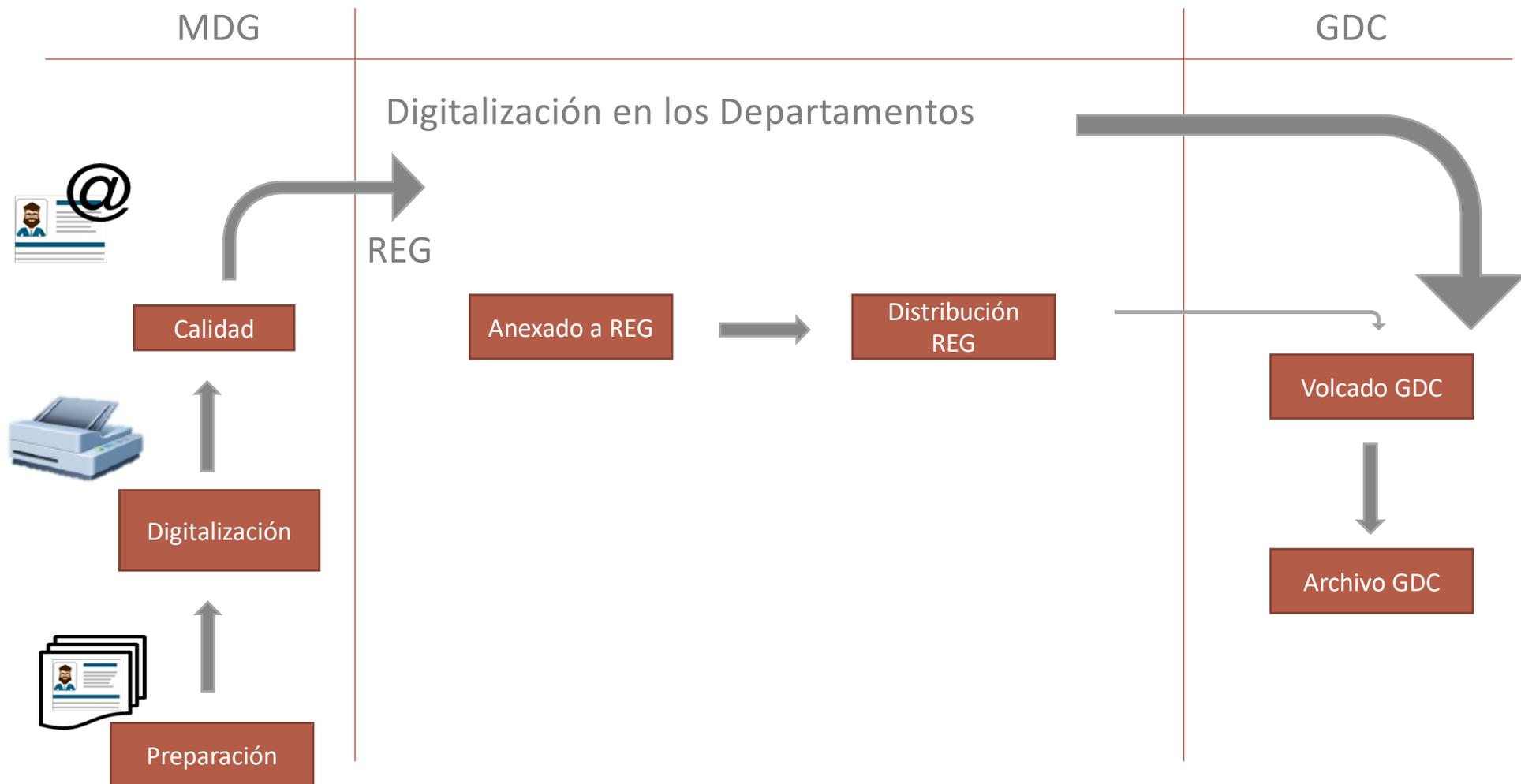
Creación y delegación de elementos y delegación (UGyPD)

Alta de usuarios a través de GSI por la UA

Para llevar a cabo este proceso de transformación digital de los documentos, el proceso de transformación sigue los siguientes pasos:



Flujo general de funcionamiento



Tareas a realizar

1 Preparación Recepción



Recepción

Preparación



2 Scanplus: escaneo



Operador de escaner

Verificación y
Control de
Integridad de
Imagen

OCR

3 Completion: Control de calidad



Operador de calidad

Clasificación y
metadatos

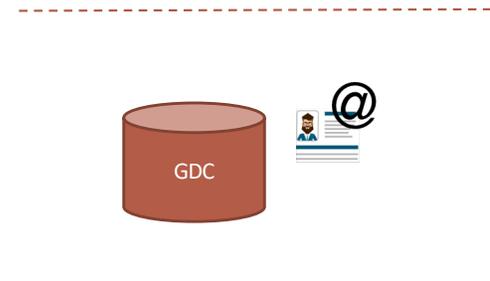
Comprobar
OCR

Firma

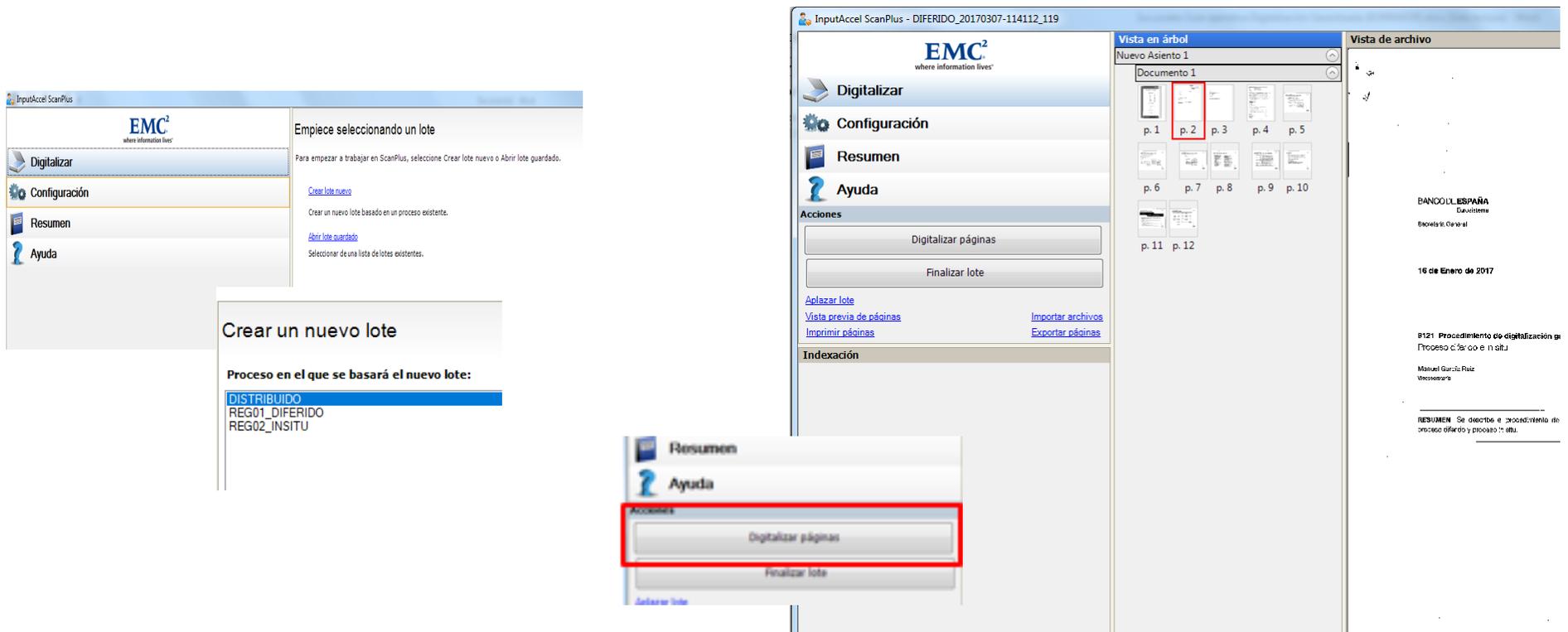
PDF-A

Validación

4 MDG Consultas e informes



Escaneo



- Velar para que el papel y la imagen sea idénticos:
 - Correcciones: orientación, contrastes, etc en caso de requerir

Control de calidad

EMC Captiva Completion

Seleccione un lote para obtener trabajo. Puede filtrar la lista por nombre de departamento y de lote.

Departamentos: C7981

Comience a escribir para filtrar lotes

Nombre del lote	ID	Tareas	Creado	Prioridad
(Todos los lotes)				
2017/C79/00E000007-DIFERIDO_20170306-105112_104	91400	1	06/03/2017 10:51:12	50
2017/C79/00E000007-DIFERIDO_20170306-114304_112	92200	1	06/03/2017 11:43:04	50
2017/C79/00E000011-DIFERIDO_20170303-123946_74	88400	1	03/03/2017 12:39:46	50
2017/C79/00E000011-DIFERIDO_20170303-141850_83	89300	1	03/03/2017 14:18:50	50
2017/C79/00E000011-DIFERIDO_20170307-113336_116	93200	1	07/03/2017 11:33:37	50
2017/C79/00E000011-DIFERIDO_20170307-114001_117	93300	1	07/03/2017 11:40:01	50
2017/C79/00E000011-DIFERIDO_20170307-114037_118	93400	1	07/03/2017 11:40:37	50
2017/C79/00E000011-DIFERIDO_20170307-114112_119	93500	1	07/03/2017 11:41:12	50
2017/C79/00E007131-DIFERIDO_20170307-123449_124	94000	1	07/03/2017 12:34:50	50
2017/C79/00E007131-DIFERIDO_20170307-124525_125	94100	1	07/03/2017 12:45:26	50
2017/C79/00E007131-DIFERIDO_20170307-125508_126	94200	1	07/03/2017 12:55:09	50
2017/C79/00E007133-DIFERIDO_20170307-113324_115	93100	1	07/03/2017 11:33:24	50
2017/C79/00E007133-DIFERIDO_20170307-120742_121	93700	1	07/03/2017 12:07:42	50
2017/C79/00E007136-DIFERIDO_20170307-122230_123	93900	1	07/03/2017 12:22:31	50
Módulo Análisis PNEEDIPOL_20170307-131303_133	03800	1	07/03/2017 13:13:03	50

No filtrados: 15 elementos

Pantalla para identificar el lote

The screenshot displays a software interface for document completion. On the left is a navigation pane with document thumbnails. The central area shows a scanned document titled 'FORMULARIO DE RECLAMACION' from 'BANCO DE ESPAÑA Eurosistema'. The form contains handwritten data for a complaint, including the complainant's name 'LAURA ISABEL SUAREZ RODRIGUEZ' and the entity 'BANCA'. On the right is a 'FORMULARIO' (Form) panel with fields for 'Estado' (set to 'Revisar'), 'ID Carpeta', 'ID Documento', and 'Motivo Rechazo'. Below this is a 'Seguimiento' (Tracking) window showing 'Lote: 833000', 'Tarea: Firma_PDF', and 'Estado: Ejecutando'. A red arrow labeled 'OCR' points from the tracking window to the document. At the bottom, labels identify the components: 'Navegación' (Navigation), 'Visualización' (Visualization), 'Metadatos y aceptación' (Metadata and acceptance), and 'Título carpetas Título documentos' (Folder titles Document titles).

Se realiza el control de calidad que estará configurado para pasar por un mínimo

Consultas e informes por asiento o documento sobre los documentos digitalizados:

- Realización de informes
- Los documentos digitalizados se guardarán durante 180 días (los metadatos no se borran)
- Comprobación de digitalizaciones y firma

Resultados Consulta							
Proceso	Carpeta/Exp	Usuario Dig.	U.G. Dig.	Fecha digitalizac...	Id-Lote	Aplicación	Estado
INSITU	2017/C79/005001734	BDEEXP01\q3...	C7981	08-03-2017	INSITU_97000	REG	Firmado
INSITU	2017/C79/00E000011	BDEEXP01\sg...	C7981	08-03-2017	INSITU_97300	REG	Firmado
INSITU	2017/C79/00E000011	BDEEXP01\sg...	C7981	08-03-2017	INSITU_97400	REG	Firmado
DIFERIDO	2017/C79/005001734	BDEEXP01\q3...	C7981	08-03-2017	DIFERIDO_96900	REG	Firmado
DIFERIDO	2017/C79/00E000139	BDEEXP01\q3...	C7981	08-03-2017	DIFERIDO_94200	REG	Firmado

Nombre Documento	Carpeta/Exp	Fecha Firma	Peso (Kb)	Resolución	Firmado	Formato	Origen	Validez	Idioma
2017/C79/005001734#0001_1#0001=INSITU_97000	2017/C79/005001734	08-03-2017	1115718	300	PADES	PDFA_1B	Ciudadano	COPIA ORI...	VA
2017/C79/005001734#0001_2#0001=INSITU_97000	2017/C79/005001734	08-03-2017	557470	300	PADES	PDFA_1B	Ciudadano	COPIA ORI...	VA
2017/C79/005001734#0001_3#0001=INSITU_97000	2017/C79/005001734	08-03-2017	1057984	300	PADES	PDFA_1B	Ciudadano	COPIA ORI...	VA
2017/C79/00E000011#0001#0001=INSITU_97300	2017/C79/00E000011	08-03-2017	375473	300	PADES	PDFA_1B	Ciudadano	COPIA ORI...	EU

- Documento en formato PDF/A 1b
- Firmado con sello de tiempo y certificado digital

El archivo requiere el cumplimiento del estándar PDF/A y se ha abierto en modo de solo lectura para evitar que se modifique. Activar e

Firmas

Validar todas

1: Firmado por SELLO ELECTRÓNICO PARA

2: Firmado por BANCO DE ESPAÑA-TSA IN

BANCO DE ESPAÑA Eurosistema		RECLAMACIONES Y QUEJAS	
Departamento de Conducta de Mercado y Reclamaciones		BANCO DE ESPAÑA Eurosistema	Entrada
		Registro	Fecha: 02/04/2019
		Auxiliar de Badajoz	2019/S0900/00E000132
Datos de la persona interesada			
Identificador fiscal (*)		Nombre y Apellidos / Razón Social (*)	
08785.589-A		MARCOS HELIOBRO BARROSO ORTIZ	
Tipo de vía (*)	Nombre de la vía (*)	Número	Portal
CALLE	ARGÜELLO CARVAJAL	25	DCHA
			Piso
			3
			Puerta
			6
Población (*)	Provincia (*)	Código Postal (*)	País (*)
BADAJOS	BADAJOS	06007	ESPAÑA
Nacionalidad (*)	Teléfono	Correo electrónico	
ESPAÑOLA	625869717		

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

