



CRÍTICA DE LIBROS / BOOK REVIEWS

Gestión de documentos en la e-administración

Elisa García-Morales

Barcelona: Editorial UOC, 2013 (El profesional de la información: 14). 112 pp. ISBN 978-84-9029-978-4

El libro es una síntesis de los aspectos documentales, tecnológicos y organizativos primordiales que hay que tener en cuenta a la hora de abordar un proyecto de gestión de documentos electrónicos en una administración pública española, haciendo un repaso previo y necesario a la normativa, criterios y estándares de apoyo y a los conceptos más relevantes de la e-administración. Abre el libro una mirada rápida a la evolución de la gestión de documentos a partir de la introducción de las tecnologías y de los soportes digitales, y lo cierra otra mirada rápida y recomendable a las tendencias en gestión de documentos a corto y medio plazo. También se facilita una escueta bibliografía y recursos.

Se trata de una monografía de corte teórico con constantes referencias normativas, teóricas y prácticas que incluye interesantes figuras a modo de resumen y complemento. Aunque su lenguaje ágil y claro permite una lectura rápida, la densidad y complejidad del tema que trata requerirá de una posterior reflexión y tal vez relectura. La obra no pretende ser un manual de gestión de documentos en la e-administración, pero es un documento de referencia útil cuya estructura permite ser consultado para revisar aspectos puntuales.

Su autora, Elisa García-Morales, dirige el libro a todos aquellos que deseen conocer los fundamentos metodológicos y tener una visión global de la gestión de documentos en la e-administración. Es igualmente útil para aquellos que deseen sistematizar los aspectos que hay que considerar en un programa de gestión de documentos en otro tipo de organización. Su experiencia de más de 25 años como experta consultora en el campo de la gestión de la información y directora de la empresa Inforárea y sus múltiples publicaciones relacionadas con el tema, avalan el rigor y la seriedad de la obra así como la destreza por centrarse en aquello que es primordial incluyendo una mirada crítica cuando se requiere.

Del conjunto del libro cabe destacar los epígrafes centrales que sintetizan los aspectos documentales, tecnológicos y organizativos que hay que tener

en cuenta para poder afrontar el reto de evolucionar desde la gestión de documentos electrónicos a la gestión electrónica de documentos en la e-administración. La autora propone una aproximación global y sistémica siguiendo las buenas prácticas propuestas por las normas ISO y las premisas indispensables de interoperabilidad para el buen funcionamiento de la administración electrónica. Presenta, en primer lugar, los componentes de un sistema de gestión para documentos, los cuales posteriormente va desgranando a la vez que orienta hacia su aplicación práctica. Fija su atención en los siguientes aspectos:

- Política de gestión documental. Reflexiona acerca del instrumento que refleja el modelo estratégico para la gestión de documentos y explicita el respaldo de las instancias políticas y técnicas de las administraciones públicas.
- Plan de gestión de los documentos. Reflexiona sobre el instrumento que, alineado con el plan en materia de administración electrónica, establece los objetivos estratégicos y operativos y el camino a seguir.
- Análisis documental. Describe la actividad que permite, por un lado, determinar el cuadro de clasificación e identificar las series, legislación que afecta, herramientas informáticas, procesos a alto nivel y series relacionadas. De manera acertada se propone como metodología a seguir la norma UNE ISO/TR 26122:2008 IN *Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos*.
- Procesos documentales (o operativa documental) en el contexto de la ejecución de los procedimientos administrativos y/o procesos de trabajo y a lo largo del ciclo de vida de los documentos. Describe la entrada de documentos, la digitalización, la formación de expedientes, la captura de documentos, la salida de documentos, el acceso y la conservación. Incluye también un apunte imprescindible sobre la gestión de metadatos.

- Aspectos tecnológicos de la gestión documental. Reflexiona acerca de las aplicaciones informáticas en relación con los documentos, enfatizando la necesidad de no confundir el sistema (gestión o *management*) con el sistema informático empleado (aplicación o *software*). Es remarcable la referencia a las últimas tendencias de implementación de las tecnologías para la gestión de documentos, que exploran modelos alternativos frente a la opción más extendida de empleo de las funcionalidades ofertadas por las aplicaciones o plataformas EDRMS.
- Aspectos organizativos y de la gestión del cambio. Reflexiona sobre las responsabilidades y competencias necesarias para la gestión de documentos electrónicos en la e-administración, además de la necesidad de mejora continua.

En conclusión, el libro que pasa a ocupar el puesto número 12 de la colección de libros de bolsillo en papel EPI-UOC cumple excelentemente con su propósito de acercar de manera útil y práctica al gran público la gestión de documentos en la e-administración. La clave (y el acierto) ha estado aproximarse a esta densa y compleja cuestión desde las necesidades de los técnicos de las administracio-

nes públicas implicados en los proyectos de e-administración. Prueba de ello es el hecho de abordar los procesos documentales desde el contexto de la ejecución de los procedimientos administrativos y/o procesos de trabajo y no desde el contexto de la ejecución de la gestión de documentos propiamente dicha.

Es seguro que el libro merecerá su reedición y revisión en unos años pues, como comenta Elisa Garcia-Morales en sus conclusiones, "(...) queda mucho camino por andar. Estamos en las etapas iniciales de lo que llegará a ser la era de la información. En los próximos años veremos importantes cambios en las formas de gobierno y de relación con los ciudadanos. La gestión de la información y de los documentos electrónicos se convertirá en un elemento estratégico clave para el buen funcionamiento de las administraciones. Los profesionales deberán hacer frente a nuevos retos y dificultades para conservar el futuro digital con las debidas garantías".

Maria Rosa Lloveras i Moreno

Directora de ebla Gestió Documental
Grup ebla.cat