

**ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA  
DE GESTIÓN DOCUMENTAL CORPORATIVA:  
EXPERIENCIA DEL BANCO DE ESPAÑA**



**1. INTRODUCCIÓN**

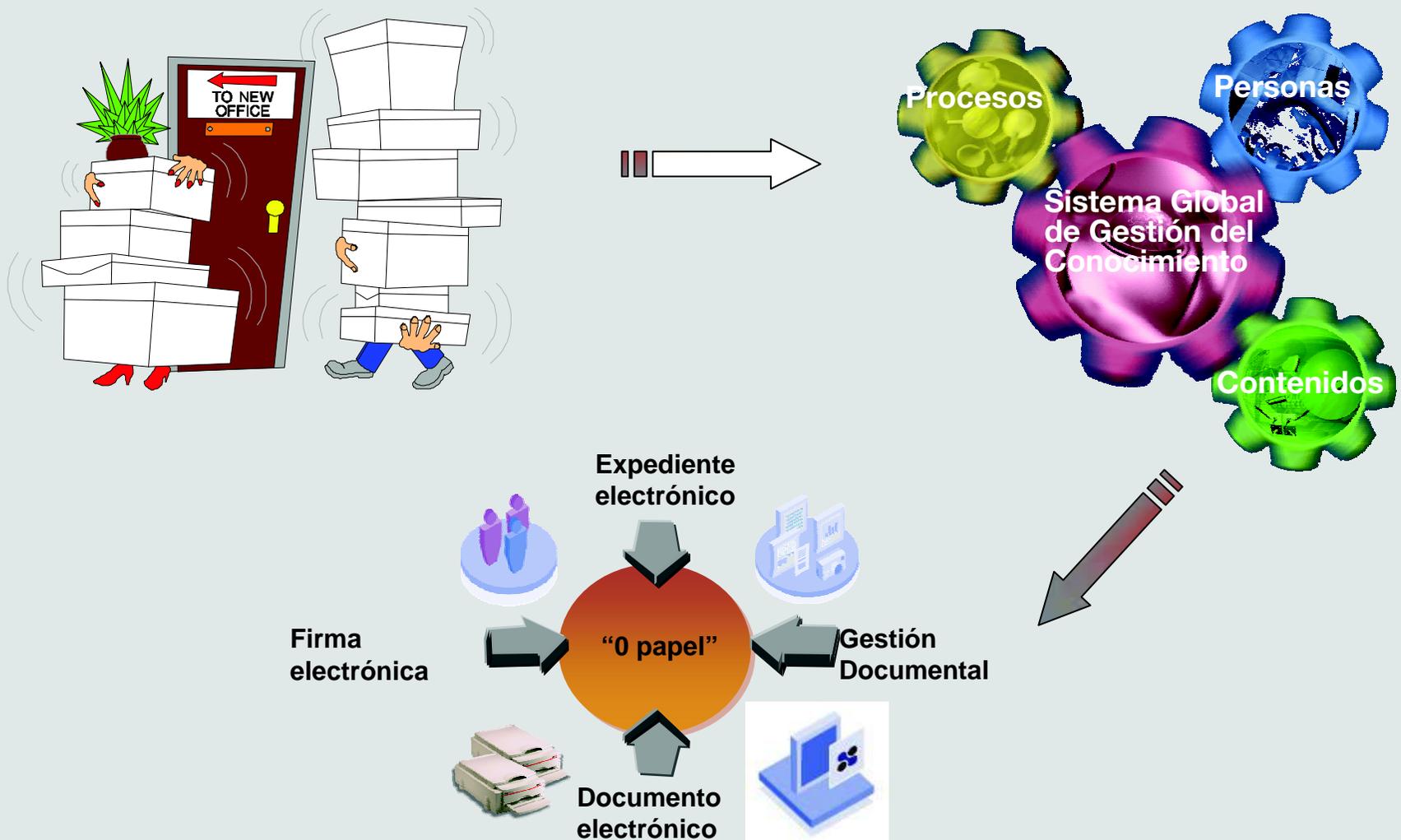
**2. MOTIVACIÓN DEL BANCO DE ESPAÑA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

**3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

1. Los actores de la Gestión Documental
2. Proyecto piloto de Gestión Documental Corporativa
3. Fases del proyecto piloto

**4. CONCLUSIONES**

# 1. INTRODUCCIÓN





**1. INTRODUCCIÓN**

**2. MOTIVACIÓN DEL BANCO DE ESPAÑA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

**3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

1. Los actores de la Gestión Documental
2. Proyecto piloto de Gestión Documental Corporativa
3. Fases del proyecto piloto

**4. CONCLUSIONES**

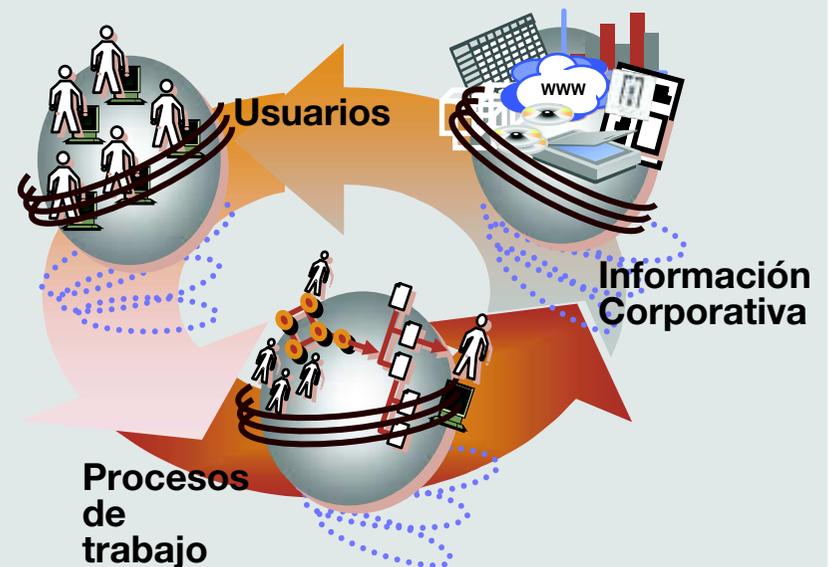
## 2. MOTIVACIÓN DEL BDE PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### MOTIVOS

Las organizaciones toman conciencia de que es preciso ordenar y guardar los documentos de manera lógica y estructurada para su uso diario y su posterior recuperación.

Permite justificar actos legales, contables o administrativos, y es necesario garantizar su custodia en caso de catástrofe.

Si se analizan los costes salariales, administrativos y de oportunidad asociados al uso intensivo del papel o la multiplicidad de documentos electrónicos, comprobamos la ineficiencia de la forma de trabajo tradicional.



## 2. MOTIVACIÓN DEL BDE PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### OBJETO

El objeto de un Sistema de Gestión Documental es dotar a una organización de un **MODELO** y una **HERRAMIENTA**, que garantice la plena disponibilidad de la información por toda la organización para optimizar su conocimiento, su capital intelectual y su productividad

En línea con las estrategias globales el Sistema de Gestión Documental permite:

- Optimizar recursos
- Fomentar una cultura corporativa
- Reducir costes y mejorar la productividad

## 2. MOTIVACIÓN DEL BDE PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC



### IMPLICACIONES

#### Organizativas

- Definición de nuevos roles en la organización
- Centralización de funciones
- Creación de una unidad especializada

#### Culturales

- Cambio en la forma de ejecutar los procedimientos actuales
- Puesta a disposición de conocimiento y documentación
- Trabajo en soporte electrónico
- Necesidad de formación específica en materia documental

#### Recursos Técnicos y Materiales (Costes de Implantación)

- Adquisición de servidor, sistemas y licencias (HW y SW)
- Servicios profesionales externos
- Horas de dedicación internas
- Reubicación de instalaciones para custodia de la documentación
- Alta inversión en la conversión y recuperación de datos históricos

## 2. MOTIVACIÓN DEL BDE PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### CONSULTORÍA

- Nuevo modelo de Gestión Documental
- Análisis de Software Documentales
- Plan de Acción
- Plan de Gestión del Cambio



1. Creación de un Servicio de Gestión Documental Corporativa
2. Proyecto Piloto inicio de una extensión futura
3. Documentum base de la aplicación informática GDC



## **1. INTRODUCCIÓN**

## **2. MOTIVACIÓN DEL BANCO DE ESPAÑA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

## **3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

1. Los actores de la Gestión Documental
2. Proyecto piloto de Gestión Documental Corporativa
3. Fases del proyecto piloto

## **4. CONCLUSIONES**

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.1. Los actores de la gestión documental





### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. MOTIVACIÓN DEL BANCO DE ESPAÑA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

1. Los actores de la Gestión Documental
2. Proyecto piloto de Gestión Documental Corporativa
3. Fases del proyecto piloto

### 4. CONCLUSIONES

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.2. Proyecto Piloto de Gestión Documental Corporativa

Éxito de la gestión de un proyecto

consistirá en que éste se lleve a cabo, en el **tiempo preestablecido**, dentro del **presupuesto**, y de acuerdo con los **estándares de calidad** acordados

## PROYECTO PILOTO



BANCO DE ESPAÑA

Objetivos:

- Concretos
- Mensurables
- Consensuados
- Realistas
- Ajustados en el tiempo

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.2. Proyecto Piloto de Gestión Documental Corporativa

##### ALCANCE

Más de 300  
empleados



La implantación de gestión documental general en cuatro unidades principales:

- Economía y Relaciones Internacionales
- Información Financiera y Central de Riesgos
- Secretaría General
- Dirección General de Supervisión

Marzo 2004

Diciembre 2005

En cinco comités y grupos de trabajo internacionales:

- CMFB – Comité de Estadísticas Monetarias, Financieras y de Balanza de Pagos de la UE
- FMI – Asistencia a la Representación de España
- CEBS - Comité Europeo de Supervisión Bancaria de la UE
- EGAA - Grupo de Expertos de Contabilidad y Auditoría del CEBS
- IRC – Comité de Relaciones Internacionales del SEBC

Se desarrollaron unas funcionalidades específicas para las Comunicaciones Interiores, medio de comunicación oficial entre unidades administrativas del Banco.



**1. INTRODUCCIÓN**

**2. MOTIVACIÓN DEL BANCO DE ESPAÑA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

**3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

1. Los actores de la Gestión Documental
2. Proyecto piloto de Gestión Documental Corporativa
3. Fases del proyecto piloto

**4. CONCLUSIONES**

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC



#### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



## 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



### QUÉ ES LA PLANIFICACIÓN

---

La planificación de un proyecto es la fase que permite definir el contenido del proyecto, determinar la organización, asignar los recursos disponibles, programar acciones a realizar y dar paso a los preparativos necesarios para el comienzo del proyecto.

Para ello:

#### TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN

- Descomponer cada fase del proyecto en sus diferentes actividades
- Determinar el orden de ejecución de actividades, dependencias entre actividades
- Asignar recursos a cada actividad (Personas, costes, responsabilidades, plazos, etc.)
- Definir normas y procedimientos de control y evaluación
- Definir medidas correctoras para posibles desviaciones

## 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



### SEGUIMIENTO

---

El seguimiento operativo del proyecto piloto es crucial para la implantación de un SGDC. Las reuniones de seguimiento son clave para controlar los plazos, comparar lo planificado con lo realizado, analizar desviaciones, realimentar el proceso, controlar las especificaciones y seguir económicamente la marcha del proyecto.

Para ello:

- Reuniones del Comité Operativo del proyecto. **SEMANALES**
- Reuniones del Comité de Avance del Proyecto. **MENSUALES**

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



#### SEGUIMIENTO OPERATIVO DEL PROYECTO

##### Objetivos

Tareas necesarias para garantizar que el proyecto se lleve a cabo en el tiempo preestablecido, dentro del presupuesto, y de acuerdo con los estándares de calidad acordados

##### Responsables

Director del Proyecto

Jefe de Proyecto

Equipos de Trabajo

Comités Operativo + Avance

##### Productos

Informe de Seguimiento

Productos del proyecto aprobados

Registros Reuniones: Convocatorias, Actas

##### Doc. Apoyo

Normativa, procedimientos

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



#### Actividades

Seguimiento y control de la planificación



Identificar, sobre el cronograma inicial del proyecto, el grado de avance de las actividades del Proyecto y las desviaciones producidas. En su caso, replanificar

Seguimiento y control de Recursos

Preparar el Informe de Seguimiento del Proyecto

Celebrar reuniones del Comité de Seguimiento del Proyecto



Enviar convocatoria (incluir Agenda y productos que se revisarán / aprobarán en la misma).

Celebrar reuniones periódicas o puntuales

Documentar y enviar Acta de la reunión a los asistentes (Fecha reunión, Nombre asistentes, temas tratados, Conclusiones: acciones, responsables, plazos)

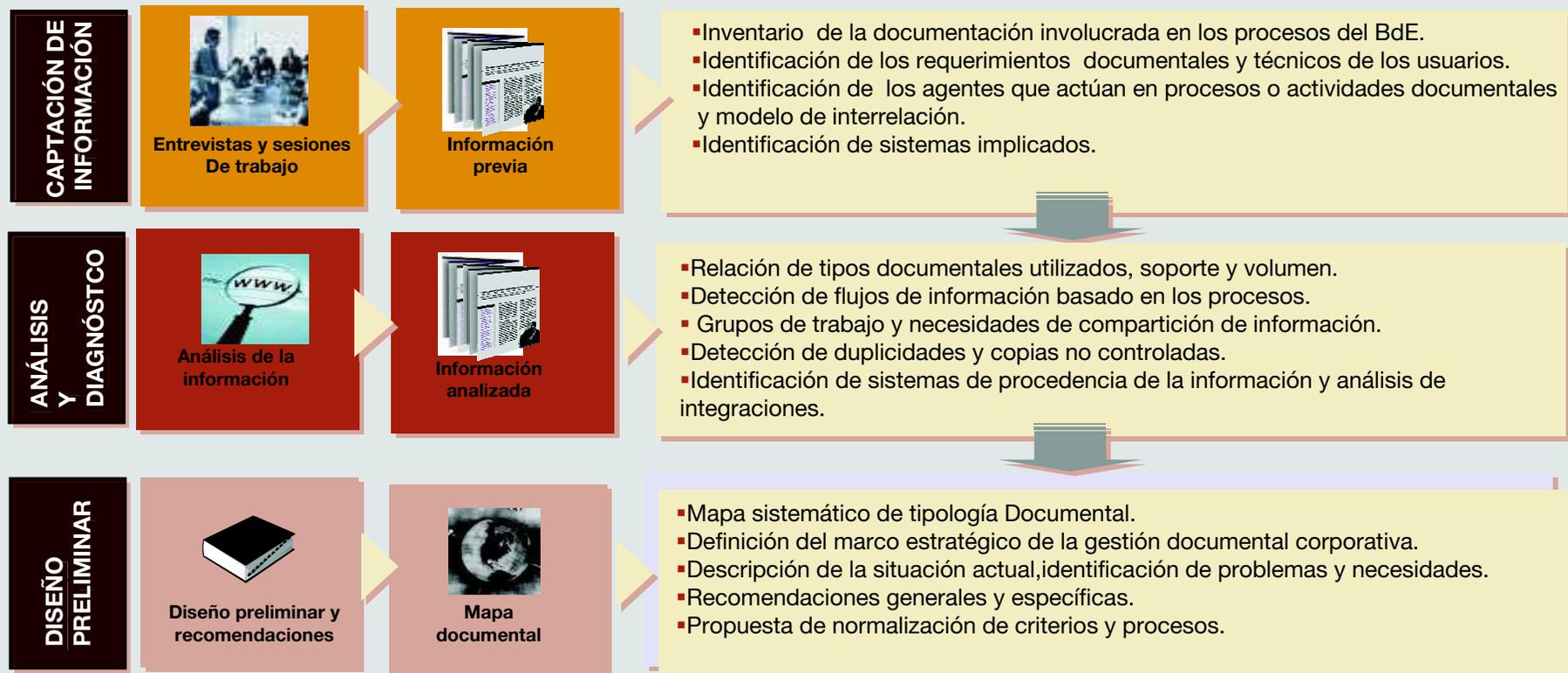
**El análisis debe culminar con la identificación de acciones correctoras**

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



#### ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

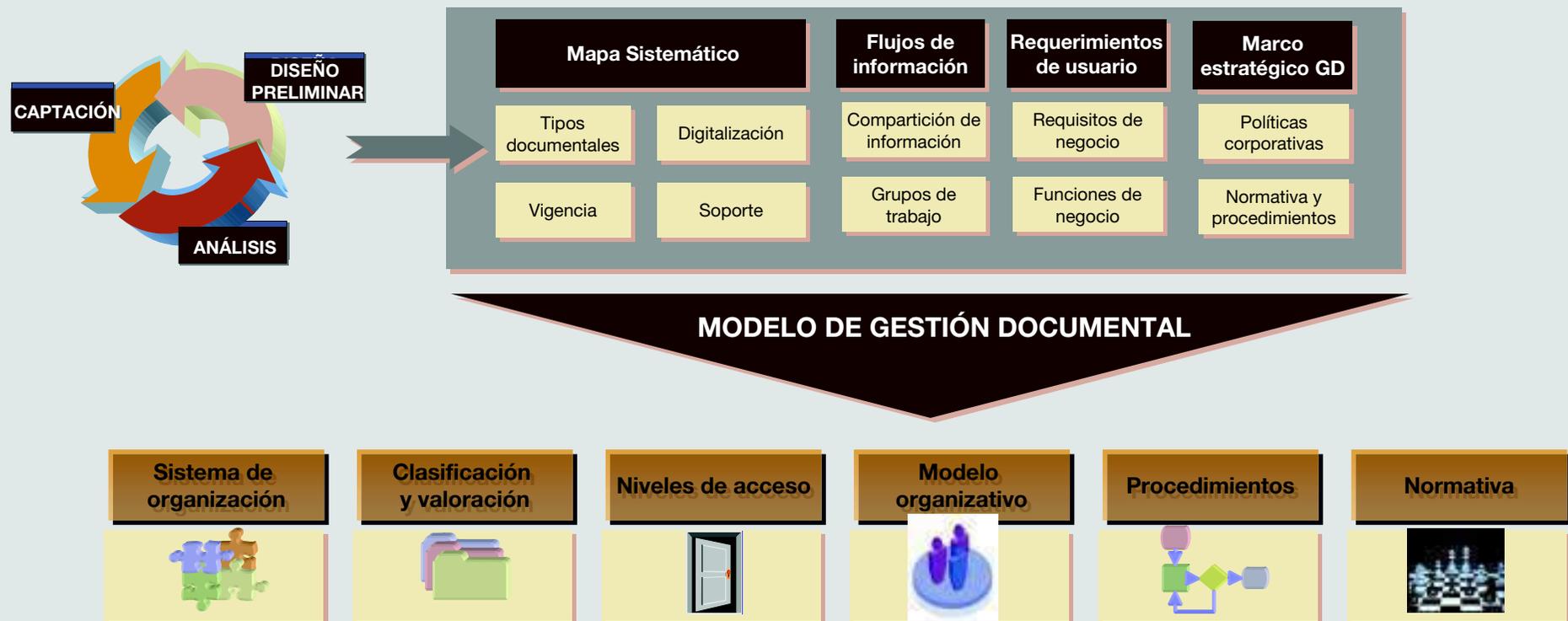


### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



#### MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL



### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



#### DISEÑO FUNCIONAL



## 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



## REQUISITOS Y FUNCIONALIDADES DE LA HERRAMIENTA

### REQUISITOS FUNCIONALES

- Almacenar cada tipo de documentación en soportes óptimos
- Reducir los tiempos de búsquedas
- Automatizar el control de los documentos a través de ciclos de vida
- Asegurar el acceso a la última versión del documento y coordinar de modo global los cambios y disponibilidades
- Soportar variedad de formatos
- Rendición a pdf
- Gestión de documentos compuestos
- Gestión de plantillas
- Gestión de perfiles de usuarios
- Garantizar la seguridad mediante pistas de auditorías y trazabilidad
- Generar informes automáticos
- ...

## 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



## REQUISITOS Y FUNCIONALIDADES DE LA HERRAMIENTA

### REQUISITOS INTEGRACIÓN

- Integración con correo electrónico
- Integración con el Explorador de Windows
- Integración con Ofimática (ODMA)
- Integración con JDBC (compatible J2EE)
- Integración con herramientas de gestión de contenidos y portales
- Integración con visualizadores multiformato
- Integración con herramientas de workflow
- Integración con buscadores externos
- Integración con servidores web y de aplicaciones
- Integración con herramientas de edición
- Soporte XML: y, en especial, del estándar XBRL para la función bancaria
- Integración con Firma Digital
- Integración con sistemas de autenticación de usuarios
- ...

## 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



## REQUISITOS Y FUNCIONALIDADES DE LA HERRAMIENTA

### REQUISITOS TÉCNICOS

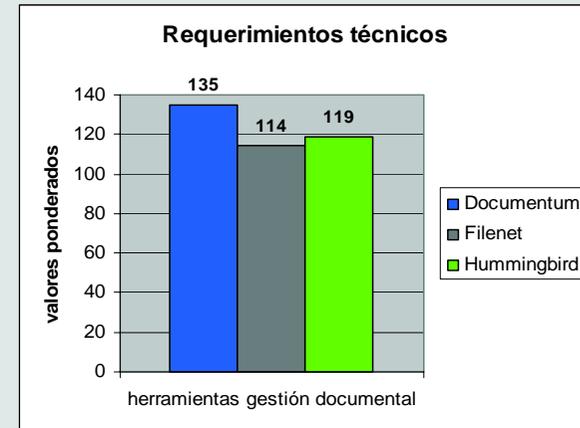
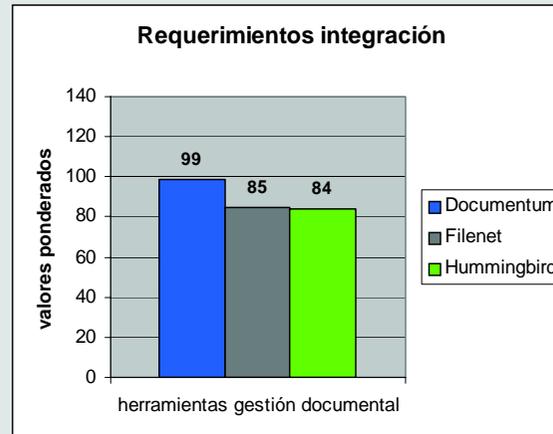
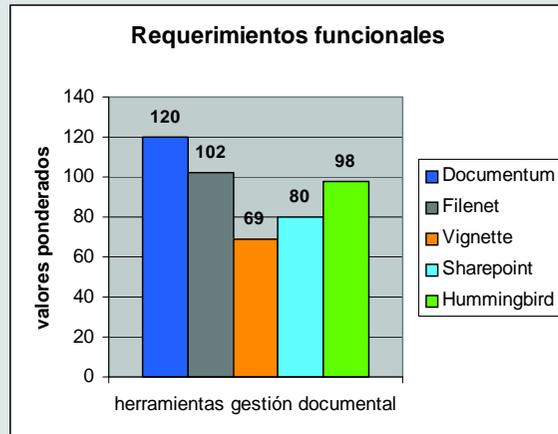
- **Sistemas operativos**
- **Servidor y clientes de correo**
- **Navegadores**
- **Servidor web**
- **Servidor de aplicaciones**
- **Bases de datos**
- **Lenguajes fuente**
- **Soporte a estándares de mercado**
- **Funcionamiento general en entornos cliente/servidor y en arquitecturas Web Arquitectura distribuida**
- **Escalabilidad**
- **Back-up**
- **Conjunto de APIs que permitan desarrollos a medida con lenguajes estándar**
- **Entorno de desarrollo J2EE**
- **Entorno de desarrollo .NET**

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



#### COMPARATIVA DE HERRAMIENTAS





### Novedades...

- 19/01/2006 Utilización de billetes aéreos
  - 18/01/2006 Nota informativa sobre la nueva tarjeta de identificación
  - 18/01/2006 El Euríbor sube al 2,783% en diciembre de 2005
  - 18/01/2006 Consulta de datos personales/ Nombramientos
- [Ver más](#)

**JOSE MANUEL CONDE HERNAD**

Bienvenido a bdenred

19 de Enero de 2006

Mis aplicaciones

Predeterminadas

[Configurar mis aplicaciones](#)

### Directorio

Nombre a buscar

Apellido a buscar

Unidad a buscar

[Avanzada](#)

[Ver Contactos](#)

[Actualiza tus datos](#)

[Acceso al listín por dependencias](#)

### Calendario de Eventos

Enero 2006

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

[Consulta avanzada](#)

### Reserva de Salas

19 Ene 2006

Todas las salas

Una sala

[Tablón de anuncios](#) [Centro Atención Usuario](#) [GDC](#) [Gestión Documental](#)

### Boletín de Prensa Nacional

Jueves 19 de enero

### Boletín de Prensa Extranjera

Jueves 19 de enero

### DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

- Archivo Boletines de prensa Nacional
- Archivo Boletines de prensa Internacional

### Mis Favoritos

- Banco Central Europeo
- Google
- Enlaces
- Impreso vacaciones
- Hora fichaje
- Tema 6

### Necesitas conocer...

**150 aniversario**

El próximo 28 de enero de 2006 se conmemora el 150 aniversario de la denominación Banco de España, conoce las distintas iniciativas programadas.

**Menús del autoservicio en Madrid**

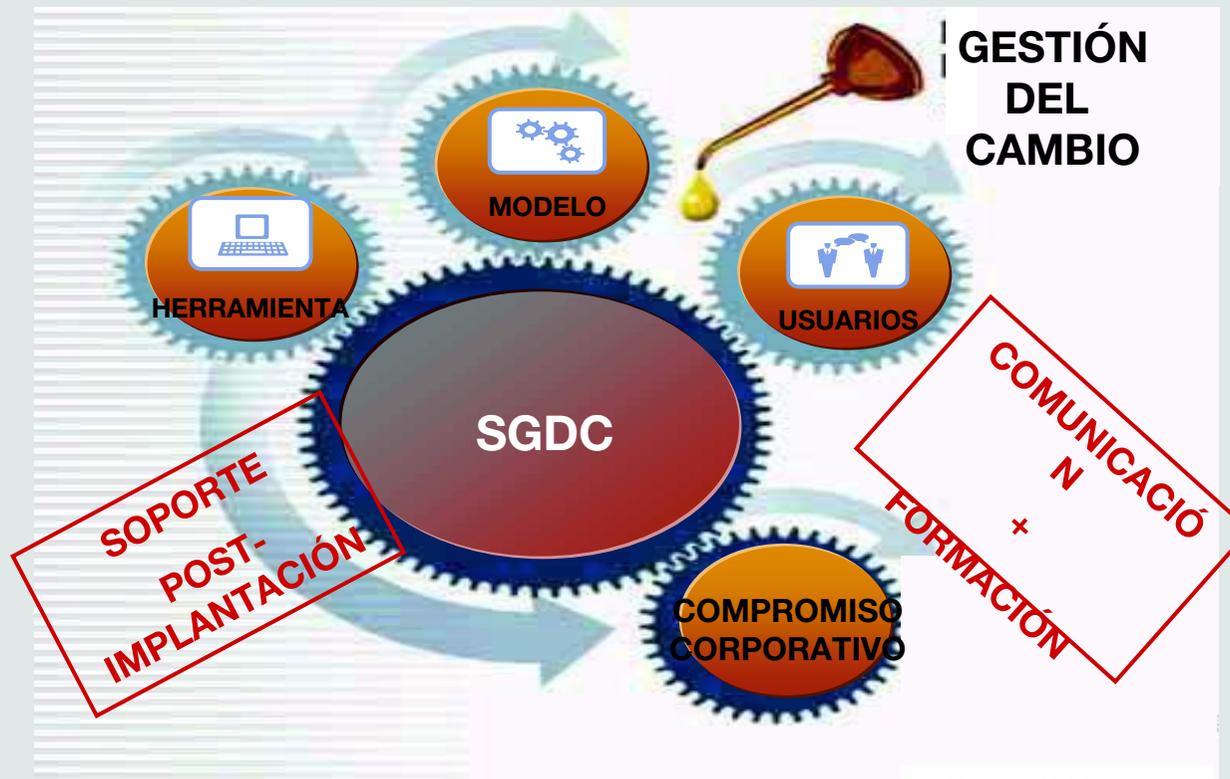
- Acceso temporal a documentos residuales del SIIIR
- Impreso de vacaciones  
Impreso para comunicar los días de vacaciones
- Obtención de certificados y firma electrónica

### 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

#### 3.3. Fases del Proyecto Piloto

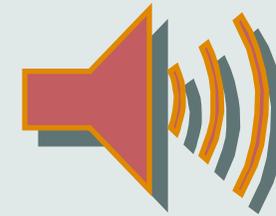


La gestión del cambio comprende el conjunto de actividades encaminadas a integrar y capacitar a los usuarios del SGDC, maximizando el nivel de aceptación.



## 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



## COMUNICACIÓN

Necesaria y fundamental desde el inicio al fin del proyecto

### PLAN DE COMUNICACIÓN

#### OBJETIVO

Detectar barreras comunicacionales y planificar estrategias

- Informar de los beneficios del proyecto: ventajas y aspectos corporativos
- Plazos de realización
- Identificación de los usuarios destino de la comunicación, con sus perfiles y ubicaciones
- Identificación y selección de los canales a utilizar en función de su extensión, eficacia, etc
- Diseño y elaboración de mensajes corporativos a comunicar a los usuarios
- ...

## 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC



### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



## FORMACIÓN

El usuario toma por primera vez contacto con la aplicación

### PLAN DE FORMACIÓN

#### OBJETIVO

Capacitar a los usuarios en el uso del SGDC

- Análisis del tipo de usuarios: N° de usuarios a formar y su perfil, peso estratégico en la organización
- Definición de módulos formativos
- Tipo de formación y modo de impartición
- Preparación del material formativo
- ...

## 3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC

### 3.3. Fases del Proyecto Piloto



### POST-IMPLANTACIÓN

Una vez implantado el SGDC se debe continuar atendiendo aspectos relevantes para su seguimiento y correcto uso

- Atención de dudas e incidencias
- Análisis de mejoras
- Medición del grado de satisfacción
- Medición del grado de usabilidad del SGDC
- ...

**ANÁLISIS PROYECTO PILOTO**



**EXTENSIÓN**



## **1. INTRODUCCIÓN**

## **2. MOTIVACIÓN DEL BANCO DE ESPAÑA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

## **3. ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SGDC**

1. Los actores de la Gestión Documental
2. Proyecto piloto de Gestión Documental Corporativa
3. Fases del proyecto piloto

## **4. CONCLUSIONES**

## 4. CONCLUSIONES

La Metodología basada en la gestión tradicional de proyectos debe orientarse a la satisfacción de la organización y de los usuarios que la integran

El usuario deber tener un rol más activo. La organización debe posibilitar este movimiento mediante una adecuada implantación

La resistencia al cambio como principal dificultad, inherente al proceso de transformación

**SOLUCIONES  
CORPORATIVAS  
REALES**

Sólida definición del Sistema y del Proyecto

Apoyo de la Dirección de la Organización



GRACIAS POR SU ATENCIÓN