



Nueva Operativa del Expediente Electrónico en Uruguay

Agosto' 2013
Ing. Diego Karbuski, Psg.Adm.

Evolución en la adopción de EE



**agenda
digital**
URUGUAY

15 objetivos para el 2015

Agenda Digital Uruguay 2011 - 2015 (ADU11-15)

OBJETIVO **07**

4. Objetivos y Metas Planteadas

Objetivo 7: Modernización de la gestión pública

Una gestión pública moderna basada en la interoperabilidad de los productos y servicios gubernamentales simplifica los trámites y servicios prestados. A través del acceso a la información y a la gestión de los trámites y servicios en línea, los ciudadanos podrán contar con resultados en forma más ágil y a menor costo, eliminando desigualdades territoriales y la limitación impuesta por los horarios de oficina.

✓ **METAS**

- a) Acceder al total de los trámites más utilizados de la Administración Central en forma electrónica en el período de vigencia de la Agenda.
- b) Contar con Expediente Electrónico para toda la Administración Central.
- c) Automatizar el 60% del volumen total de trámites de la Administración Central en el período de la Agenda.
- d) Implantar en todos los ministerios un Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

👤 **ORGANISMOS RESPONSABLES**

AGESIC y organismos involucrados.

ADU 11-15 4.3 Gobierno Electrónico: "Una administración pública moderna al servicio del ciudadano"

Evolución en la adopción del EE

sinar@

INSTITUTO NACIONAL DE COLEGACIONES
INC

AGESIC

MIEM
MINISTERIO DE INDUSTRIA,
ENERGÍA Y MINERÍA

INAU
Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

Tribunal de Cuentas
Fundado el 13 de Agosto de 1934

MINISTERIO DEL INTERIOR
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

LABORAL
ONE

an

MTOP

MINISTERIO
DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS

BPS
Instituto de Seguridad Social

San José
GOBIERNO DEPARTAMENTAL

URSEC
Unidad Reguladora de
Servicios de Comunicaciones

BCU
BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

2008

2009/2010

2013

- **Modelo Maduro y Efectivo**
- **Apropiación por parte de los Organismos**
- **Tiempos Estimados de Implantación (400 usuarios, 100 tipos de trámites ruta libre)**
 - 25 días – Relevamiento y parametrización
 - 75 días – Gestión del cambio, comunicación y puesta en producción

Comité de Evolución y Cambios

Apia Documentum[®]
1.8.x

Estándares y Requerimientos
Tecnológicos de AGESIC



Cambios a la Normativa,
Leyes, Decretos

Mejoras Funcionales
Nuevas Funcionalidades



Apia Documentum[®]
1.9.x

1.9.x - Ley 18.381 Acceso Información Pública



BCU fue premiado por Cultura de Transparencia

El Banco Central obtuvo el Premio a la Transparencia que se brindó por primera vez en nuestro país. Las categorías premiadas fueron "Transparencia Activa", "Transparencia Pasiva" y "Cultura de Transparencia". EL BCU felicita a los ganadores **Contaduría General del la Nación** (T. Activa), **Corporación Nacional para el Desarrollo** (T. Pasiva) y al **MIDES** con quién fue distinguido en la categoría "Cultura de transparencia".

En el proyecto sobre Cultura a la Transparencia que desde el BCU se presentó para el Premio, se aprecia que esta es una iniciativa que comienza hace algunos años. ¿Podría decirnos exactamente cuándo se inicia este recorrido hacia una cultura de transparencia?

..... ***“Otros hitos importantes en este proceso fueron: la promulgación de la Ley 18.381 en el año 2008 y el sistema de expediente electrónico en 2009, que constituye una valiosísima herramienta de gestión para toda la administración pública. El sistema de expediente electrónico aporta una importante dosis de transparencia y de agilidad a la vez que permite una mayor calidad de la gestión de la información”***

Fuente: Página web  UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1.9.x - Ley 18.381 Acceso Información Pública

ÍCONO	CLASIFICACIÓN
	Normal
	Reservado
	Confidencial
	Secreto

Filtro

Resultado: 13 Registro/s encontrado/s

			Nro Expediente	Tipo Expediente	Asunto	Oficina Actual	Usuario Actual	Fecha Pase	Cant Dias
			2011/00146	Otros	PRUEBA MODIFICACIONES LEY ACCESO A LA INFORMACION	OFICINA ADMINISTRATIVA	rgarciap	21/12/2011 16:35:27	4
			2011/00147	Otros	CASO 1 - 1.1 EL OBJETIVO DEL PRESENTE CASO DE PRUEBA ES VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN APIADOCUMENTUM CUANDO SE QUIERE CALIFICAR UN EXPEDIENTE NUEVO.	Unidad Administrativa de Servicios Institucionales		21/12/2011 17:06:43	0
			2011/00148	Capacitación	USUARIO CON GRADO EPU MAYOR A 50/EXPEDIENTE EN ESTADO CONFIDENCIAL	Unidad Administrativa de Servicios Institucionales	rgarciap	19/12/2011 16:24:51	7
			2011/00149	Otros	CASO 1.2	OFICINA ADMINISTRATIVA	rgarciap	21/12/2011 11:55:43	5
			2011/00150	Otros	CASO 1.3 CALIFICACIÓN NORMAL	OFICINA ADMINISTRATIVA	rgarciap	21/12/2011 12:10:34	4

<< < De 1 > >> Mostrar: 50 Exportar

ee expediente - gestor

admin | APIA 1 | FORMAS DOCUMENTALES | Menú | Salir del sistema

Tarea: Iniciar expediente

Inicio | Paso | Nueva reserva | Otras acciones

Clasificación: **Reservado** Área: **Informática**

Oficina origen: **Informática**

Fecha valor: 14/08/2013

Forma documental: Expediente

Fecha de creación: 14/08/2013 06:12:08

Tipo de expediente:

Tipo	Título	Otros datos	Estado	Tipo documento	Nro. docum.
			En curso		

Subir Bajar Agregar Eliminar

Asunto:

Acceso restringido: No Sí

(Tiene documento físico): No Sí

Privacidad: **Normal**

Clasificación: **Público**

Confirmar Imprimir Salir

Información de la consulta

Título: Reporte para AGESIC

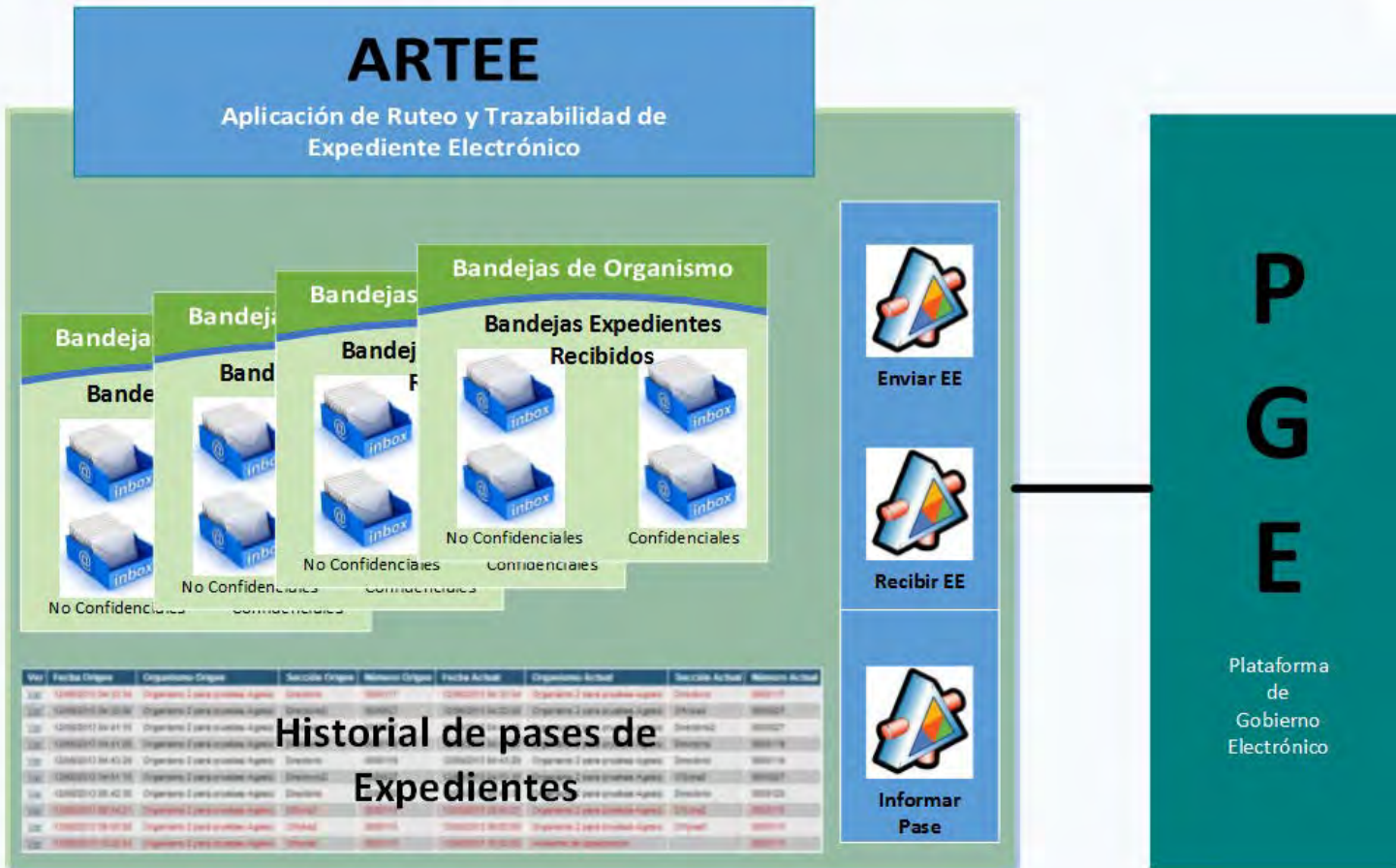
Descripción: Reporte para AGESIC

Filtro

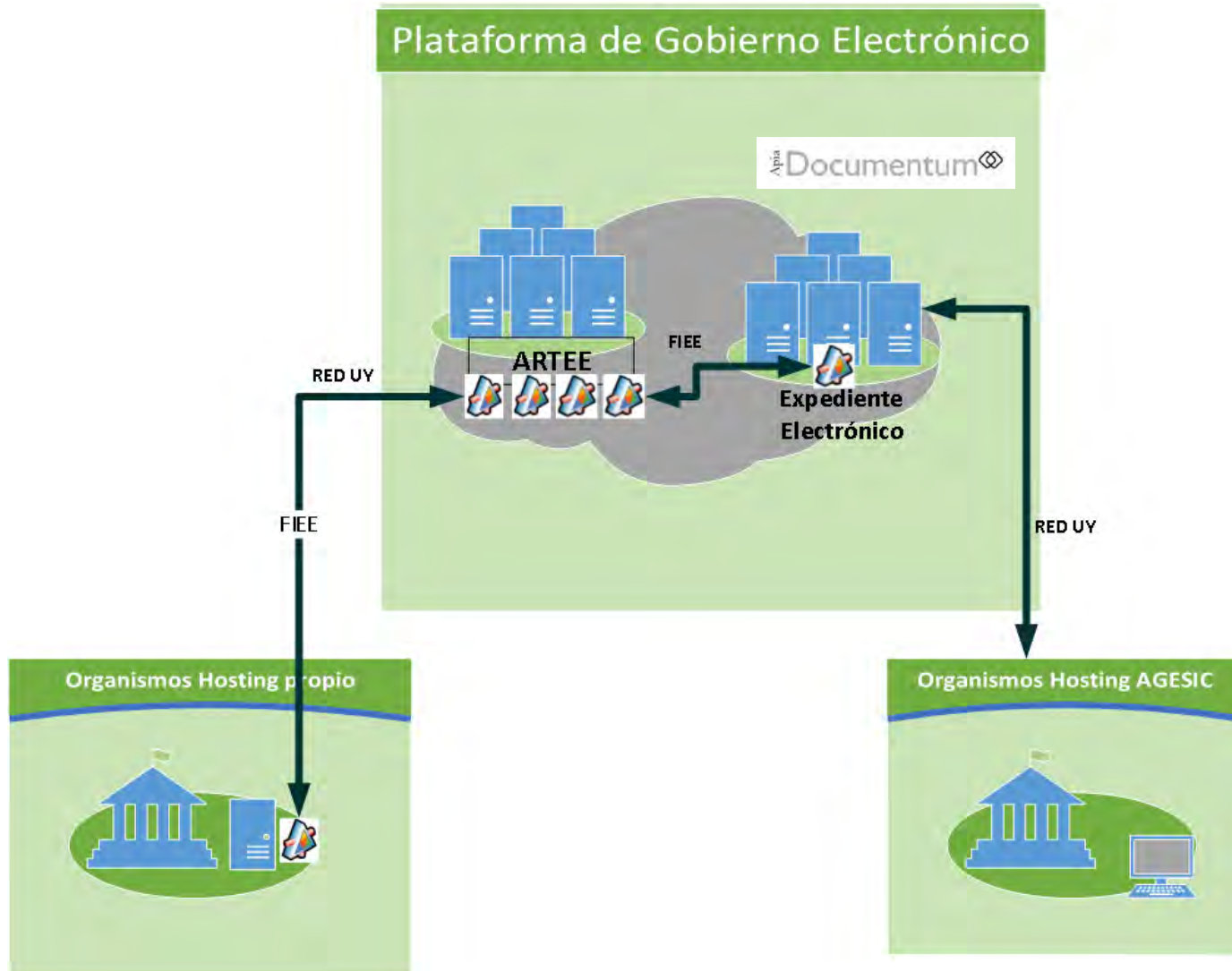
Resultado

NRO EXPEDIENTE	ASUNTO	CLASIFICACION	ESTADO	TIPO
2011/00132	6456456	Confidencial	ACTIVO	Expediente
2011/00149	CASO 1.2	Confidencial	ACTIVO	Expediente
2011/00106	PRUEBA 1	Secreto	ACTIVO	Expediente
2011/00140	321321231	Reservado	ACTIVO	Expediente
2011/00126	PREUBA CALIFICACION	Confidencial	ACTIVO	Expediente
2011/00147	CASO 1 - 1.1 EL O	Secreto	ARCHIVADO	Expediente
2011/00120	PRUEBA 1234	Reservado	ACTIVO	Expediente
2011/00152	CASO 3.2	Secreto	ACTIVO	Expediente
2011/00119	PRUEBA 1	Confidencial	ACTIVO	Expediente
2011/00129	123	Reservado	ACTIVO	Expediente
2011/00133	6464564	Reservado	ACTIVO	Expediente
2011/00112	1111	Reservado	ACTIVO	Expediente
2011/00139	741741	Confidencial	ACTIVO	Expediente
2011/00148	USUARIO CON GRADO	Confidencial	ACTIVO	Expediente
2011/00146	PRUEBA MODIFICACION	Reservado	ACTIVO	Expediente
2011/00128	PREUBA DE EXP 5	Reservado	ARCHIVADO	Expediente
2011/00142	852852	Reservado	ACTIVO	Expediente
2011/00143	1111111	Secreto	ACTIVO	Expediente

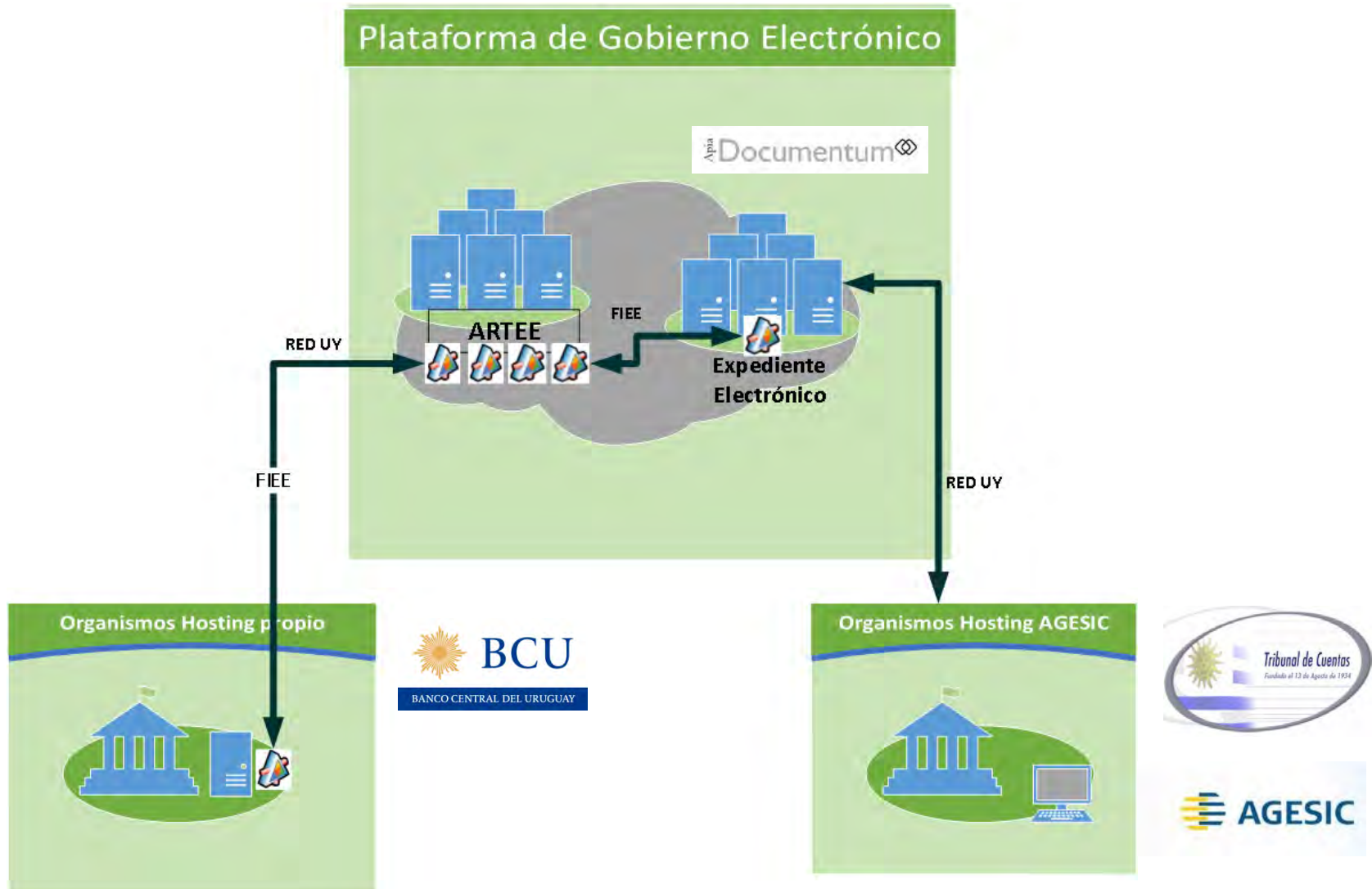
1.9.x - ARTEE y FIEE



1.9.x - ARTEE y FIEE



1.9.x - ARTEE y FIEE



Componentes Extendidos

- **Personalizaciones Específicas**
- **Implementación de Otras Formas Documentales**
- **Proceso de Resoluciones de Directorio**
- **Biblioteca de Clases de Negocio (fuentes Java)**
- **Acceso desde Dispositivos Móviles**
- **Expediente Electrónico Analítico**
- **Evolución hacia BPM**

Acceso desde Dispositivos Móviles



Usuario:

Contraseña:

Ambiente
DEFAULT_PRODUCION

Recordarme
 Si

ESPAÑOL Portuguese ENGLISH English Español

Versión completa

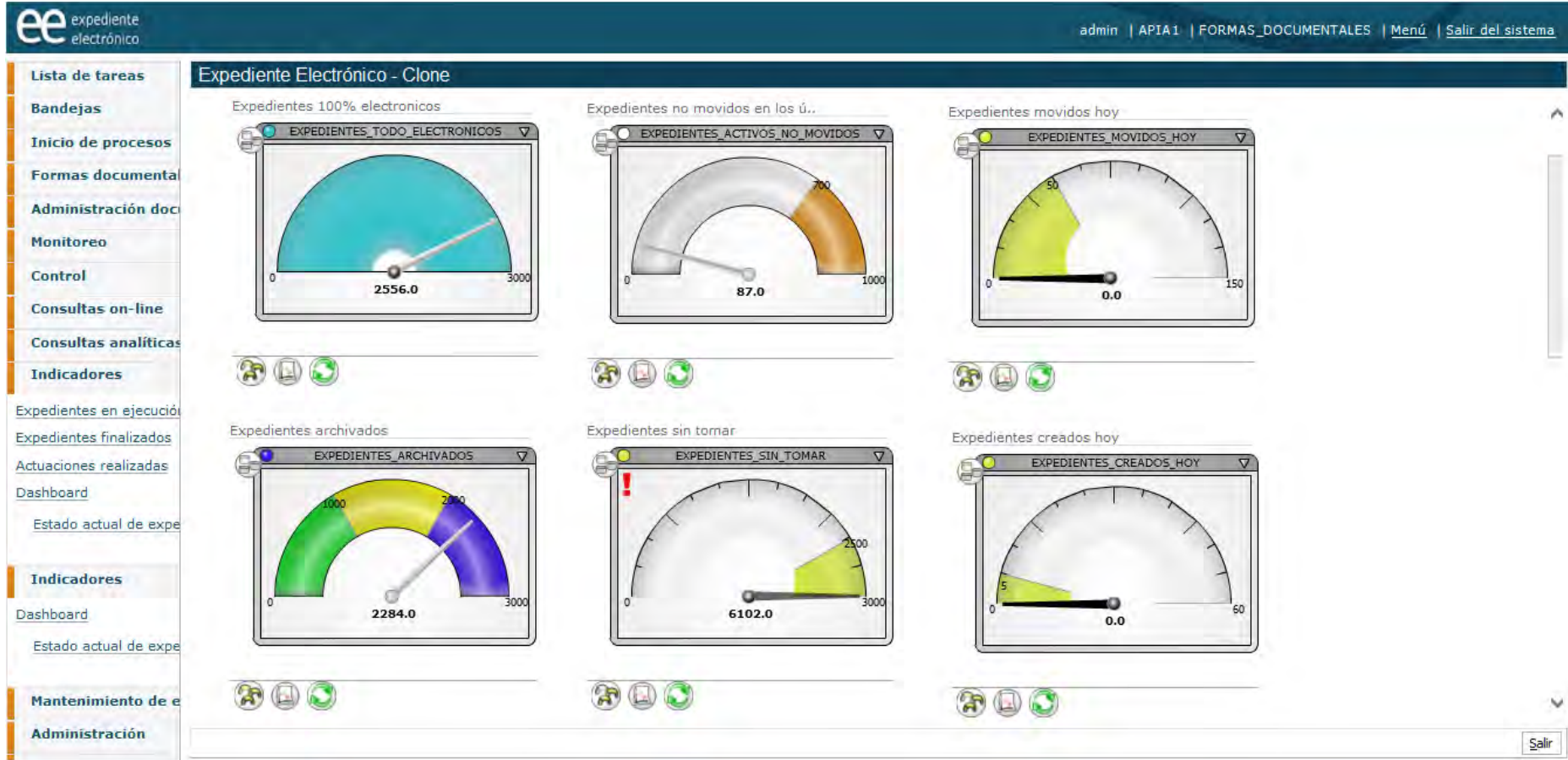




Lista de tareas

- (CAM_2113) - Gestión de cambios - Casos de Uso
ANALISTA - 30/06/2008 - 30/06/2008
- (CAM_2117) - Gestión de cambios - Casos de Uso
ANALISTA - 30/06/2008 - 30/06/2008
- (CAM_2589) - Gestión de cambios - Casos de Uso
ANALISTA - 08/09/2008 - 09/09/2008
- (CAM_2745) - Gestión de cambios - Desarrollo
DESARROLLADORES - 25/09/2008 - 26/09/2008
- (CAM_2917) - Gestión de cambios - Casos de Uso
ANALISTA - 08/10/2008 - 08/10/2008
- (CAM_2964) - Gestión de cambios - Casos de Uso
ANALISTA - 10/10/2008 - 14/10/2008

Expediente Electrónico Analítico



Expediente Electrónico Analítico



Expediente Electrónico Analítico

ee expediente electrónico

admin | APIA1 | FORMAS_DOCUMENTALES | Menú | Salir del sistema

Lista de tareas
Bandejas
Inicio de procesos
Formas documentales
Administración documental
Monitoreo
Control
Consultas on-line
Consultas analíticas
Indicadores

Vista: Actuaciones realizadas por oficina, usuario y fecha

Grilla

OficinaActuante	UsuarioFirmante	Medidas											
		CantidadActuaciones											
		FechaActuacion											
		2009	2010	2011	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setien
Total	Total	2.993,0	53.274,0	2.541,0	104,0	91,0	9,0	112,0	20,0	32,0	2,0	9,0	
888	Total			42,0									
988	Total			28,0									
<No registrada>	Total	26,0	3,0	2,0		2,0							
Actualización y Seguimiento SIT.IND.(COM.TEC.)	Total		2,0										
Acuerdos	Total	373,0	4.307,0	119,0		2,0							
	AGUERRE, RICARDO	134,0	461,0	15,0									
	BARREDO, ANA MARIA		5,0										
	BENGOA, JUAN PABLO	7,0	83,0										
	BERTERRECHE, IÑAKI		2,0	40,0									
	fedes		1,0	1,0									
	FOSSATTI, NAIDA			7,0									
	GONZALEZ, FABIANA		1,0										
	GONZALEZ, JUAN JOSE		4,0										
	GONZALEZ, WASHINGTON		1,0										
	GUTIERREZ, BEATRIZ	65,0	1.032,0	22,0									
	Guzman		2,0	2,0		2,0							
	MACHADO, VERONICA	37,0	734,0	9,0									
	MARIO												
	PEREVRA, JULIO		5,0										

Indicadores
Mantenimiento de e
Administración

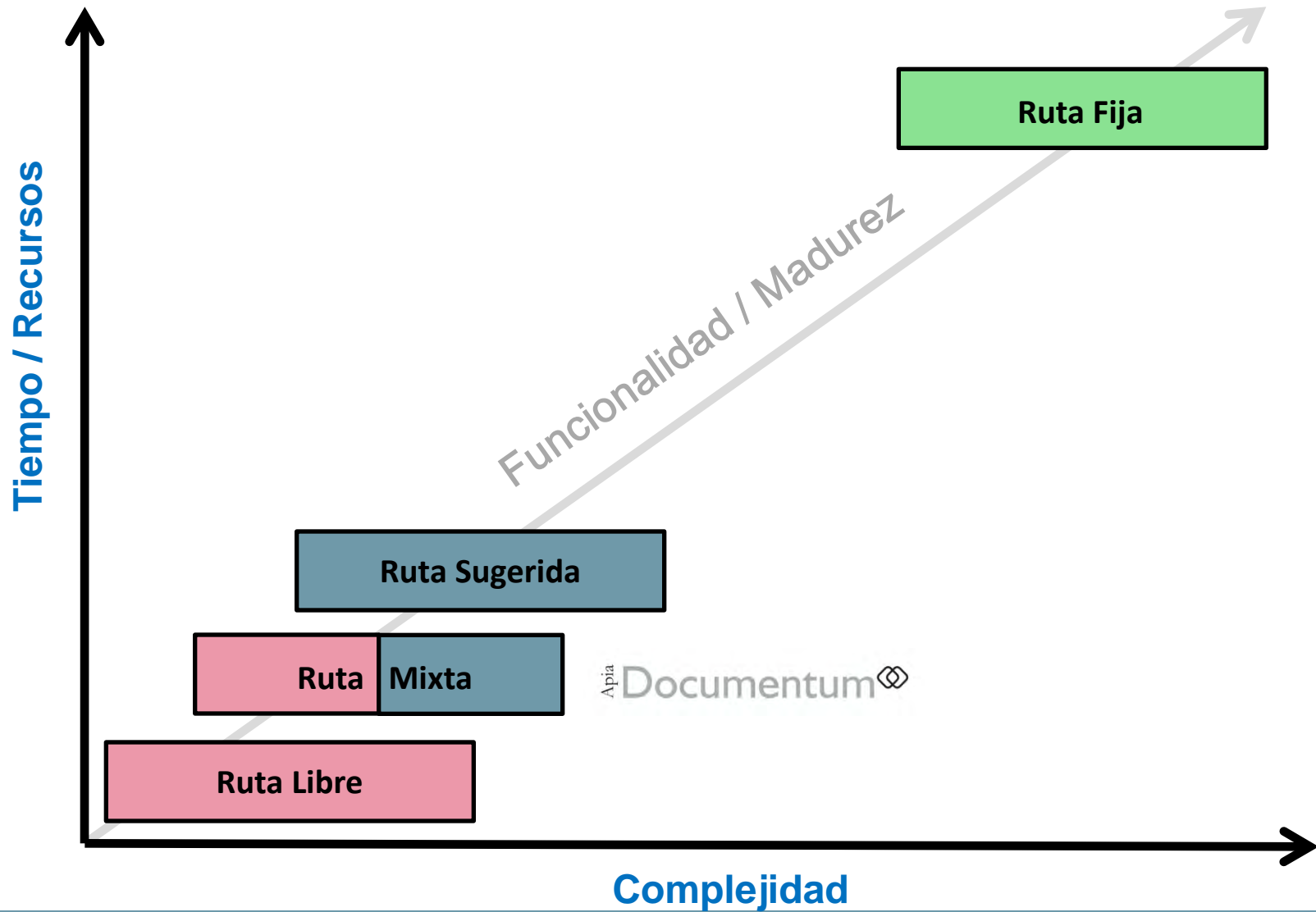
Salir

Evolución hacia BPM

Modelos de Implementación BPM

Es clave **determinar el modelo** de implementación de la práctica BPM más conveniente a una organización **en función** de su **madurez** en procesos, su **grado de informatización**, sus **necesidades estratégicas**, las capacidades de participación e **involucramiento de sus funcionarios** y las capacidades de **adaptación a los cambios**.

Modalidades de Implantación



Modelo de Implantación de Ruta Fija

Enfoque Integral

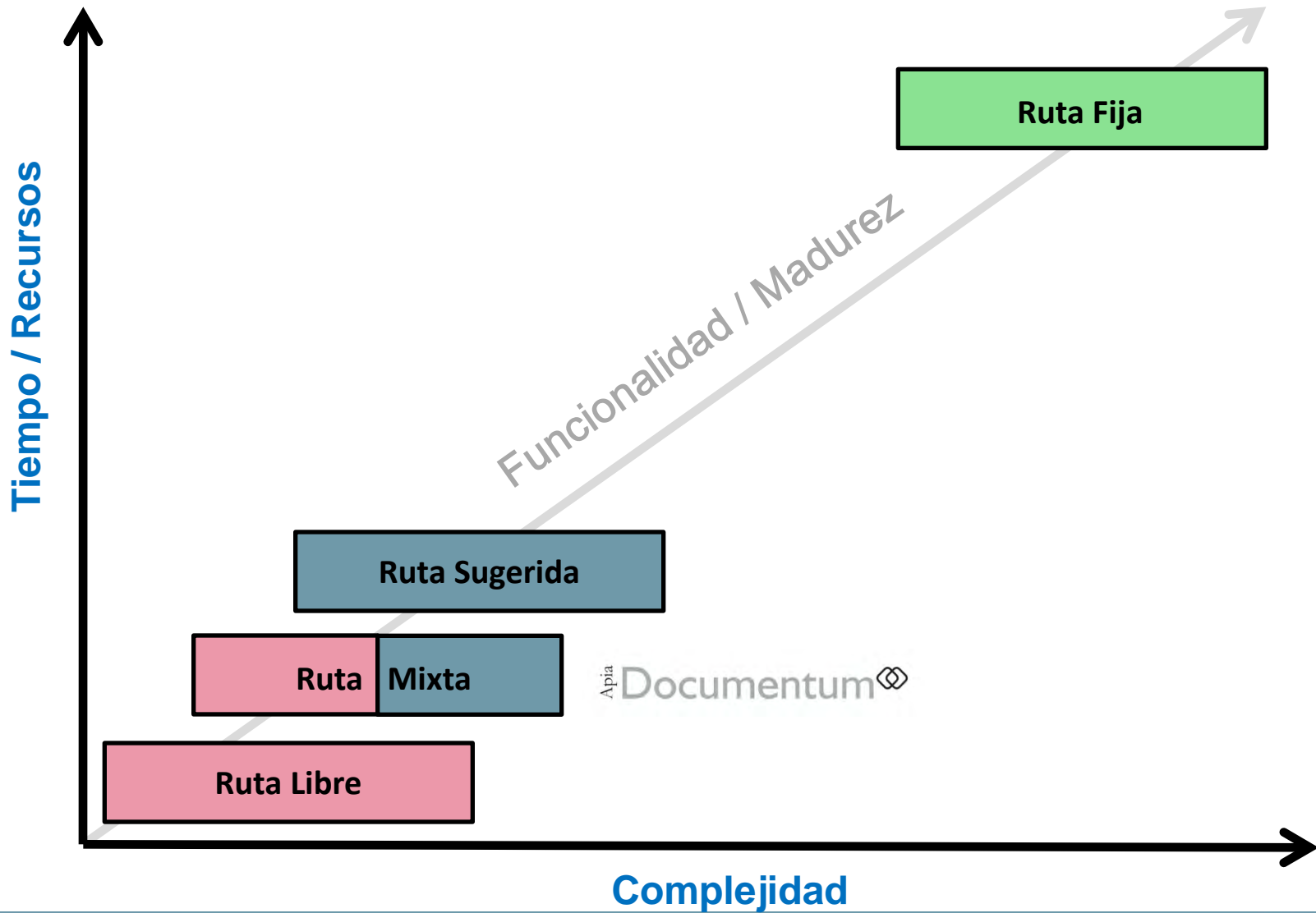
La obtención de los máximos beneficios depende de considerar todos los aspectos impactados e involucrar a todos los responsables



¿Este modelo es viable?

- ¿Se conocen los procesos en la organización?
- ¿Están claramente definidos? ¿Existe una descripción formal?
- ¿La información existente es de buena calidad?
- ¿Existen las personas que puedan definir los procesos? ¿E incorporar mejoras?
- ¿Qué cantidad de recursos se necesitan para el proyecto?
- ¿Están todos los recursos disponibles?
- ¿Qué hacemos si nadie me define el funcionamiento completo de un proceso?
- ¿Y si lo definen pero no quieren firmar el documento de BPA como válido?
- ¿Quién garantiza la completitud de un proceso en la totalidad de las casuísticas?
- ¿Cuál es la productividad de implementación?
- ¿Cuánto tiempo lleva implementar un proceso de complejidad media desde el relevamiento hasta la puesta en producción?
- ¿Qué frecuencia de problemas y cambios se identifican durante la puesta en producción y qué capacidades de respuesta existen para no parar la operativa de la empresa?
- ¿En cuántas fases de mejora continua logro tener BPA, BPM y BAM?
- ¿Cuánto va a costar hasta que quede bien implementado?
- ¿Cuánto debo invertir en el corto, mediano y largo plazo?

Del EE a BPM con Minería de Procesos



Minería de Procesos

Definiciones

WIKIPEDIA

Técnica de administración de procesos que permite analizar los procesos de negocios de acuerdo con un registro de eventos. A través de esta actividad se desea **extraer conocimiento** desde los registros de evento de los procesos almacenados por los sistemas. Este conocimiento implica obtener la **traza de los procesos en estudio**, incluyendo **información de los actores** que lo realizan, los **tiempos involucrados**, entre otras cosas. Uno de los objetivos es llevar el control de los procesos, pero además tiene como objetivo permitir el **descubrimiento de procesos, controles, información y estructuras organizacionales** partiendo de la base de los registros de eventos.

Minería de Procesos

Definiciones

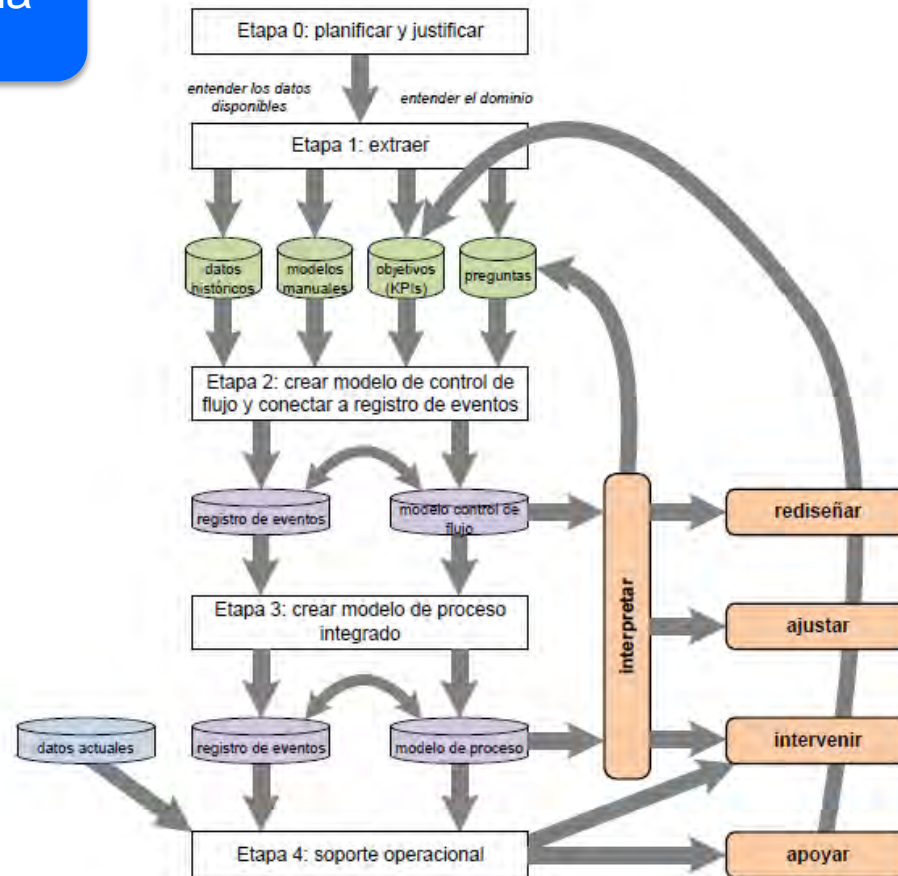
Manifiesto IEEE

Técnicas capaces de **extraer conocimiento de los registros de eventos comúnmente disponibles en los sistemas de información actuales. Estas técnicas proveen nuevos medios para **descubrir, monitorear y mejorar los procesos** en una variedad de dominios de aplicación.**

Minería de Procesos

Modelo Ciclo de Vida

Manifiesto IEEE

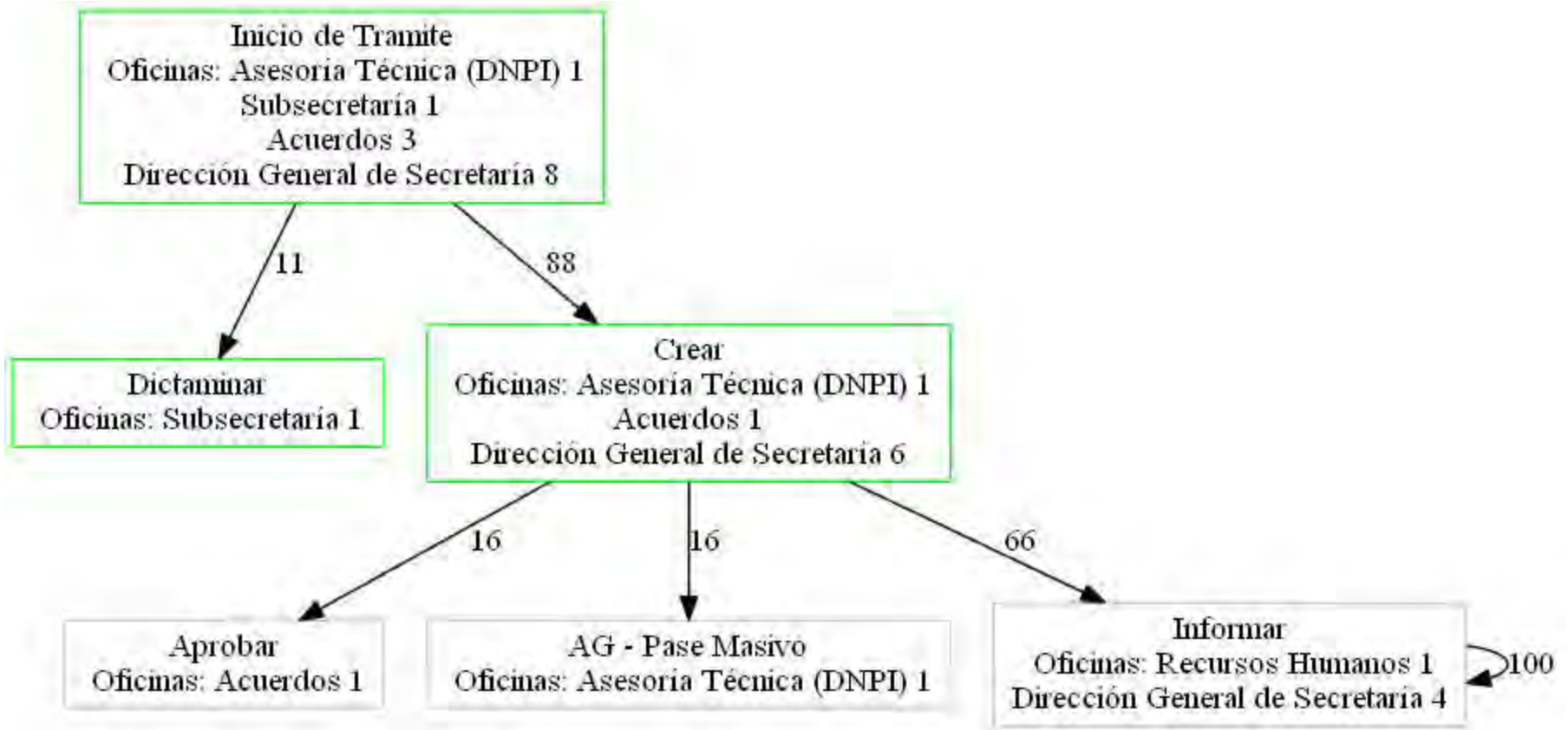
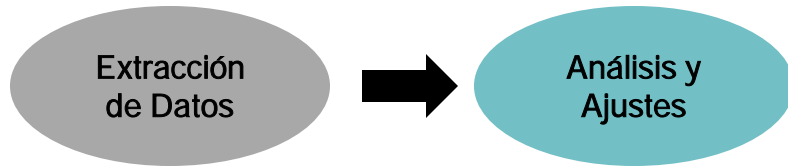


Proceso de Minería de Procesos con EE

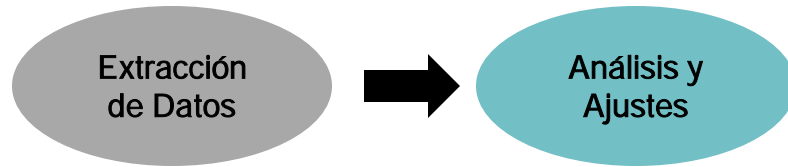
Extracción
de Datos

The screenshot shows a web application interface for 'Tarea: Exportar estadísticas'. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a 'Lista de tareas' menu with items like 'Bandejas', 'Inicio de procesos', 'Procesos de creación', 'Formas documentales', 'Administración documental', 'Monitoreo', 'Control', 'Consultas on-line', 'Consultas analíticas', 'Mantenimiento de e', 'Administración', 'Administración del', 'Diseño', and 'Opciones'. The main content area has a title bar 'Tarea: Exportar estadísticas' and a sub-header 'Formas: tarea Observaciones'. Below this, there is a section 'Exportar estadísticas: Tareas/Grupos' with several input fields: 'Tipo de expediente deseado: Becarios y Pasantes', 'Oficina iniciadora:', 'Estado:', 'Fecha creación (desde): 12/03/2012', 'Fecha creación (hasta): 31/12/2012', and 'Porcentaje mínimo de los caminos mostrados: 0'. There is also a 'Tareas a excluir:' field with an 'Actualizar' button. At the bottom right of the main area is a 'Generar estadísticas' button. The footer of the application includes 'Imprimir' and 'Salir' buttons, and a zoom level of '100%'.

Proceso de Minería de Procesos con EE



Proceso de Minería de Procesos con EE



Tipo de expediente	Período	Cantidad	Paso 0	Paso 1	Paso 2	Cantidad	Porcentaje
Becarios y Pasantes	12/2/112 -	13	Inicio de Tramite/Asesoría Técnica	Crear/Asesoría Técnica (DNPI)	AG - Pase Masivo/Asesoría Técnica (DNPI)	1	7.69%
			Inicio de Tramite/Acuerdos			4	30.77%
			Inicio de Tramite/Acuerdos	Crear/Acuerdos	Aprobar/Acuerdos	1	7.69%
			Inicio de Tramite/Dirección General de Secretaria	Crear/Dirección General de Secretaria		2	15.38%
			Inicio de Tramite/Dirección General de Secretaria	Crear/Dirección General de Secretaria	Informar/Dirección General de Secretaria	1	7.69%
			Inicio de Tramite/Subsecretaria	Dictaminar/Subsecretaria		1	7.69%
			Inicio de Tramite/Dirección General de Secretaria	Crear/Dirección General de Secretaria	Informar/Dirección General de Secretaria	3	23.08%

Actividades	Ocurrencias	Porcentaje
Inicio de Tramite	13	44.83%
Crear	8	27.59%
AG - Pase Masivo	1	3.45%
Aprobar	1	3.45%
Informar	5	17.24%
Dictaminar	1	3.45%

Grupo	Ocurrencias	Porcentaje
Asesoría Técnica	3	10.34%
Acuerdos	5	17.24%
Dirección General de Secretaria	18	62.07%
Recursos Humanos	1	3.45%
Subsecretaria	2	6.9%

Actividad	Pasos en que aparece
Inicio de Tramite	0
Crear	1
AG - Pase Masivo	2
Aprobar	2
Informar	2, 3
Dictaminar	1

	Inicio de Tramite	Crear	AG - Pase Masivo	Aprobar	Informar	Dictamina
Asesoría Técnica	1	1	1	0	0	0
Acuerdos	3	1	0	1	0	0
Dirección General de Secretaria	8	6	0	0	4	0
Recursos Humanos	0	0	0	0	1	0
Subsecretaria	1	0	0	0	0	1

Proceso de Minería de Procesos con EE

Extracción de Datos



Análisis y Ajustes



Generación Procesos

STATUM Relevamiento y Análisis del proyecto BPM

www.statum.biz Idioma: Español Exportar datos Importar Borrar datos

* Únicamente se pueden modificar las celdas en color amarillo

Entidades	Procesos	Tareas/Actividades	Grupos/Áreas	Formularios	Reglas/Interfaces	Indicadores/Consultas	Datos	Consultores
	Genérico (no tipificado)	Inicio de Tramite Pasar AG - Acordonar (2012-8-1-00274) Actuar AG - Acordonar (2012-10-1-00011) RECIBIDO ARTEE AG - Recibir expediente de organismo externo por FIEE AG - Regeneración de Carátula AG - Constancia Pase a Firma AG - Acordonar (2012-8-1-00529) AG - Pase Masivo AG - Acordonar (2012-10-1-00019)	Administración Documental Reguladora RECIBIDO ARTEE Nodo archivador Informática Área Política económica					
		Organismo externo AG - Archivo de Expediente AG - Desarchivo AG - Acordonar (2012-8-1-00531) Genérica (no tipificada) Act 1111 AG - Acordonar (2012-8-1-00522) Crear Denvar a Subdirección de Sanción Adjuntar afectación AG - Acordonar (2011-8-1-56187) AG - Acordonar (2011-8-1-56198) Comunicar Archivar AG - Acordonar (2012-8-1-00919) AG - Acordonar (2012-8-1-00918) AG - Acordonar (2012-8-1-00206) Aprobar Crear expediente Analizar	Información Finanzas Asesoría Técnica (DNPI) Subsecretaría Acuerdos Nodo YAJINIA Dirección Nacional de Energía y Tecnología Nuclear Dirección General de Secretaría					

Exportar información

Información a exportar

- XPDLS
- CSV Regla de Negocio - Consultor
- CSV Indicador - Consultor
- CSV Proceso - Consultor
- CSV MER - Consultor
- MER
- XForms
- Documentación Consolidada
- Documentación Atómica
 - Entidades
 - Tareas
 - Procesos
 - Formularios
- Documentación HTML
 - Directorio de imágenes de procesos: [...]
- Casos de Uso
- Casos de Test
- Interfaces
- Diagrama de clases
- Carta constitutiva
- AIML

Directorio de destino: [...]

Generar

Proceso de Minería de Procesos con EE



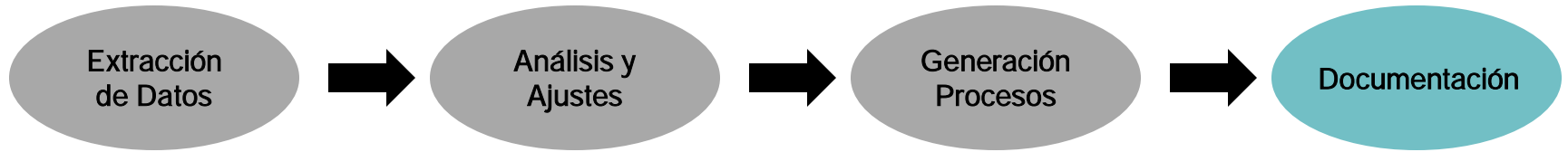
Apia Facilis
Becarios y Pasantes.xpdl

Inicio de Tramite → Crear → Aprobar → [Parallel Split Gateway] → [Dictaminar / Informar] → [Parallel Join Gateway] → End

Element Properties: BPMN
Documentation: Name: Inicio de Tramite, Color: [Yellow], TaskType: User, LoopType: None, Performers: [User], Forms: [None], Events: [None]

Apia facilis
Version 2.1.4 - ©2013 ST ATUM. All rights reserved.

Proceso de Minería de Procesos con EE



La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema STATUM. En la parte superior derecha se encuentra el logo de STATUM. A la izquierda hay un menú de navegación con la categoría 'Procesos' desplegada, mostrando una lista de procesos como 'Gestionar_oporunidad_negocio', 'Gestionar_propuesta', etc. El panel principal muestra los detalles del proceso 'Gestionar_proyecto'.

Gestionar_proyecto

Nombre: Gestionar_proyecto
Objetivo: Gestionar el ciclo de vida del proyecto BPM en todas sus fases y gerenciar decenas de actividades que aseguran la construcción de los entregables.
Comentarios: Concierta las tareas desde del inicio del proyecto, kickoff, BPA, BPM, construcción del caso, capacitación, entre otras, hasta el cierre del proyecto.
Tipo: macroproceso
Dueño: Servicios

Tabla con info. de los Eventos asociados al Proceso:

EVENTOS	RESPUESTAS
Cuando se comience un nuevo proyecto	Informe de cierre de proyecto e informe de lecciones aprendidas.

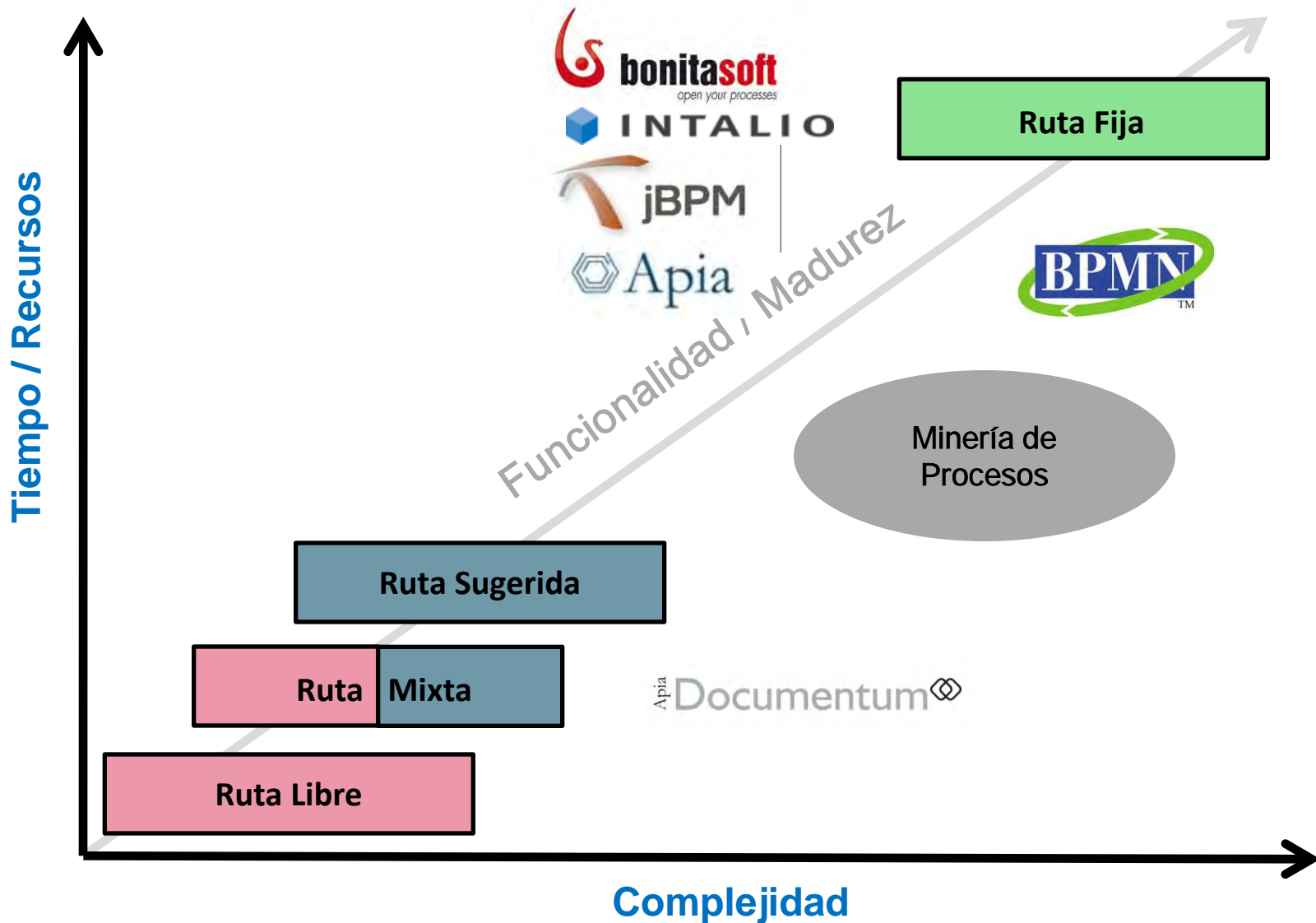
Tabla con info. de las Entidades asociadas al Proceso:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS
Proyectos	Contiene información de los proyectos BPM de la empresa	

Tabla con info. de los Subprocesos asociados al Proceso:

NOMBRE	OBJETIVO	COMENTARIOS	TIPO	DUÑO
Gestionar_cursos			microproceso	Servicios

Evolución hacia BPM a través del EE



Evolución hacia BPM

Modelos de Implementación BPM

Es clave **determinar el modelo** de implementación de la práctica BPM más conveniente a una organización **en función** de su **madurez** en procesos, su **grado de informatización**, sus **necesidades estratégicas**, las capacidades de participación e **involucramiento de sus funcionarios** y las capacidades de **adaptación a los cambios**.



- **Modelo basado en rutas fijas para organizaciones/áreas maduras con claro conocimiento de sus procesos y necesidades de cambio.**
- **Modelo basado en rutas libres con aplicación gradual de minería de procesos para organizaciones/áreas con poca madurez y cultura de procesos.**

Resumen Final

- **Modelo maduro que permite evolucionar en distintas dimensiones:**
 - **Nuevos organismos con EE**
 - **Nuevos implementadores (organismos, consultoras)**
 - **Interoperabilidad de EE entre organismos (ARTEE y FIEE)**
 - **Soporte a nuevas reglamentaciones y nuevas funcionalidades**
 - **EE Analítico para la mejora continua y toma de decisiones**
- **+70% promedio de papeles que se eliminan**
- **+50% de expedientes que pueden evolucionar hacia procesos de negocio**
- **Técnicas inteligentes para evolucionar hacia BPM de forma eficiente**
- **Modelo de implementación con escalabilidad funcional gradual a partir del proceso de madurez en las organizaciones.**

Diego Karbuski
dkarbuski@statum.biz



www.statum.biz
www.statum.org
www.statum.info