

## DAFO-ARAE. MATRIZ DAFO

### CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

| ELABORADO POR:                                                                                                                                                      | APROBADO POR:                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| EQUIPO DE PROCESOS                                                                                                                                                  | COMITÉ DE CALIDAD                                                 |
| NOMBRE:                                                                                                                                                             | NOMBRE:                                                           |
| Ángel Muñoz Mazagatos<br>Maribel Gañán Cobos<br>Marga Aumente González                                                                                              | Jesús M. Dorado Martín                                            |
| CARGO:                                                                                                                                                              | CARGO:                                                            |
| Jefe de Servicio de Archivo, Registro y<br>Administración Electrónica<br>Jefa de Sección de Registro y<br>Administración Electrónica.<br>Jefa de Sección de Archivo | Vicerrector de Estudios de Grado,<br>Calidad e Innovación Docente |
| FIRMA:                                                                                                                                                              | FIRMA:                                                            |
|                                                                                                                                                                     |                                                                   |
| FECHA:                                                                                                                                                              | FECHA:                                                            |
| Noviembre 2024                                                                                                                                                      | Diciembre 2024                                                    |

### HISTORIAL DE MODIFICACIONES

| VERSIÓN: | FECHA VIGENCIA: | MOTIVO MODIFICACIÓN:   |
|----------|-----------------|------------------------|
| 00       | 11/12/2024      | Adaptación al SIGC-UCO |
|          |                 |                        |
|          |                 |                        |

ARCHIVO

| CONTEXTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CONTEXTO EXTERNO                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEBILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AMENAZAS                                                                                                                                                                                                                                                  |
| D1.- El Archivo de la UCO se crea en 1998, 26 años después de la puesta en marcha de la Universidad. Se crea además sin la necesaria dotación de medios personales y materiales. Nace ya, por tanto, con extremas dificultades.                                                                      | A1.- Dificultad en el cumplimiento de la legislación en materia de archivo y de las Normas Técnicas de Interoperabilidad.                                                                                                                                 |
| D2.- Escaso reconocimiento institucional al papel del Archivo como pieza clave en la racionalización y calidad del sistema universitario, mediante el establecimiento y desarrollo de un sistema de gestión de documentos único e integrado.                                                         | A2.- Nos enfrentamos a un programa elaborado por una empresa externa que tiene dificultades para cumplir con los estándares de archivo y con el esquema de metadatos.                                                                                     |
| D3.- Insuficiente formación del PTGAS en el ámbito de la gestión de documentos y falta de implicación para gestionar los archivos de oficina.                                                                                                                                                        | A3.- Generación de documentos digitales por parte de algunos Servicios, que consideran que son documentos y expedientes electrónicos y no lo son, y por tanto no transfieren al Archivo, con las graves implicaciones que conlleva a medio y largo plazo. |
| D4.- Actualmente sólo está cubierta una de las cinco plazas de Ayudantes.                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| D5.- Extrema dificultad de la implementación de la aplicación de gestión de archivo.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| D6.- Falta de espacio en el depósito de documentos. Necesidad urgente de ampliar las instalaciones, por un lado, para albergar el crecimiento documental del Archivo General, y por otro lado, para instalar en condiciones adecuadas y poner en valor el patrimonio documental histórico de la UCO. |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| D7.- Inexistencia de Política de Gestión de Documentos Electrónicos como marco para desarrollar todos los aspectos técnicos, normativos y organizativos relacionados con la gestión de documentos.                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| D8.- Inexistencia de Reglamento del Archivo, como marco regulador de la gestión y la preservación del patrimonio documental de la UCO, independientemente de su soporte y formato, y de Programa de documentos esenciales, incluido en la estrategia de gestión de riesgos de la propia Universidad. |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| D9.- Inexistencia de presupuesto propio del Servicio de Archivo, Registro y Administración Electrónica, lo que dificulta la atribución clara de responsabilidades a la hora de asumir las necesidades económicas del Servicio.                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |

| FORTALEZAS                                                                                                                                                                                                                                                                              | OPORTUNIDADES                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F1.- Profesionalidad, alta cualificación técnica y compromiso del equipo humano que integra la Sección de Archivo.                                                                                                                                                                      | O1.- Desarrollo e implantación del archivo electrónico único, en el que el Archivo General tiene un papel clave asignado y reconocido a nivel institucional.                                               |
| F2.- Especialización de la plantilla al dotarse las plazas de Ayudantes de nueva creación con perfil de Archivo.                                                                                                                                                                        | O2. – Puesta en producción de GEDE como herramienta de archivo analógico y electrónico.                                                                                                                    |
| F3.- Convocatoria de proceso selectivo para cubrir las dos plazas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, especialidad Archivo, que quedaron desiertas en la anterior convocatoria.                                                                                             | O3.- Exigencia de mayor transparencia en la rendición de cuentas de la UCO, que conlleva más eficacia y rentabilidad en la gestión y puesta a disposición de los documentos por parte del Archivo General. |
| F4.- Implicación institucional, mediante resolución del Rector, para la integración y transferencia de los documentos de los centros, especialmente los considerados históricos en el Archivo General.                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |
| F5.- Aprobación de una nueva Relación de Puestos de Trabajo de PTGAS, en la que la Sección de Archivo está dotada con 1 jefe de Sección, 5 Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (especialidad Archivo) y 1 Gestor Administrativo.                                                |                                                                                                                                                                                                            |
| F6.- Cobertura del puesto de trabajo de jefe de Servicio desde el 11 de noviembre de 2024.                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |
| F7.- Cooperación archivística universitaria a nivel nacional, formando parte de la Conferencia de Archivos de las Universidades Españolas, y a nivel autonómico, participando en el Grupo de Trabajo de Universidades de Andalucía de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos. |                                                                                                                                                                                                            |

REGISTRO

| CONTEXTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                               | CONTEXTO EXTERNO                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DEBILIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>AMENAZAS</b>                                                                                                                                         |
| D1.- Dificultad para distribuir sin dilación las solicitudes presentadas a la unidad tramitadora competente en varios momentos del año.                                                                                                                                                        | A1.- El cumplimiento de la ley depende de las posibilidades que permiten las aplicaciones y sistemas utilizados, desarrollados por una empresa externa. |
| D2.- Dificultad para compatibilizar la cobertura del servicio con las vacaciones, asuntos propios y asistencia a cursos del personal.                                                                                                                                                          | A2.- Dificultad para gestionar el acceso a las notificaciones electrónicas emitidas por otras Administraciones Públicas.                                |
| D3.- Imposibilidad de ejercitar funciones previstas en la ley por no disponer de los medios técnicos necesarios.                                                                                                                                                                               | A3.- Sistema de registro de los centros sin efectos jurídicos en aplicación obsoleta y sin mantenimiento.                                               |
| D4.- Reglamento de Registro desactualizado y falta de desarrollo de normativa específica en este ámbito.                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         |
| D5.- Inexistencia de presupuesto propio del Servicio de Archivo, Registro y Administración Electrónica, lo que dificulta la atribución clara de responsabilidades a la hora de asumir las necesidades económicas del Servicio.                                                                 |                                                                                                                                                         |
| D1.- Dificultad para distribuir sin dilación las solicitudes presentadas a la unidad tramitadora competente en varios momentos del año.                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |
| <b>FORTALEZAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>OPORTUNIDADES</b>                                                                                                                                    |
| F1.- Profesionalidad, alta cualificación técnica y compromiso del equipo humano que integra el Registro General.                                                                                                                                                                               | O1.- Actualización de la versión de la aplicación de registro.                                                                                          |
| F2.- Atención personalizada a los usuarios.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                         |
| F3.- Aprobación de una nueva Relación de Puestos de Trabajo de PTGAS, en la que el Registro, además de con la Jefatura de Sección de Registro y Administración Electrónica, está dotado con 1 jefe de Negociado, 2 gestores administrativos y 2 administrativos.                               |                                                                                                                                                         |
| F4.- Descenso de la tasa de interinidad de la plantilla, al haber adquirido la condición de funcionaria de carrera de una de las dos personas interinas, y convocatoria para su cobertura de uno de los dos puestos de gestor administrativo en el concurso de traslados en fase de ejecución. |                                                                                                                                                         |
| F5.- Cobertura del puesto de trabajo de jefe de Servicio desde el 11 de noviembre de 2024.                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                         |

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

| CONTEXTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CONTEXTO EXTERNO                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DEBILIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>AMENAZAS</b>                                                                                                                                                               |
| D1.- Obsolescencia de las aplicaciones utilizadas hasta la implementación de la nueva plataforma de AE.                                                                                                                                                                                                                         | A1.- Dificultad para gestionar el cambio de las aplicaciones y la formación a un elevado número de tramitadores.                                                              |
| D2.- Falta de conocimiento exhaustivo de las aplicaciones de AE de la nueva plataforma que puede dificultar el soporte a los usuarios.                                                                                                                                                                                          | A2.- Dificultad para cumplir la legislación aplicable y las Normas Técnicas de Interoperabilidad con herramientas que vienen ya definidas por parte de la empresa proveedora. |
| D3.- Normativa desactualizada en materia de administración electrónica.                                                                                                                                                                                                                                                         | A3.- Percepción por parte de los interesados como el único servicio competente para la resolución de todas las cuestiones relacionadas con sus trámites electrónicos.         |
| D4.- Carencia de una herramienta que permita la gestión de las peticiones de soporte de los usuarios.                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |
| <b>FORTALEZAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>OPORTUNIDADES</b>                                                                                                                                                          |
| F2.- Larga y acreditada trayectoria de atención personalizada a usuarios.                                                                                                                                                                                                                                                       | O1.- Sustitución de la plataforma de AE por su versión actualizada                                                                                                            |
| F3.- Reconocimiento por parte de los usuarios de la calidad en la prestación de los servicios.                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |
| F4.- Aprobación de una nueva Relación de Puestos de Trabajo de PTGAS, en la que Administración Electrónica, además de con la Jefatura de Sección de Registro y Administración Electrónica, está dotada con 1 jefe de Negociado, 2 gestores administrativos y 2 administrativos.                                                 |                                                                                                                                                                               |
| F5.- Descenso de la tasa de interinidad de la plantilla, al haber adquirido la condición de funcionarios de carrera dos de las tres personas interinas, y convocatoria para su cobertura del puesto de jefe de Negociado y de uno de los dos puestos de gestor administrativo en el concurso de traslados en fase de ejecución. |                                                                                                                                                                               |
| F6.- Cobertura del puesto de trabajo de jefe de Servicio desde el 11 de noviembre de 2024.                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |