



# *GESTARCH*

Sistema de *Gestión* de *Archivos*  
Consejería de Gobernación



# Vamos a ver

## 1.- ELABORACIÓN

- 1.1.- Fases
- 1.2.- Procedimientos

## 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL

- 2.1.- Características
- 2.2.- Objetivos
- 2.3.- Soporte técnico

## 3.- ESTRUCTURA INTERNA

- 3.1.- Bases de datos
- 3.2.- Operativa general
- 3.3.- Parámetros y tablas

## 4.- FUNCIONES Y PRODUCTOS

- 4.1.- Descripción documental
- 4.2.- Recuperación / búsqueda
- 4.3.- Consultas / préstamos
- 4.4.- Listados / productos documentales



## 1.1.- *Elaboración. Fases*

- Estudios previos
- Toma de decisiones
- Definir plan de actuación
- Ejecución del plan



## 1.1.- Elaboración. Fases. *Estudios previos*

- Conocer la propia organización:
  - Estructura/funciones/procedimientos
  - Documentación: Tratamiento/Tipología/Circuito
- Fijar las necesidades
  - Organizativas
  - Informativas
- Definir objetivos
  - Tratamiento de la documentación
  - Prestación de servicios
- Evaluar los medios
  - Personales
  - Económicos
  - Informáticos
- Estudio de
  - Bibliografía, otras experiencias
  - Oferta del mercado
  - Normas, Planes administrativos, etc.



## 1.1.-Elaboración. Fases. *Toma de decisiones*

### ● Áreas a informatizar

- Gestión de descripción/recuperación
- Gestión de archivo
  - » Préstamos
  - » Registro de documentos
  - » Estadísticas
  - » Correspondencia
  - » etc.
- Gestión de usuarios
- Tareas administrativas

### ● Descripción

- Niveles
- Profundidad
- Estructura de los elementos

### ● Soluciones informáticas

### ● Consultora

### ● Otros



## 1.2.- *Elaboración. Procedimientos*

- Distribución de funciones
- Establecer métodos de trabajo
- Establecer calendario



## 1.2.- *Elaboración. Procedimientos. Funciones*

### ● Equipo de Gobernación

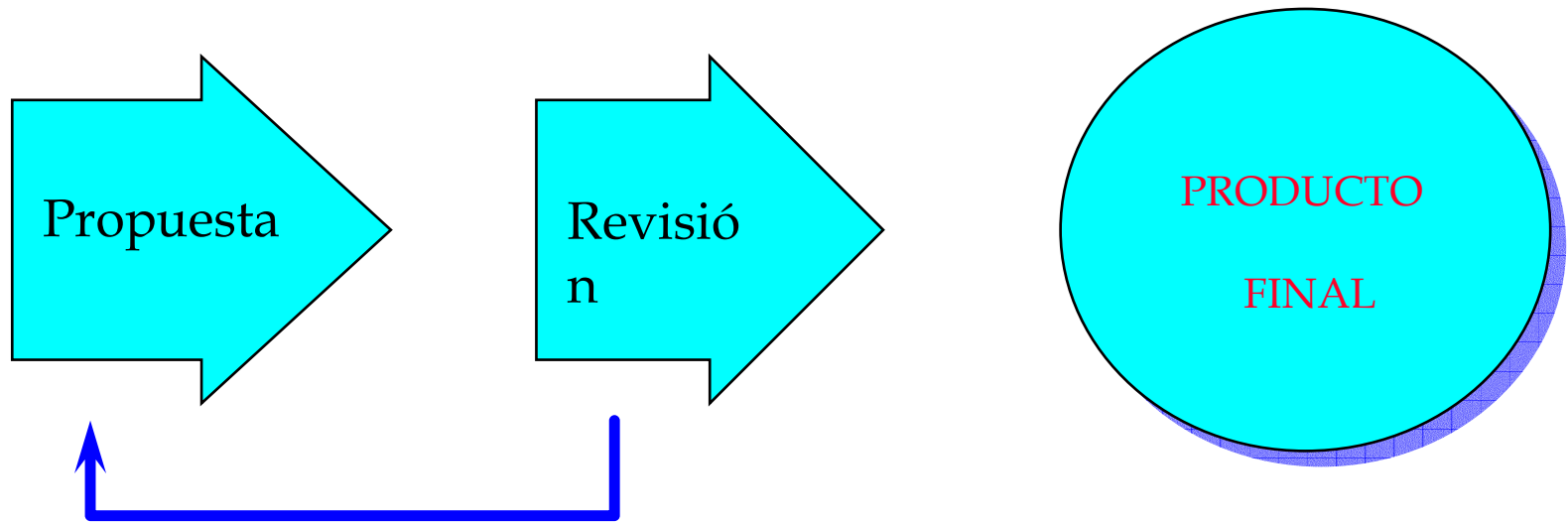
- Dirección del proyecto
- Definición de requerimientos técnico-documentales
- Verificación del producto
- Explotación de la aplicación
  - » Implantación
  - » Formación de usuarios

### ● Consultora

- Definición de especificaciones informáticas
- Construcción de la aplicación
- Formación de usuarios



## 1.2.- Elaboración. Procedimientos. *Método*







## 1.2.- Elaboración. Procedimiento. *Planificación*

Estudio previo

Definición de especificaciones documentales

Gestarch/ 1<sup>a</sup> versión (Aplicación)

Gestarch /2<sup>a</sup> versión (Aplicación+ Productos documentales)

Gestarch /3<sup>a</sup> versión (Aplicación+Productos documentales+Ayudas)

Prueba real

Gestarch/Versión definitiva + Manual de usuario



## 1.2.- *Elaboración. Procedimientos.* *Autoevaluación*

- El proceso genera:
  - Dinámica vertical: nuevos objetivos, nuevas necesidades, etc. (Redefinición)
  - Dinámica horizontal: reorganizar los procedimientos
- Necesidad de mantenimiento
- Colaboración con consultora : problemática
- Post-planificación. Pendiente:
  - Desarrollos posteriores: Nuevas versiones, red, etc.
  - Ejecución parcial: Archivo Central / Descripción de unidades de instalación
  - Digitalización



## 2.- *Descripción general*

- Características
- Soporte técnico
- Objetivos



## 2.1.- Descripción general: *Características*

- **Modularidad** Aplicaciones parciales
  - » Archivo central/ Archivos de oficina
  - » Expedientes/ documentos
- **Versatilidad** Todo tipo de situaciones
- **Progresividad** Fases y niveles de implantación
- **Globalidad** Todos los procesos documentales  
Circuito completo  
Todas las edades



## 2.2.- Descripción General. *SopORTE técnico*

### Opción: CDS/ISIS

VENTAJAS:

- Sistema de indexación sofisticado (Ficheros inversos: tablas / codificación)
- Sistema de interrogación rico
- Sistema de búsqueda rápido
- Facilidad de (re)definir campos
- Compatibilidad con formatos internacionales
- Descripción a diferentes niveles (elaboración de instrumentos de descripción tradicionales)
- Formatos de listados variados
- Gestión de tesoro
- Gratuidad

Se tiene al estudio COOK, M.: *Selected Guidelines for the management of records and archives. A RAM read.* París: Unesco. 1990

INCONVENIENTES: No permite relacionar varias bases de datos

### Requerimientos

PC compatible	Programación PASCAL (CDS/ISIS)
Sistema operativo MS-DOS 3.3 O SUPERIOR	Programación CLIPPER
Disco duro con 3 MB al instalar	Gestor dBase
Equipo 386 SX, con 1 MB de memoria RAM	
Impresora matricial. comandos EPSON O PROPINTER	
Pantalla monocromo. Formato tipo texto	



## 2.3.- Descripción general. *Objetivos*

- Conocer los **expedientes** (todos y cada uno) depositados/gestionados por el/la archivo/oficina..
- Conocer el contenido de cada expediente y la descripción de cada uno de los **documentos** que lo componen.
- Conocer el **estado de tramitación** del expediente.
- Conocer la **localización** del expediente y/o cada uno de los documentos que lo componen.
- Realizar las **transferencias**.
- Efectuar **consultas y préstamos**.
- Controlar consultas y préstamos.
- Elaborar **instrumentos de descripción**.
- Elaborar **impresos** de gestión.
- Obtener **estadísticas**.
- Gestión de **instalaciones**.



## 3.- *Estructura interna*

- Módulos: Central / Oficinas
- Bases de datos
- Funcionalidades
- Operativa general
- Parámetros y tablas



## 3.1.- Estructura interna. *Módulos*

### ● ARCHIVO CENTRAL

- Gestión fondos depositados
- Mantener tablas auxiliares
- Recepcionar transferencias de AO
- Efectuar transferencias al AGA
- Dar de alta a los AO del sistema

### ● ARCHIVOS DE OFICINA

- Gestión/seguimiento expedientes
- Importar tablas auxiliares
- Efectuar transferencias a AC





## 3.2.- Estructura interna. *Bases de datos*

BASE DE DATOS EXPEDIENTES



BASE DE DATOS DOCUMENTOS



### 3.3.- Estructura interna. *Funcionalidades*

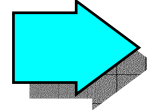
- Entrada/modificación expediente
- Entrada/modificación documentos
- Consultas y búsquedas
- Préstamos
- Listados
- Estadísticas
- Creación nueva oficina
- Exportación/importación de tablas
- Importación/exportación de expedientes



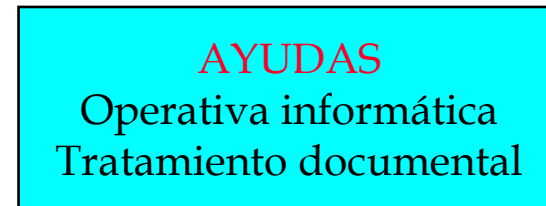
## 3.4.- Estructura interna. *Operativa gral.*

Menú desplegable arborescente: Funciones → Opciones

### FUNCIONES



### OPCIONES





## 3.5.- Estructura interna. *Parámetros y tablas*

### ● PARÁMETROS

- Código AO
  - Órgano principal
  - Subórgano
  - Nombre del AO / AC
  - 2º Descriptor
  - Año en curso
  - Numerador expedientes
  - Contador búsquedas
  - Contador consultas
- Se definen al instalar la aplicación
  - Identifican al archivo

### ● TABLAS

- Tipos de soporte
- Cuadro de clasificación
  - Dígitos
  - Serie
  - Subserie
- Estados de tramitación
- Unidades de préstamo
- Emisores/Destinatarios
- Tipología documental



## 4.- *Funciones y productos*

- Descripción documental
- Recuperación y búsqueda
- Consultas y préstamos
- Listados y productos documentales
- Estadísticas
- Importación/exportación (Transferencias)
- Exclusivas del AC:
  - Creación AO
  - Elaboración y mantenimiento de tablas



# Bibliografía

- GOMEZ, J. y VILA, M.: *Gestarch. Manual de Usuario*. Sevilla: Consejería de Gobernación, 1995
- GOMEZ, J. y VILA, M.: *Gestarch. Sistema de gestión automatizada de archivos*. En *Jornadas sobre tecnologías de la información para la modernización de las Administraciones Públicas (4as, Palma de Mallorca, 1995) TECNIMAP 95*. Madrid: Consejo Superior de Informática, 1995. Edición electrónica.
- GOMEZ, J. y VILA, M.: *Automatización de archivos de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía. Programa Gestarch*. En *Tria. Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía*. N°3, 1996, pp