



ARPAD

**El proyecto de Archivo Digital
de la Administración de Galicia**

Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

GUIÓN

1. ¿Qué es ARPAD?
2. Las fases del proyecto.
3. La gestión del proyecto.
4. El papel del Archivo de Galicia en ARPAD.

Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

1. ¿Qué es ARPAD?

Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

CONVOCATORIA Y SOCIOS

Tercera convocatoria del Programa de Cooperación Transfronteriza
Portugal 2007-2013

España-

- **Área de Cooperación:** Galicia – Norte de Portugal
- **Eje Prioritario:** Cooperación y gestión conjunta para el fomento de la competitividad y promoción del empleo.
- **Tema Prioritario:** Servicios y aplicaciones de las TIC para el ciudadano

Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

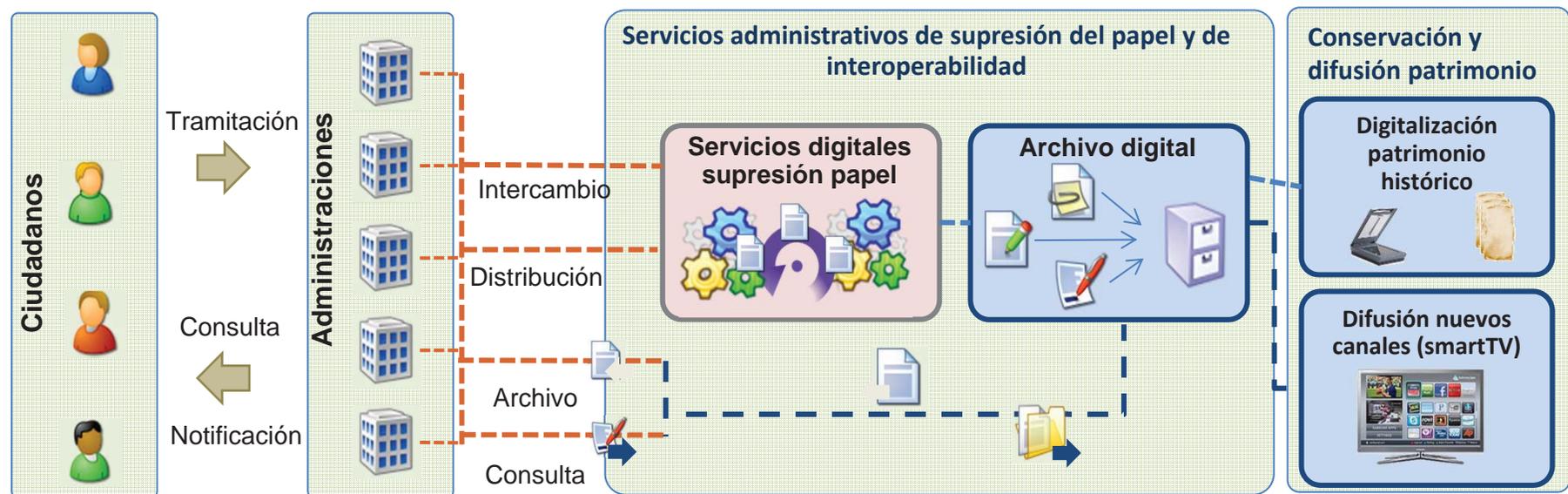
OBJETIVOS

1. **Incrementar la implantación** de las TIC en las administraciones públicas del área de Galicia y Norte de Portugal.
2. Mejorar la **cooperación** interadministrativa. .
3. **La gestión y conservación documental con criterios comunes.**
4. Favoreciendo el **acceso por la ciudadanía** de la Eurorregión a los servicios y diferentes procedimientos administrativos que sean de su interés, de forma segura y eficaz, a uno y otro lado de la frontera.

Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

VISIÓN DEL PROYECTO

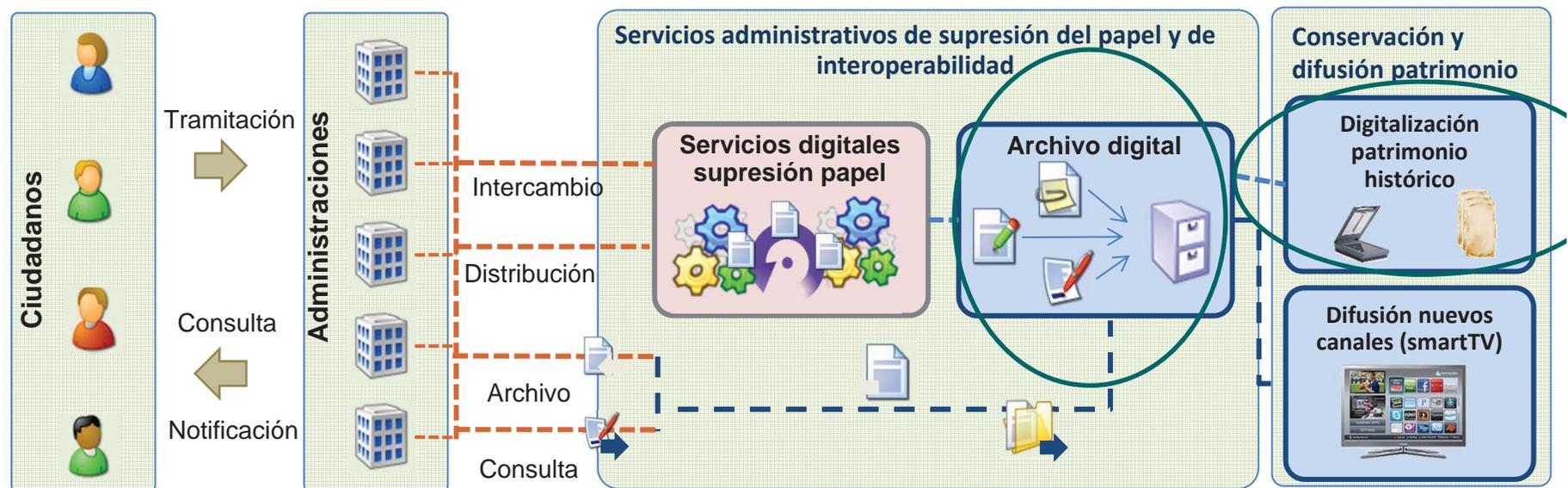
El proyecto está orientado a la **mejora de la administración electrónica en Galicia y de las relaciones administrativas con el Norte de Portugal**. Los acuerdos, políticas y servicios creados permitirán la creación de una **vía rápida de comunicación administrativa en la Eurorregión Galicia-Norte de Portugal**.



Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

VISIÓN DEL PROYECTO

El proyecto está orientado a la **mejora de la administración electrónica en Galicia y de las relaciones administrativas con el Norte de Portugal**. Los acuerdos, políticas y servicios creados permitirán la creación de una **vía rápida de comunicación administrativa en la Eurorregión Galicia-Norte de Portugal**.



Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

PRESUPUESTO ADJUDICADO

Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia (AMTEGA)	3.150.000,00 €
Secretaría Xeral de Cultura	90.000,00 €
D.X. de Administración Local	90.000,00 €
Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico-Financeira e Contable (CIXTEC)	300.000,00 €
Comunidade Intermunicipal do Minho-Lima (CIM Alto Minho)	668.075,21 €
Ayuntamiento de Tui	230.000,00 €
Diputación Provincial de Pontevedra	210.000,00 €
IMPORTE TOTAL	4.738.075,21 €

Importe adjudicado: 4,7M€

El % de cofinanciación FEDER es el **75% del coste** elegible de los proyectos.

**Fin de ejecución:
30/06/2015**

Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

ACTIVIDADES

1. Puesta en marcha del Sistema de **Archivo Digital Integrado** con criterios de interoperabilidad e integración de procedimientos
2. Diseño y puesta en marcha de **Servicios de Interoperabilidad Transfronteriza**
3. Plan de Acción para **Servicios de Supresión del Papel** y puesta en marcha de experiencias piloto;
4. **Conservación y Promoción de patrimonio documental.**



Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

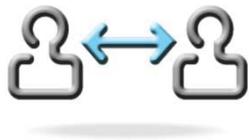
ACTIVIDADES

1. Puesta en marcha del Sistema de **Archivo Digital Integrado** con criterios de interoperabilidad e integración de procedimientos
2. Diseño y puesta en marcha de **Servicios de Interoperabilidad Transfronteriza**
3. Plan de Acción para **Servicios de Supresión del Papel** y puesta en marcha de experiencias piloto;
4. **Conservación y Promoción de patrimonio documental.**



1.1 Diseño del Modelo Objetivo de Archivo Digital Integrado

- Modelo de información y **políticas documentales y de archivo**. Archivo **administrativo e histórico-patrimonial**. Distintos **niveles de gobernanza**: local y autonómica. Archivo y custodia permanente de la propia comunidad y de otras administraciones. **Buenas prácticas** de la eurorregión. **Normativa** existente o necesaria.
- **Modelo tecnológico de referencia**: Selección y dimensionamiento de la infraestructura tecnológica sobre la que se construirá el archivo digital.
- **Hoja de ruta para la puesta en marcha** del modelo objetivo definido.



- **Grupo de trabajo técnico** especializado.
- **Resultado**: Diseño organizativo, funcional y tecnológico del archivo digital integrado.
- **Resultado**: Modelo de servicio a las EELL que lo requieran, tanto en el ámbito administrativo como en el de archivo histórico-patrimonial.

1.1 Diseño del Modelo Objetivo de Archivo Digital Integrado

- **Modelo de información y políticas de documentales y de archivo.** Archivo **administrativo e histórico-patrimonial**. Distintos **niveles de gobernanza**: local y autonómica. Archivo y custodia permanente de la propia comunidad y de otras administraciones. **Buenas prácticas** de la eurorregión. **Normativa** existente o necesaria.
- **Modelo tecnológico de referencia:** Selección y dimensionamiento de la infraestructura tecnológica sobre la que se construirá el archivo digital.
- **Hoja de ruta para la puesta en marcha** del modelo objetivo definido.

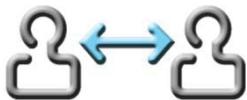
Marco de referencia

ARCHIVO DIGITAL

Vertiente Organizativa

Vertiente Operativa

Vertiente Tecnológica



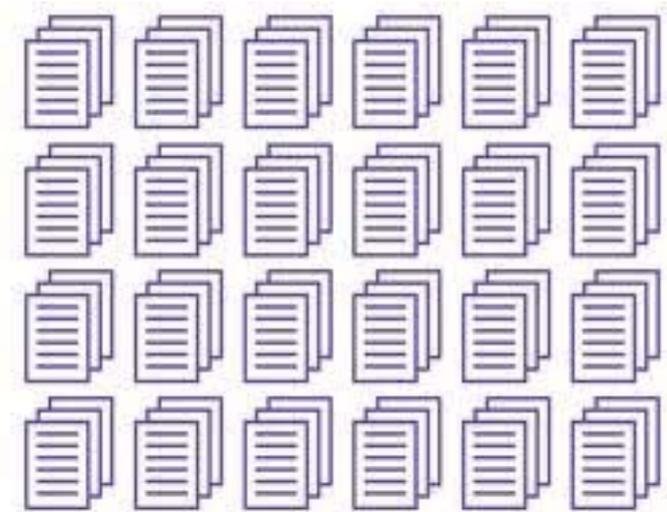
- **Grupo de trabajo técnico especializado.**
- **Resultado:** Diseño organizativo, funcional y tecnológico del archivo digital integrado.
- **Resultado:** Modelo de servicio a las EELL que lo requieran, tanto en el ámbito administrativo como en el de archivo histórico-patrimonial.

1.2 Desarrollo Tecnológico del Sistema de Archivo Digital Integrado

- Dotación de **equipamiento e infraestructura**. Ubicación central en el CPDi (Cidade da Cultura).
- Desarrollo tecnológico del Sistema de Archivo Digital Integrado y del modelo de gobierno e interoperabilidad diseñado.

1.3 Integración de procedimientos en el modelo de archivo digital

- Elaboración o actualización del **mapa de series documentales**, y la inclusión de requisitos archivísticos en su tramitación, de un mínimo de 200 procedimientos, en familias o grupos de procedimientos.

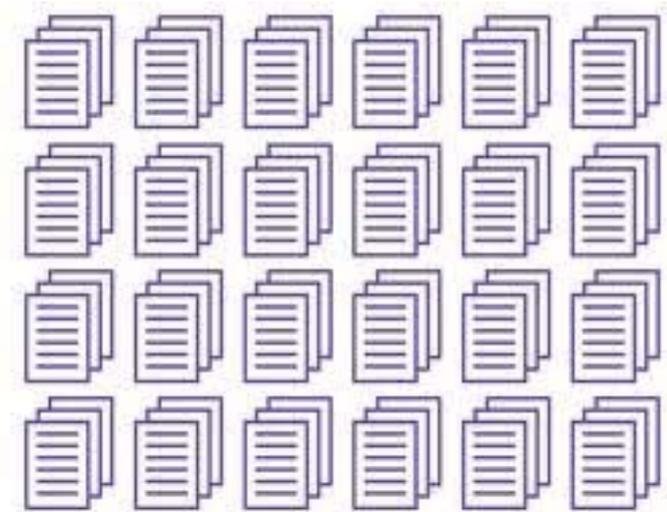


1.2 Desarrollo Tecnológico del Sistema de Archivo Digital Integrado

- Dotación de **equipamiento e infraestructura**. Ubicación central en el CPDi (Cidade da Cultura).
- Desarrollo tecnológico del Sistema de Archivo Digital Integrado y del modelo de gobierno e interoperabilidad diseñado.

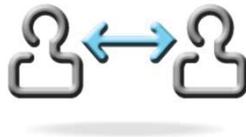
1.3 Integración de procedimientos en el modelo de archivo digital

- Elaboración o actualización del **mapa de series documentales**, y la inclusión de requisitos archivísticos en su tramitación, **de un mínimo de 200 procedimientos**, en familias o grupos de procedimientos.



4.1 Análisis y selección del modelo de conservación y promoción del patrimonio documental

- Definición de un modelo coherente y homogéneo de digitalización de archivos documentales con valor histórico y de integración en el Archivo Digital.
- Definición de las medidas de difusión y acceso por parte de los diferentes agentes interesados en la Eurorregión. Se definirán mecanismos de promoción más adecuados para poner en valor el patrimonio documental conjunto de la Eurorregión (televisión IP, etc.).



- **Grupo de trabajo técnico** especializado.
- **Resultado:** Identificación de normas, requerimientos técnicos y estándares para la evaluación de la calidad de la digitalización de documentos históricos. Políticas y normas de uso y acceso a los fondos digitalizados del archivo histórico..

4.2 Digitalización de fondos de patrimonio histórico

- Acción piloto de digitalización de archivo histórico.

4.3 Promoción y difusión del patrimonio documental

- Puesta en marcha de medios para la difusión de la riqueza documental de la Eurorregión. Esto implica una apuesta por soportes individuales y por la creación de contenidos, destinados a la ciudadanía de los municipios transfronterizos.

Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

2. Las fases del proyecto

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
Formulario de candidatura

	2013				2014				2015	
	1er tr	2do tr	3er tr	4to tr	1er tr	2do tr	3er tr	4to tr	1er tr	2do tr
1.1 Diseño del Modelo Objetivo de Archivo Digital Integrado										
1.2 Desarrollo tecnológico del sistema de archivo digital integrado										
1.3 Integración de procedimientos en el sistema de archivo digital										
Análisis y definición del Road Map de los servicios de										
2.1 interoperabilidad										
2.2 Desarrollo e implementación de servicios de interoperabilidad										
2.3 Pilotaje en la Eurociudad Tui-Valença do Minho y otros municipios										
Definición del Plan de Acción y selección de servicios de										
3.1 supresión de papel										
3.2 Puesta en marcha y seguimiento de los servicios										
3.3 Difusión y capacitación del pilotaje										
Análisis y selección del modelo de conservación y promoción del										
4.1 patrimonio documental										
4.2 Digitalización de fondos de patrimonio histórico										
4.3 Promoción y difusión del patrimonio documental										
5.1 Coordinación del Proyecto										
5.2 Gestión financiera del Proyecto										
5.3 Monitorización y evaluación del Proyecto										
6.1 Web e imagen del Proyecto										
6.2 Jornadas de difusión del Proyecto										
6.3 Plan de transferencia y continuidad										

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
Revisión necesaria

	2013				2014				2015	
	1er tr	2do tr	3er tr	4to tr	1er tr	2do tr	3er tr	4to tr	1er tr	2do tr
1.1 Diseño del Modelo Objetivo de Archivo Digital Integrado	■	■	■	■	■	■	■			
1.2 Desarrollo tecnológico del sistema de archivo digital integrado	■	■	■		■	■	■	■		
1.3 Integración de procedimientos en el sistema de archivo digital								■	■	
2.1 interoperabilidad	■	■	■	■	■	■	■			
2.2 Desarrollo e implementación de servicios de interoperabilidad	■	■	■		■	■	■	■	■	■
2.3 municipios							■	■	■	■
3.1 supresión de papel	■	■	■	■						
3.2 Puesta en marcha y seguimiento de los servicios	■	■	■		■	■	■	■	■	■
3.3 Difusión y capacitación del pilotaje	■	■	■				■	■	■	■
4.1 patrimonio documental	■	■	■	■	■					
4.2 Digitalización de fondos de patrimonio histórico							■	■	■	■
4.3 Promoción y difusión del patrimonio documental						■	■	■		
5.1 Coordinación del Proyecto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.2 Gestión financiera del Proyecto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.3 Monitorización y evaluación del Proyecto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6.1 Web e imagen del Proyecto	■	■	■	■	■					
6.2 Jornadas de difusión del Proyecto								■	■	■
6.3 Plan de transferencia y continuidad									■	■

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
Revisión necesaria

	2013				2014				2015	
	1er tr	2do tr	3er tr	4to tr	1er tr	2do tr	3er tr	4to tr	1er tr	2do tr
1.1 Diseño del Modelo Objetivo de Archivo Digital Integrado	■	■	■	■	■	■	■			
1.2 Desarrollo tecnológico del sistema de archivo digital integrado	■	■	■	■	■	■	■	■		
1.3 Integración de procedimientos en el sistema de archivo digital	■	■	■	■				■	■	
2.1 interoperabilidad	■	■	■	■	■	■	■			
2.2 Desarrollo e implementación de servicios de interoperabilidad	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2.3 municipios	■	■	■	■			■	■	■	■
3.1 supresión de papel	■	■	■	■						
3.2 Puesta en marcha y seguimiento de los servicios	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3.3 Difusión y capacitación del pilotaje	■	■	■	■			■	■	■	■
4.1 patrimonio documental	■	■	■	■	■	■				
4.2 Digitalización de fondos de patrimonio histórico	■	■	■	■			■	■	■	■
4.3 Promoción y difusión del patrimonio documental	■	■	■	■			■	■	■	■
5.1 Coordinación del Proyecto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.2 Gestión financiera del Proyecto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.3 Monitorización y evaluación del Proyecto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6.1 Web e imagen del Proyecto	■	■	■	■	■	■				
6.2 Jornadas de difusión del Proyecto	■	■	■	■				■	■	■
6.3 Plan de transferencia y continuidad	■	■	■	■					■	■

Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

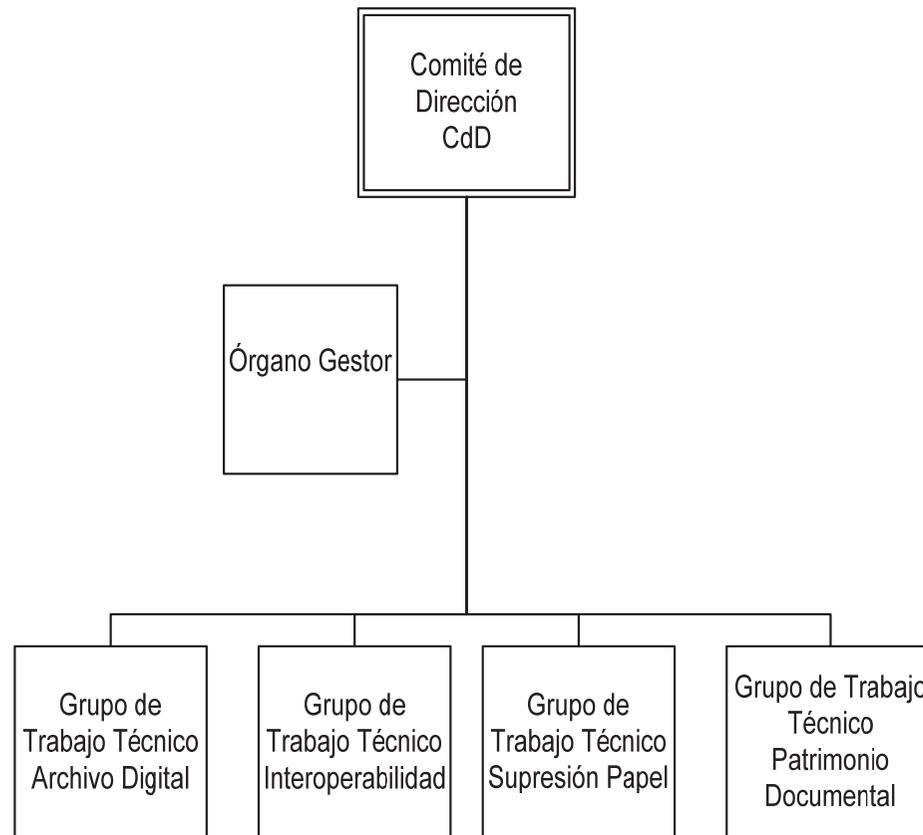
3. La gestión del proyecto

3. La gestión del proyecto

Estructura funcional

ESTRUCTURAS DE GESTIÓN DEL PROYECTO ARPAD

Comité de Dirección del Proyecto y Órgano Gestor



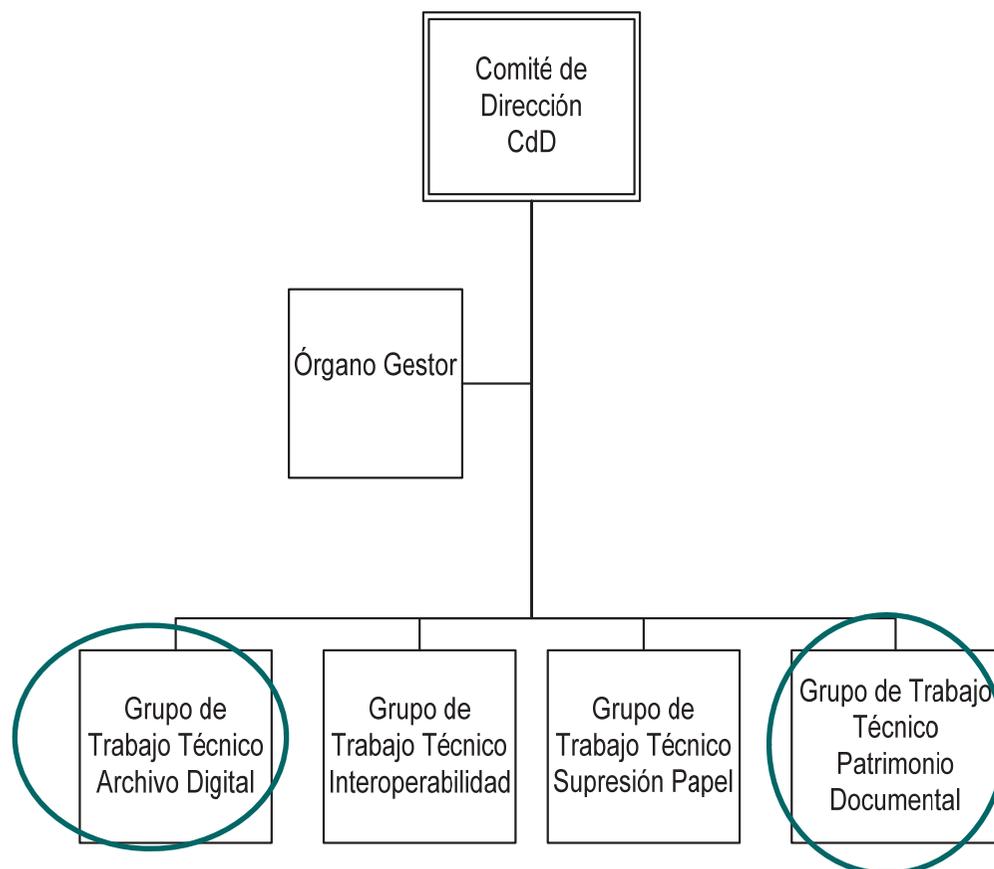
- 1 representante de cada uno de los beneficiarios .
- Presidido por el representante del Beneficiario Principal.
- En él se adoptarán las decisiones de carácter estratégico.

- Dedicado a la coordinación operativa general.
- Personal técnico de las entidades socias, elegidos por el CdD del proyecto.

- Se propondrán por el CdD grupos de trabajo técnico
- Asumen tareas que requieran una gestión y conocimiento específicos.

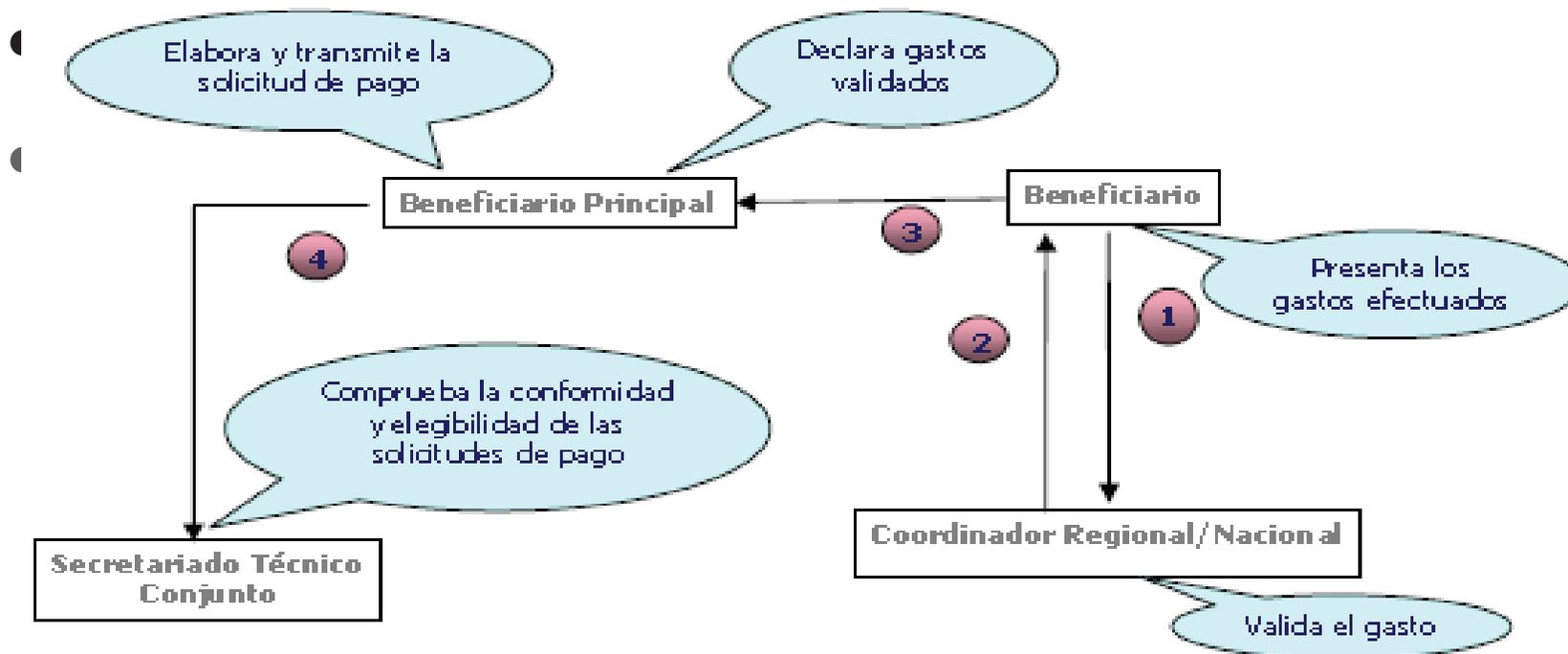
ESTRUCTURAS DE GESTIÓN DEL PROYECTO ARPAD

Comité de Dirección del Proyecto y Órgano Gestor



- 1 representante de cada uno de los beneficiarios .
- Presidido por el representante del Beneficiario Principal.
- En él se adoptarán las decisiones de carácter estratégico.
- Dedicado a la coordinación operativa general.
- Personal técnico de las entidades socias, elegidos por el CdD del proyecto.
- Se propondrán por el CdD grupos de trabajo técnico
- Asumen tareas que requieran una gestión y conocimiento específicos.

Gestión financiera



3. La gestión del proyecto

Los condicionantes del proyecto

Los condicionantes del proyecto

1. El tamaño importa.
2. La diversidad de competencias que integra dentro de la Xunta.
3. La participación de otras administraciones (de dos países).
4. La necesaria integración de diferentes aplicaciones y sistemas.

Los condicionantes del proyecto

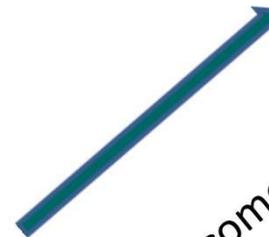
1. El tamaño importa:

- Xunta de Galicia
- Organismos autónomos
- Agencias

Integrará



- Administraciones locales



Servirá como modelo
Y podrán integrarse en
el futuro.

Los condicionantes del proyecto

1. El tamaño importa: Sistema actual de gestión Administrativa (SXPA)

- 4.552 procedimientos cargados en el Inventario general.
- 1.700 procedimientos (a instancia de parte) activos

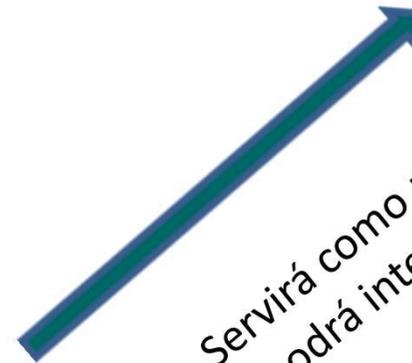


Los condicionantes del proyecto

1. El tamaño importa:

- Xunta de Galicia
 - Organismos autónomos
 - Agencias
 - Ayuntamiento de Tui
 - Diputación Provincial de Pontevedra
-
- Comunidade Intermunicipal do Alto Minho

Integrará



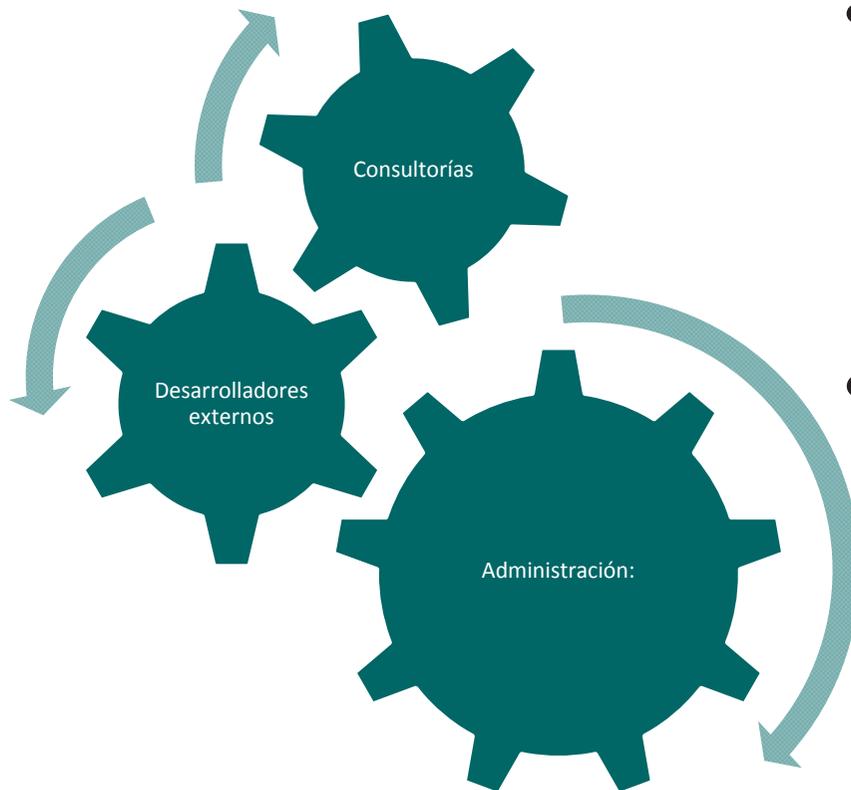
Servirá como modelo
y podrá integrarse.

Digitalización
patrimonio
histórico



Los condicionantes del proyecto

2. La participación del sector privado



- Para el desarrollo del proyecto, su participación es esencial:
 - Consultorías.
 - Adjudicación de diferentes partes y elementos.
- El papel de la Administración: programación, coordinación y control técnico.

Los condicionantes del proyecto

3. La diversidad de competencias/beneficiarios que integra dentro de la Xunta:

- AMTEGA (Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia).
- Dirección General de Administración Local.
- CIXTEC (Centro Informático para la Gestión Tributaria, Económico, Financiero y Contable).
- Secretaría General de Cultura: Archivo de Galicia/Subdirección General de Archivos.

Los condicionantes del proyecto

3. La diversidad de competencias/beneficiarios que integra dentro de la Xunta:



- AMTEGA (Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia).
- Dirección General de Administración Local.
- CIXTEC (Centro Informático para la Gestión Tributaria, Económico, Financiero y Contable).
- Secretaría General de Cultura: Archivo de Galicia/Subdirección General de Archivos.

Los condicionantes del proyecto

3. La participación de otras administraciones (de dos países):

- Comunidade Intermunicipal do Minho-Lima (CIM Alto Minho)



- Ayuntamiento de Tui

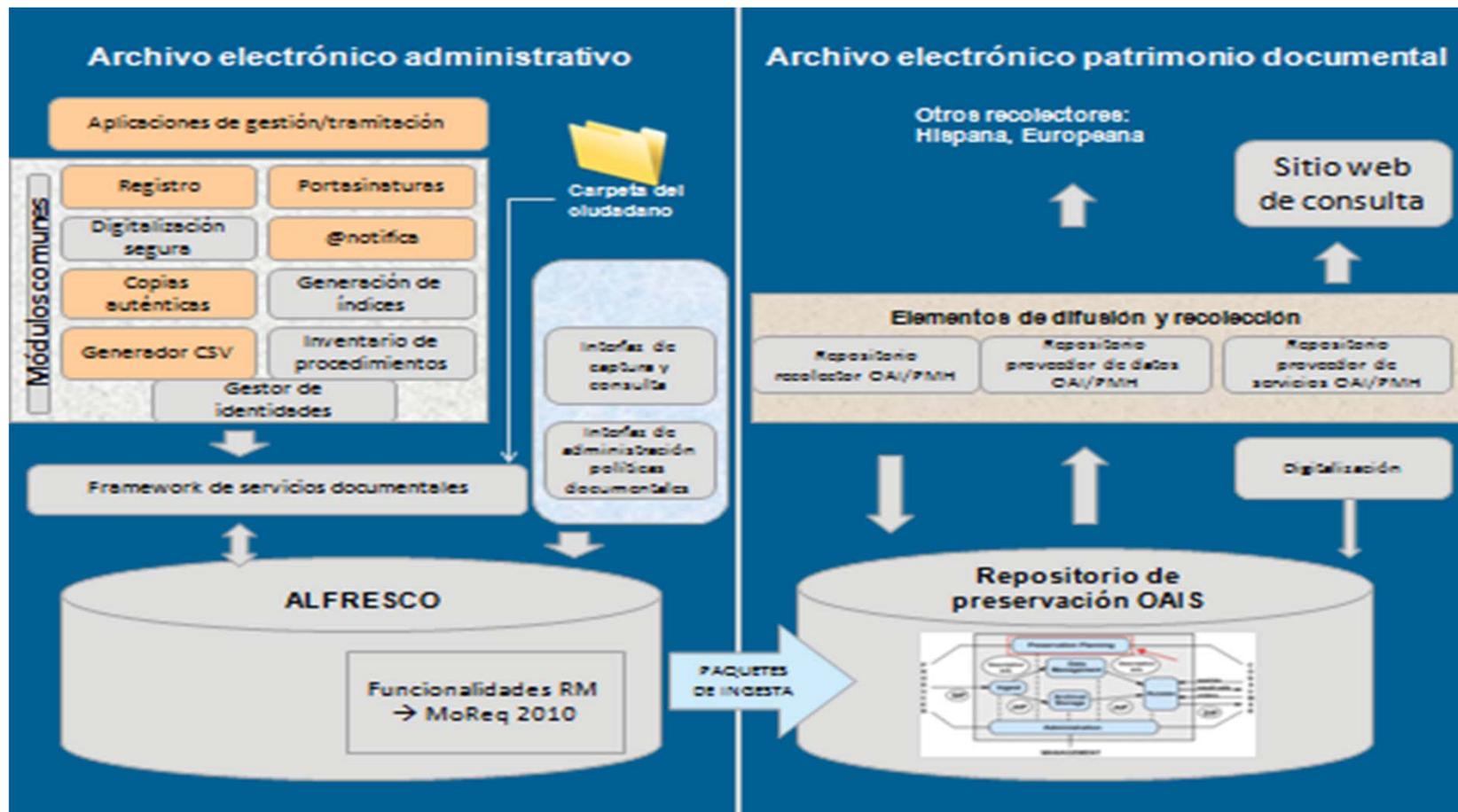


- Diputación Provincial de Pontevedra



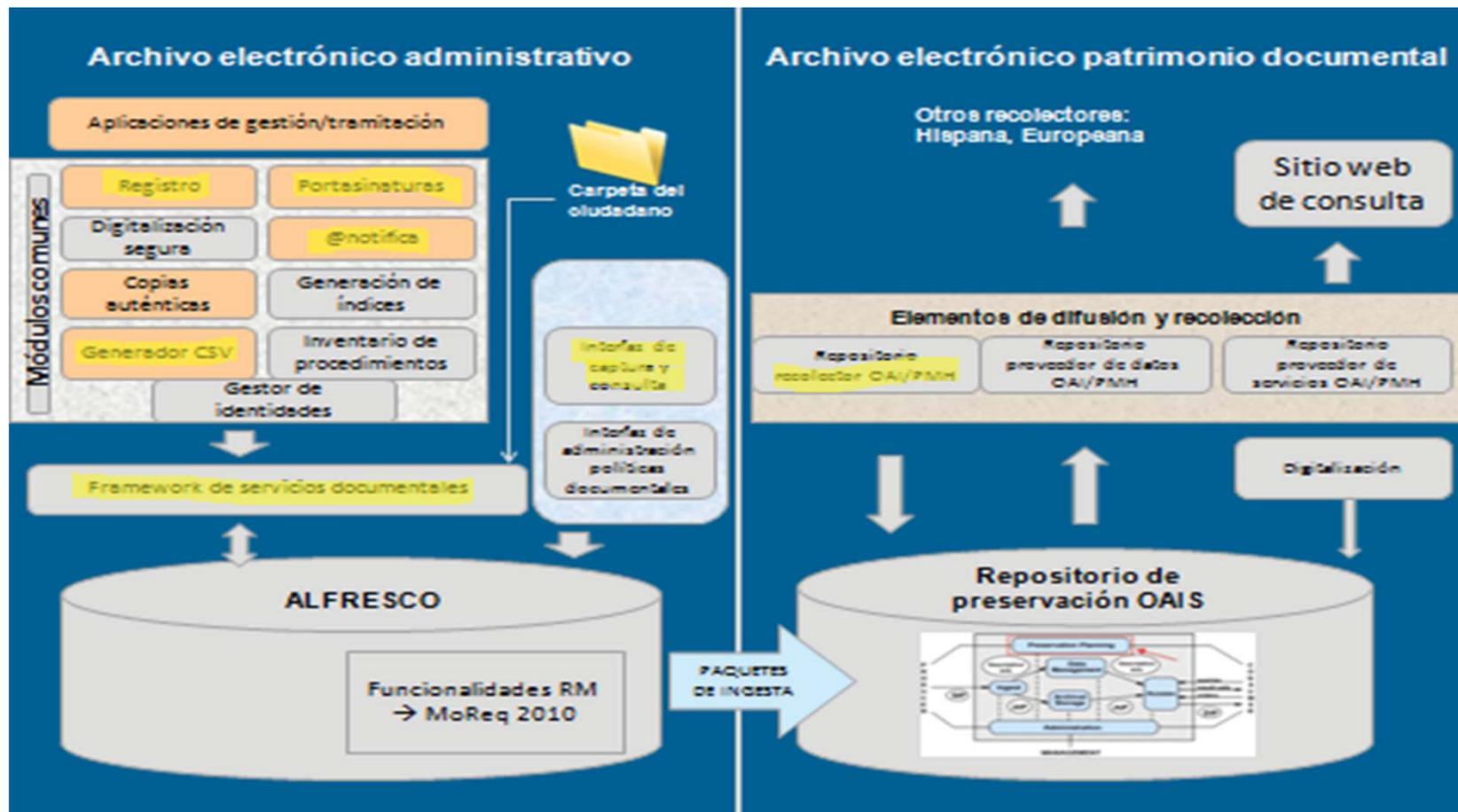
Los condicionantes del proyecto:

4. La necesaria integración de diferentes aplicaciones y sistemas



Los condicionantes del proyecto:

4. La necesaria integración de diferentes aplicaciones y sistemas



3. La gestión del proyecto

La elaboración del marco de referencia

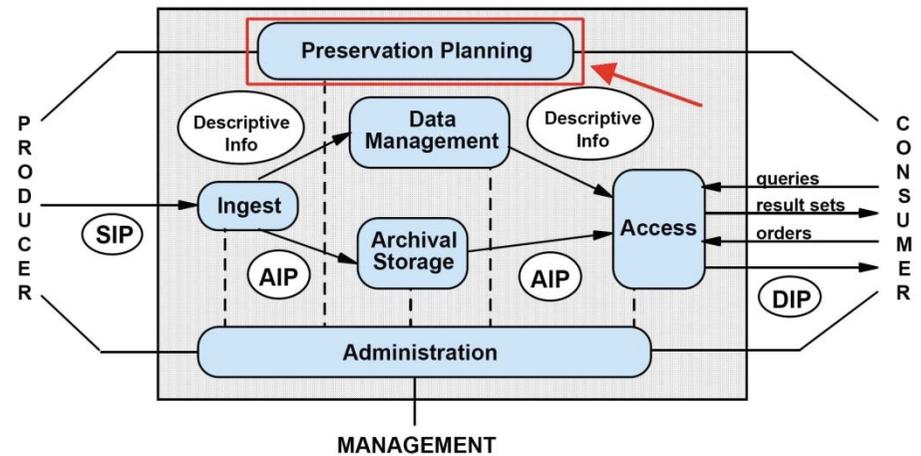
MARCO DE REFERENCIA. TECNOLOGÍA



Gestión documental y Archivo digital de la Administración



Difusión y repositorio OAIS



Archivo digital histórico (del patrimonio documental)

MARCO DE REFERENCIA. TECNOLOGÍA

Captura

Archivo
electrónico
administrativo

Archivo
electrónico del
Patrimonio
documental

MARCO DE REFERENCIA. TECNOLOGÍA

Archivo
electrónico
administrativo

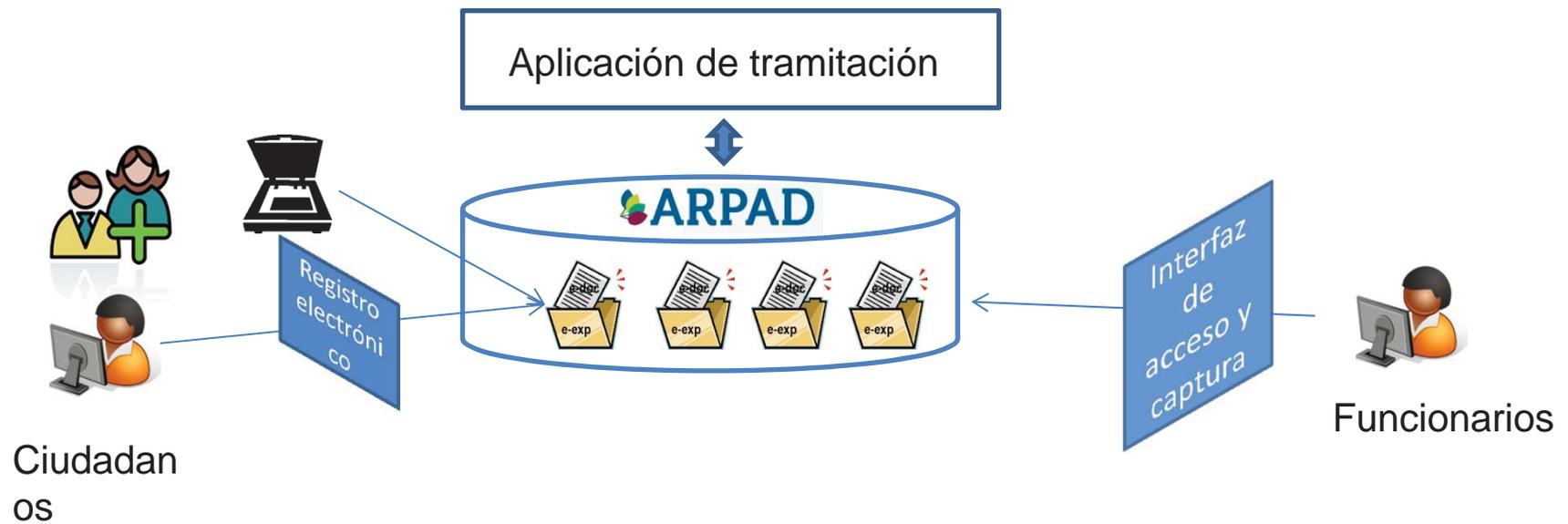


Archivo
electrónico
del
Patrimonio
documental

ARPAD

MARCO DE REFERENCIA. ESCENARIOS

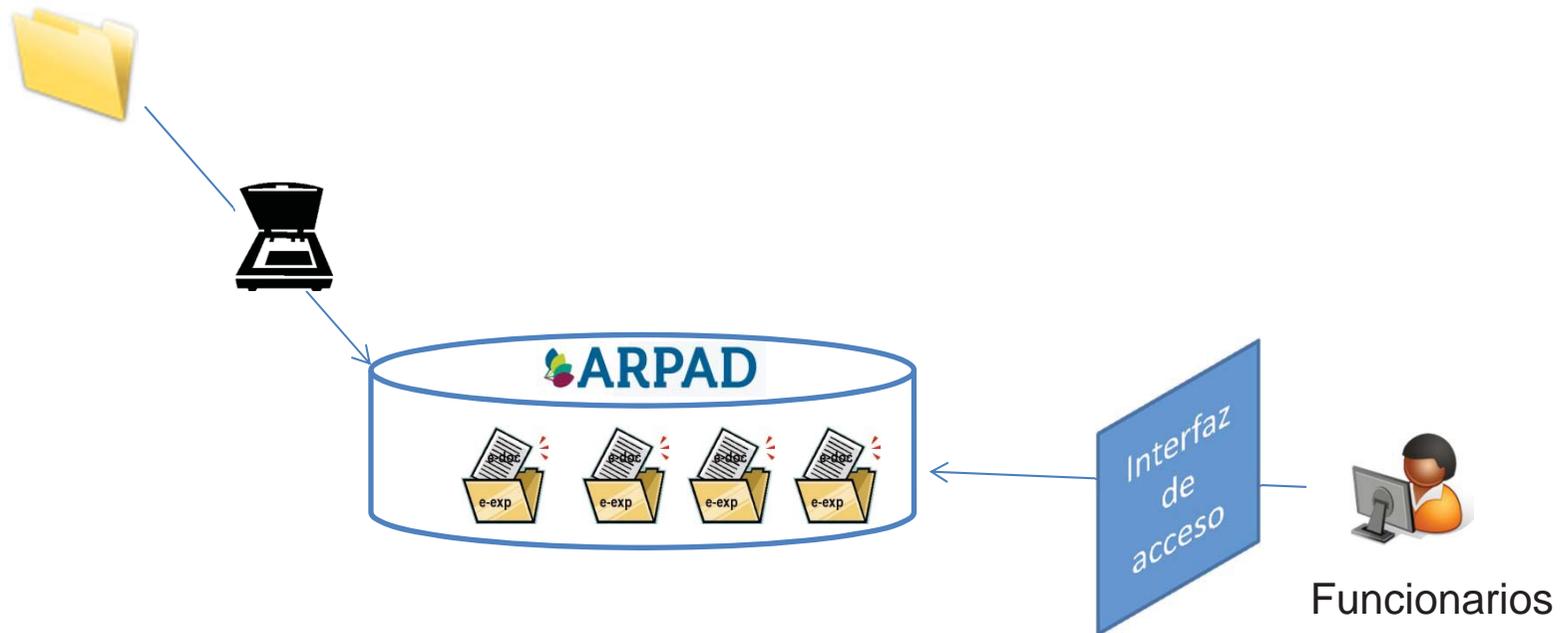
ESCENARIO 1: Procedimientos electrónicos



Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativas

MARCO DE REFERENCIA. ESCENARIOS

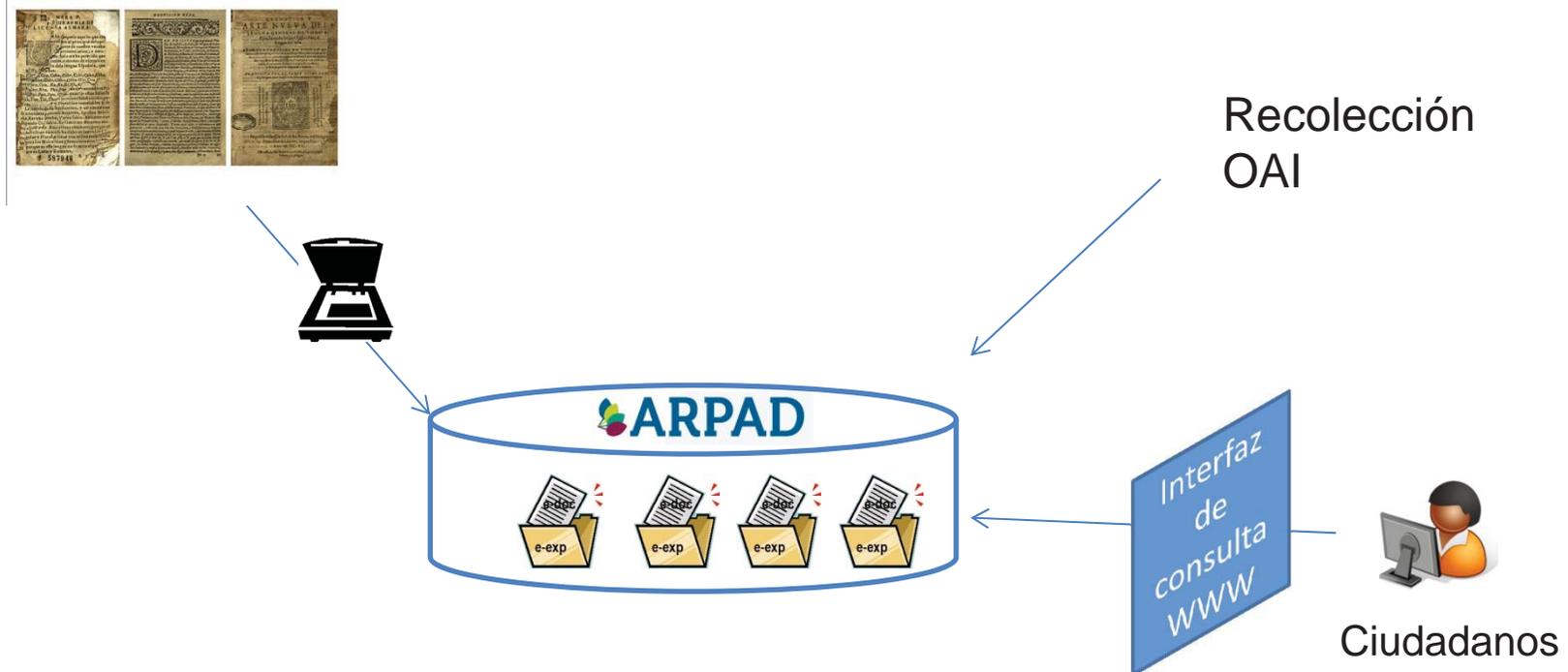
ESCENARIO 2: Digitalización sustitutiva



Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativas

MARCO DE REFERENCIA. ESCENARIOS

ESCENARIO 3: Digitalización patrimonio documental



3. La gestión del proyecto

La puesta en marcha

La puesta en marcha: contratos realizados o previstos hasta junio de 2015.

1. Elaboración del marco de referencia.
2. Tecnología para la gestión de los documentos electrónicos
3. Análisis de requisitos documentales y elaboración de instrumentos normalizados: estudios de 200 procedimientos/series y elaboración de perfiles de metadatos.
4. Inventario de información administrativa: catálogo de procedimientos, gestión del cuadro de clasificación, directorio de entidades...
5. Adaptación e implantación de @rchiva para la gestión de los archivos en papel y de las transferencias al Archivo de Galicia
7. Adquisición del repositorio OAIS, adquisición del módulo de difusión (recolector-agregador) y digitalización 1000 expedientes + 50.000 imágenes de patrimonio .
8. Estudio sobre servicios interoperables + hoja de ruta para la supresión de papel.
9. Estudio sobre Registro Administrativo Interoperable de la Eurociudad de Tui-Valença + Pilotaje.
10. Desarrollo, puesta en marcha, difusión y capacitación de 15 servicios digitales interoperables
11. Compra de equipos de hardware.

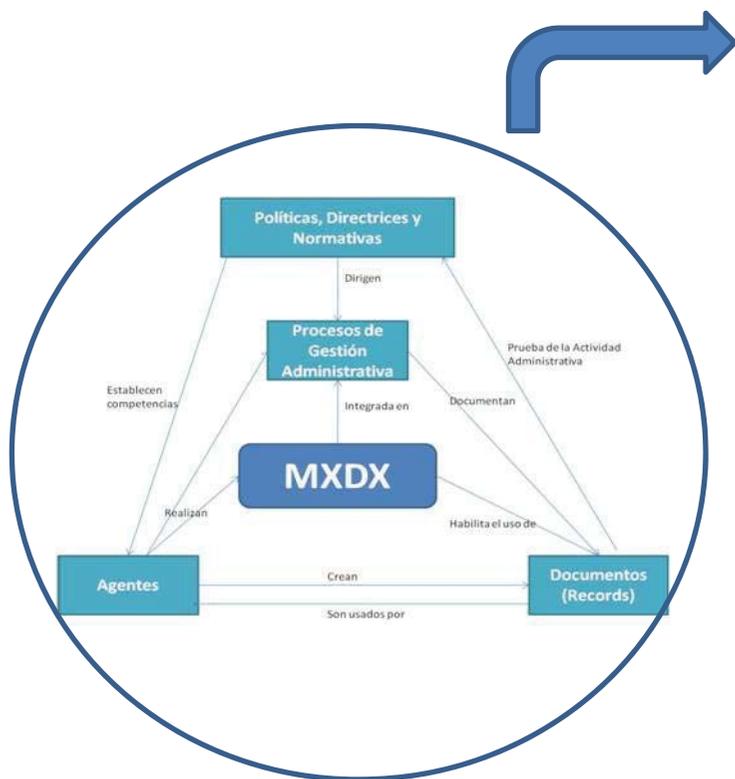
La puesta en marcha: contratos realizados o previstos hasta junio de 2015.

1. Elaboración del marco de referencia.
2. Tecnología para la gestión de los documentos electrónicos
3. Análisis de requisitos documentales y elaboración de instrumentos normalizados: estudios de 200 procedimientos/series y elaboración de perfiles de metadatos.
4. Inventario de información administrativa: catálogo de procedimientos, gestión del cuadro de clasificación, directorio de entidades...
5. Adaptación e implantación de @rchiva para la gestión de los archivos en papel y de las transferencias al Archivo de Galicia
7. Adquisición del repositorio OAIS, adquisición del módulo de difusión (recolector-agregador) y digitalización 1000 expedientes + 50.000 imágenes de patrimonio .
8. Estudio sobre servicios interoperables + hoja de ruta para la supresión de papel.
9. Estudio sobre Registro Administrativo Interoperable de la Eurociudad de Tui-Valença + Pilotaje.
10. Desarrollo, puesta en marcha, difusión y capacitación de 15 servicios digitales interoperables
11. Compra de equipos de hardware.

Archivo Digital, conservación del patrimonio documental y eliminación de papel en las relaciones administrativa

4. El papel del Archivo de Galicia

El punto de partida: contacto con la Secretaría General de Modernización de la Xunta (AMTEGA)

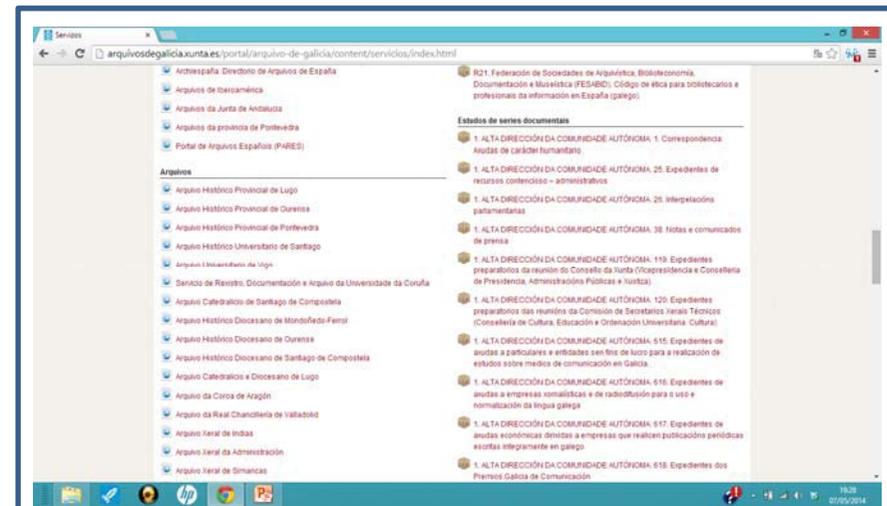


El trabajo previo (1)

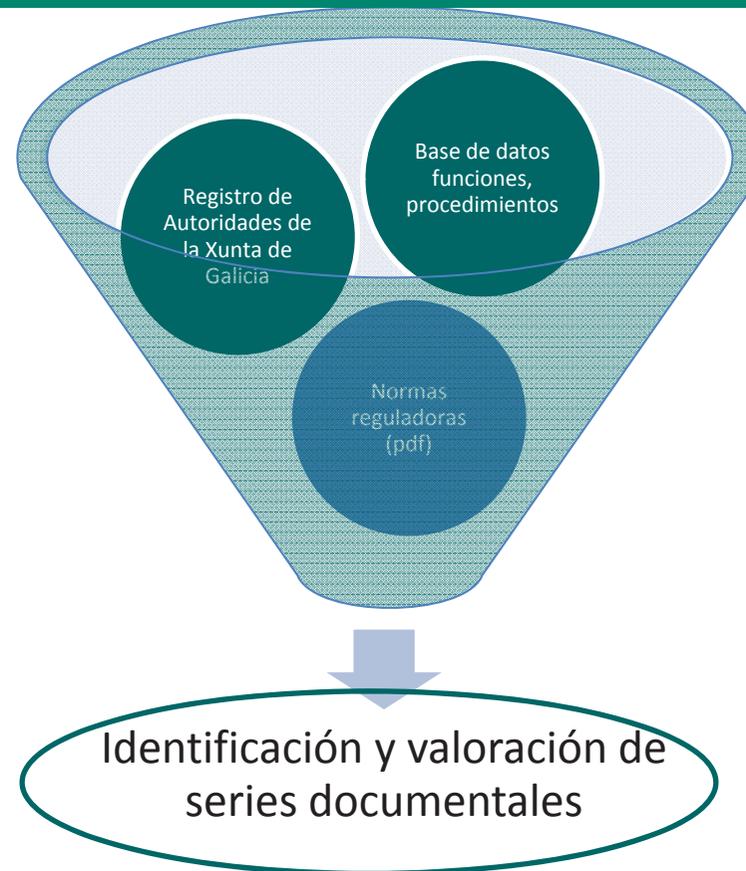
Elaboración de un cuadro de clasificación funcional de la Xunta de Galicia.



Identificación y valoración de series documentales:
<http://arquivosdegalicia.xunta.es/portal/arquivo-de-galicia/content/servicios/index.html>



El trabajo previo (2)



El trabajo previo (2)

- Registro de todas las **autoridades** de la Xunta de Galicia (unidades productoras de documentos) hasta el nivel de servicio desde 1982 .
- Base de datos de **normas reguladoras**, estructuras, funciones y procedimientos.
- Base de datos de **procedimientos** (SXP: 1991-2009).
- 14.400 imágenes digitales (pdf.) de **disposiciones sobre estructuras orgánicas** y **procedimientos** desde 1982.
- Información sobre las series estudiadas por otras **comisiones de valoración**: Estado, Andalucía, Aragón, Asturias, Canarias, Cataluña, Murcia, Navarra, Valencia, universidades.

3. El papel del Archivo de Galicia

La participación en el grupo de trabajo para la definición del Modelo de Referencia de ARPAD

Grupo de trabajo para el Modelo de Referencia

Desde la puesta en marcha del proyecto, a finales del año 2013, el Archivo de Galicia ha participado en numerosas reuniones del grupo constituido con este fin, compuesto además por:

- Consultores que coordinan el proyecto.
- Personal informático de la AMTEGA.
- Empresas que desarrollan otros proyectos integrables en ARPAD (e-registro, porta-firmas...).
- Personal de diferentes consejerías o administraciones que participan: Diputación Provincial de Pontevedra, Ayuntamiento de Tui, Comunidade Intermunicipal Alto Minho...

Grupo de trabajo para el Modelo de Referencia

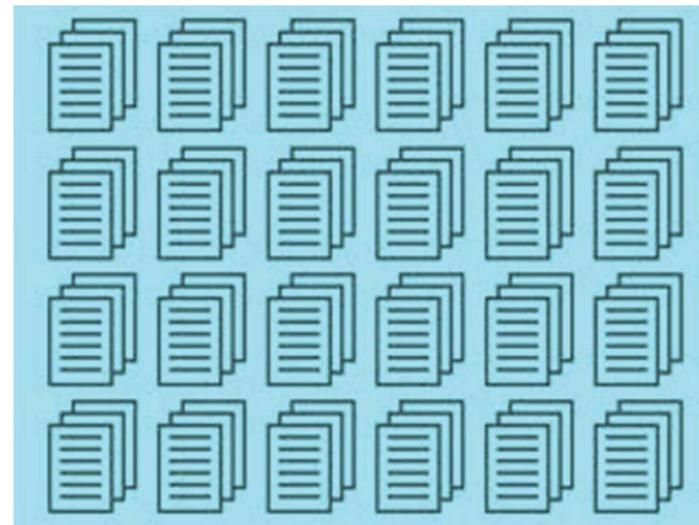


3. El papel del Archivo de Galicia

Análisis de requisitos documentales y elaboración de instrumentos normalizados...

Estudios de 200 procedimientos/series y elaboración de perfiles de metadatos.

- Participación en la selección de los procedimientos que se estudiarán.
- Coordinación.
- Apoyo :
 - ✓ Cuadro de clasificación
 - ✓ Entrega de legislación.
 - ✓ Entrega de autoridades.
 - ✓ Entrega de estudios parciales realizados.

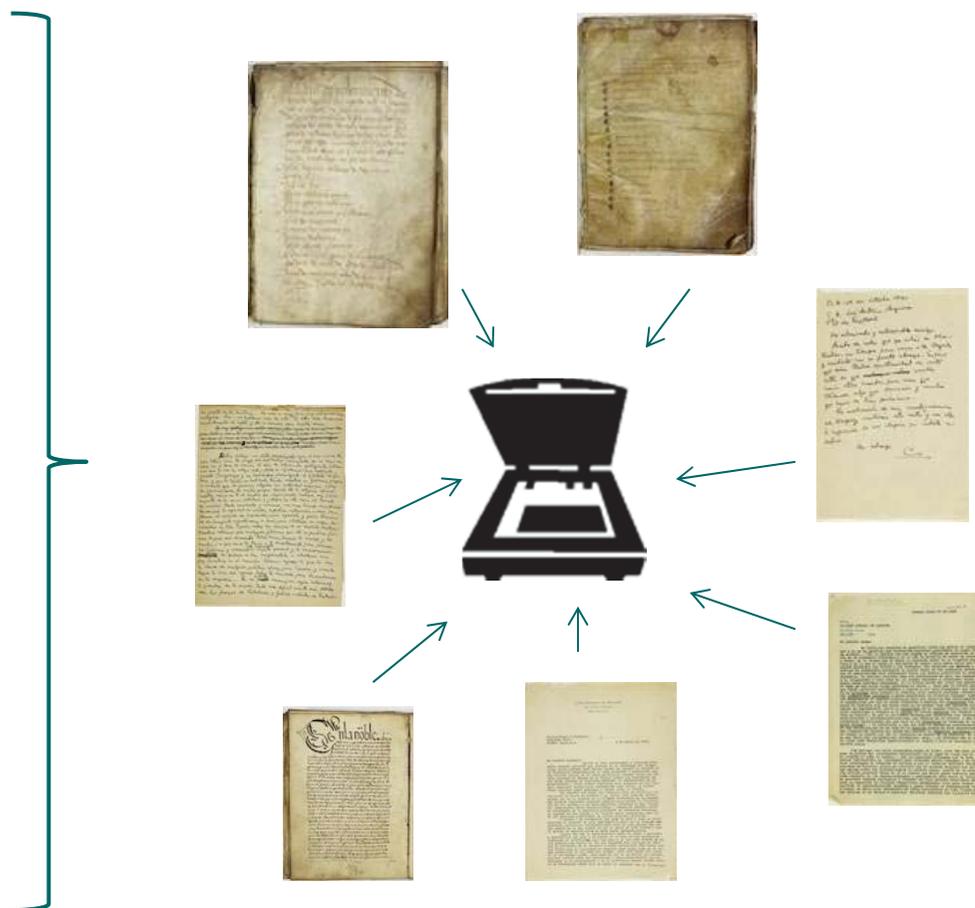


3. El papel del Archivo de Galicia

Participación en la actividad 4: Conservación y difusión del patrimonio documental.

Conservación y difusión del patrimonio documental.

- Participación en el grupo de trabajo.
- Actividades:
 - ✓ Asesoría en la elección del modelo técnico para la conservación y difusión del patrimonio documental.
 - ✓ Coordinación de la selección de archivos y de documentos que se digitalizarán:
 - Documentos ya descritos a nivel de documento.
 - Conjuntos homogéneos, no documentos aislados.
 - Que tengan que ver con Portugal.
 - ✓ Asesoría sobre los criterios técnicos de digitalización.



3. El papel del Archivo de Galicia

El futuro.

El futuro del Archivo de Galicia como administrador funcional del proyecto según el Marco de Referencia de ARPAD.

1. Plantear a la Subcomisión de Interoperabilidad y Administración Electrónica todos los posibles temas que deban ser revisados en la implantación del modelo.

2. Elaborar o coordinar la elaboración de los procedimientos necesarios para la implantación del MRA

3. Impulsar proyectos para la implantación del MRA (Marco de Referencia ARPAD) y la progresiva sustitución del papel en la actuación administrativa.

4. Impulsar proyectos para la digitalización y difusión del patrimonio documental de Galicia.

5. Ofrecer asistencia técnica en materia de gestión de documentos electrónicos y uso del Archivo electrónico a todos los proyectos de la Xunta que así lo requieran.

7. Elaborar y mantener al día la información de los tipos y series documentales que se incluyen en el Archivo electrónico.

8. Realizar el análisis documental de los procedimientos administrativos necesarios en la implantación de los procedimientos automatizados, coordinándose con la Dirección Xeral de Avaliación y Reforma Administrativa.

9. Definir y mantener los instrumentos documentales de aplicación en el Archivo electrónico (Cuadro de clasificación y Esquema de metadatos).

El futuro del Archivo de Galicia como administrador funcional del proyecto según el Marco de Referencia de ARPAD.

10. Establecer las reglas de acceso a los documentos electrónicos, según criterios administrativos, jurídicos e históricos, una vez el trámite administrativo que los ha generado esté cerrado.

11. Resolver las peticiones de acceso a los documentos electrónicos realizadas por organismos de la Xunta, otras administraciones o la ciudadanía.

12. Hacer los estudios de valoración para remitir al Consello de Avaliación Documental, incluyendo los documentos electrónicos.

13. Establecer los criterios y seleccionar los proyectos de digitalización del patrimonio documental.

14. Establecer los criterios y participar en la selección de los proyectos de digitalización sustitutiva de expedientes administrativos.

15. Coordinar y controlar los proyectos de digitalización masiva en colaboración con la Amtega.

16. Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de las directrices de gestión documental proponiendo cuantas medidas de mejora o acciones correctoras se deriven de la misma.

¡Muchas gracias!

Para saber más sobre ARPAD:

<http://arpad.es>



ARPAD

Para saber más sobre el
Archivo de Galicia:

<http://archivosdegalicia.xunta.es/portal/archivo-de-galicia/index.html>



PROGRAMA
COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA - PORTUGAL
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRICA
2 0 0 7 - 2 0 1 3



UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESENVOLVEMENTO
REXIONAL
"Unha maneira de facer Europa"



ARPAD



XUNTA DE GALICIA
VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



Agencia para a
Modernización Tecnolóxica



Centro Informático



cim alto minho
comunidade intermunicipal do minho-lima



Deputación
Pontevedra



Excmo.
Concello de Tui