



XX Jornadas de Archivos Universitarios

LA SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN LOS ARCHIVOS



¿E-archivo?. El lugar del archivo en los sistemas de gestión de documentos electrónicos. La experiencia del Ayuntamiento de Arganda del Rey

Julio Cerdá Díaz

-
- 1º.- Después de la Ley 11/2007. Realidades y expectativas
 - 2º.- El lugar del archivo. ¿Qué hacer? ¿Cómo hacerlo?
 - 3º.- La experiencia del Ayuntamiento de Arganda del Rey
 - 4º.- Tendencias. Definiendo el un nuevo escenario
-



ARCHIVO

IMPRESCINDIBLE



... en un nuevo entorno



Administración burocrática

- Nula participación de los ciudadanos. Canal presencial
 - **Archivos** ▶
- Servicios de préstamo y consulta de documentos

Administración tecnocrática

- E-administración. Tramitación electrónica
- Canales telemáticos
 - **Archivos** ▶
- Participación en los Sistemas de Gestión Documental

Administración relacional

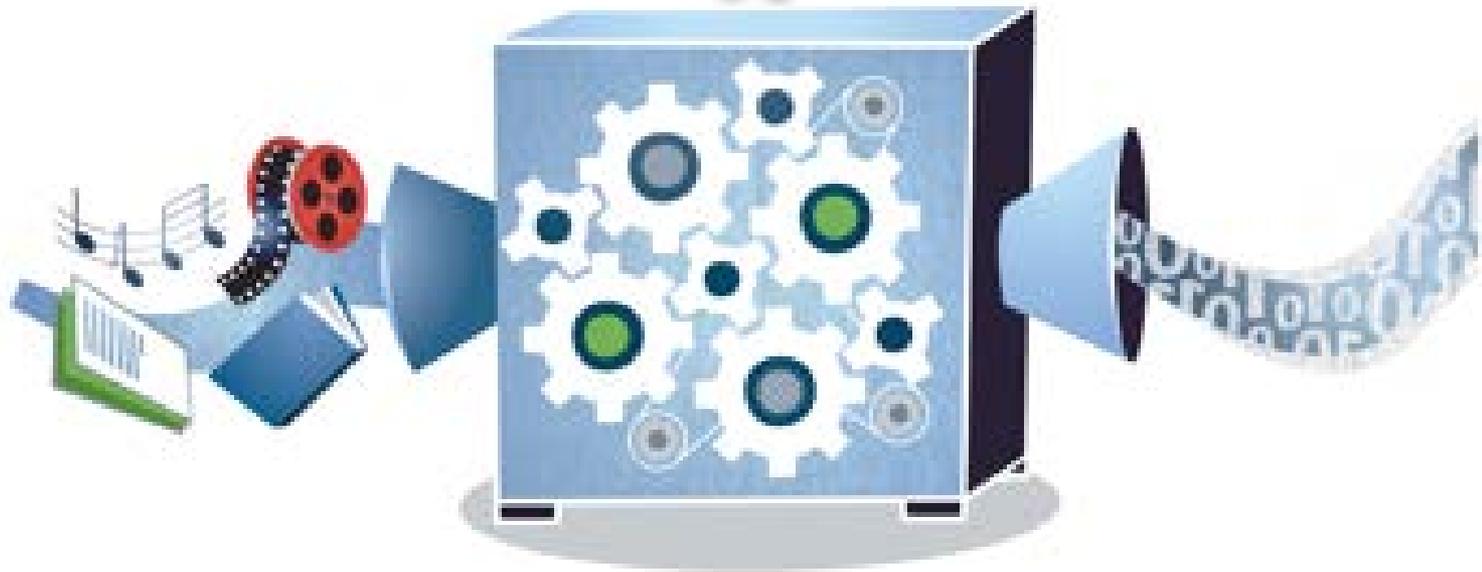
- Gobierno abierto. Transparencia. Interoperabilidad
 - **Archivos** ▶
- Participación en las políticas de Open Data Big Data – Smart Data

... aunque la realidad sea otra

2007



2014



7 años en fase beta, en fase de pruebas

Un nuevo entorno
caracterizado por ...

Aprendizaje

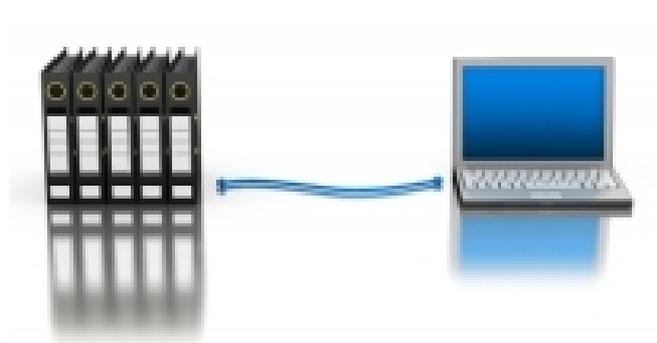
Colaboración

Dependencia

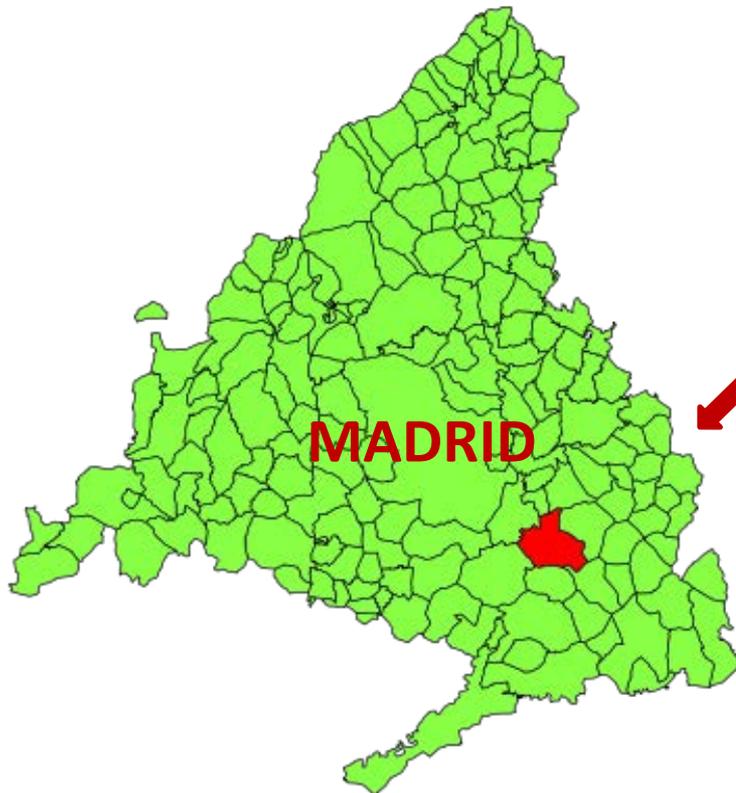
Incertidumbre

¿E-archivo?

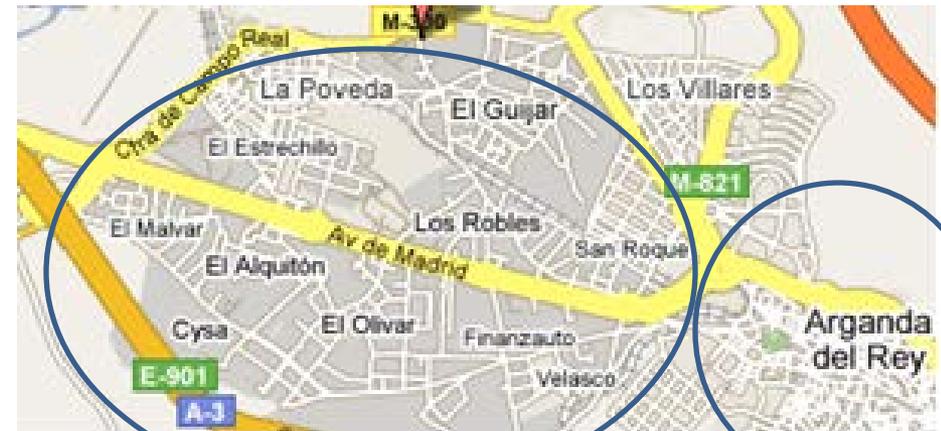
La experiencia del Ayuntamiento de Arganda del Rey



Un ayuntamiento de tipo-medio próximo a Madrid con un aceptable equilibrio entre volumen de gestión y recursos



Arganda del Rey
60.000 habitantes
Presupuesto: 60.000.000 €
Importante tejido empresarial



Polígono industrial

Casco urbano

Hitos



1999

DIFUSIÓN: Primera web con búsquedas documentales + imágenes digitales
SGD: Programas de DIGITALIZACIÓN áreas de Industria y Urbanismo

Repositorio electrónico integrado. El archivo deja de hacer prestamos de expedientes a las áreas municipales

2003

2005

DIFUSIÓN: Segunda web . Incorpora Herramientas de la Web 2.0.

2008

Inicio de la implantación de procedimientos electrónicos

2010

Ordenanza de administración electrónica
Reglamento de Gestión electrónica de documentos-
Comisión de Administración Electrónica

Creación de Unidad de datos

2011

Digitalización masiva en Registro
Firma electrónica . Gestor Documental

Trámite electrónico en los procedimientos clave
Extensión de firma electrónica
Apertura de la Sede Electrónica . Registro unificado con AGE

2012

2014

Georreferenciación de toda la información esencial del Ayto [Geoportal]
Migración de datos de las BB.DD. del archivo al Gestor Documental (200.000 registros). Repositorio OAI. Linked Data. Conexión con Hispana – Europea.
Acceso a contenido de los expedientes desde Sede electrónica. Notificación electrónica. Proyectos con Ministerio y otras entidades



Objetivos:

AHORRAR



Reducir el déficit público



Conseguir una Administración ejemplo de austeridad, de transparencia y de proximidad al ciudadano

SIMPLIFICAR

RACIONALIZAR



Modernización administrativa
en el Ayuntamiento de **Arganda del Rey**



BACKOFFICE

- PORTAL DE TRANSPARENCIA
- OPEN DATA



- GESTOR DOCUMENTAL
- NORMAS TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD
- ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

GOBIERNO ABIERTO

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



- TRANSPARENCIA
- COLABORACIÓN
- PARTICIPACIÓN

- REINGENIERÍA DE PROCESOS
- GESTOR DE EXPEDIENTES

MODERNIZACIÓN

TRAMITAR ...
SOLICITAR
RECIBIR NOTIFICACIONES ...
ACCEDER A EXPEDIENTES ...

Sede
electrónica
ABIERTO **24 h.**

FRONT OFFICE

Modernización
administrativa
en el Ayuntamiento
de Arganda
del Rey



Retos en materia organizativa

- . **Racionalizar** las estructuras de la Administración
- . Establecer un sistema homogéneo de control de **calidad, eficiencia y eficacia** de los servicios públicos.



Retos en materia de administración electrónica

Racionalización de infraestructuras y servicios tecnológicos. Avanzar en la consecución de una **Administración sin papeles.** Diseñar servicios electrónicos **centrados en las necesidades del ciudadano.**

Avanzar en la Administración Electrónica **innovadora**

Simplificar procedimientos administrativos y reducir las cargas administrativas. Mejorar la calidad y eficacia de las normas

Fomentar la **transparencia** de todas las actuaciones de la

Administración. **Incrementar el uso de los servicios públicos electrónicos** por ciudadanos y empresas

Promover e impulsar los acuerdos necesarios para favorecer la

reutilización de recursos y servicios. Definir un nuevo marco estructural de **cooperación interadministrativa**



Bienvenido a la Sede Electrónica

Su Ayuntamiento en casa, sin esperas, sin colas, sin horarios

La Sede Electrónica es una extensión virtual de las oficinas de atención presencial del Ayuntamiento e integra los servicios electrónicos a los que se puede acceder, sin limitaciones horarias, con seguridad y reduciendo e incluso eliminando los desplazamientos

Sobre la Sede

Servicios Personales

Servicios Generales



- Qué es la Sede electrónica
- Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y del Registro Electrónico
- Titular de la Sede
- Relación de servicios
- Cartas de Servicios
- Firmas electrónicas reconocidas
- Qué es el Registro Electrónico
- Ayuda de la Sede

- Iniciación de tramitación
- Consulta y seguimiento de expedientes
- Consulta de datos personales
- Autoliquidaciones
- Expedición de documentos
- Validación de documentos expedidos electrónicamente

- Catálogo de Trámites
- Registro Electrónico
- Perfil de Contratante
- Oferta pública de Empleo
- Tablón de anuncios y edictos electrónicos
- Sugerencias y Quejas
- Normativa municipal
- Actas de Plenos
- Descarga de Formularios

[Ayuda de la Sede](#)



[Calendario de días hábiles](#)



[Guía de Servicios](#)



[Interrupciones de servicio](#)



[Perfil de Contratante](#)



[Registro Electrónico](#)



[Tablón de Anuncios](#)



[Validación y comprobación de documentos](#)



[Sugerencias y quejas](#)



Catálogo de Trámites

Seleccione un tema

Seleccione un tema 

Nombre

BUSCAR 

Página 2 de 10, 95 contenidos



volver



imprimir



compartir



Presencial



Telefónico



Tramitación sin certificado



Tramitación con certificado



Registro electrónico



Documentos asociados

NOMBRE						
Autorización de ocupación de la vía pública para terrazas y quioscos de temporada y quioscos de helados.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Autorización de tala y/o poda drástica de arbolado urbano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Autorización publicidad en espacios públicos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Baja de licencia de actividad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Baja por cambio de residencia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Baja por fallecimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Baja por inscripción indebida	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Boda civil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Bonificaciones en transmisiones por causa de muerte a favor de los descendientes y ascendientes, por naturaleza o adopción, y del cónyuge en el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Cambio de titularidad de licencia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>

Sede 

Calendario de días hábiles 

Guía de Servicios 

Interrupciones de servicio 

Perfil de Contratante 

Registro Electrónico 

Tablón de Anuncios 

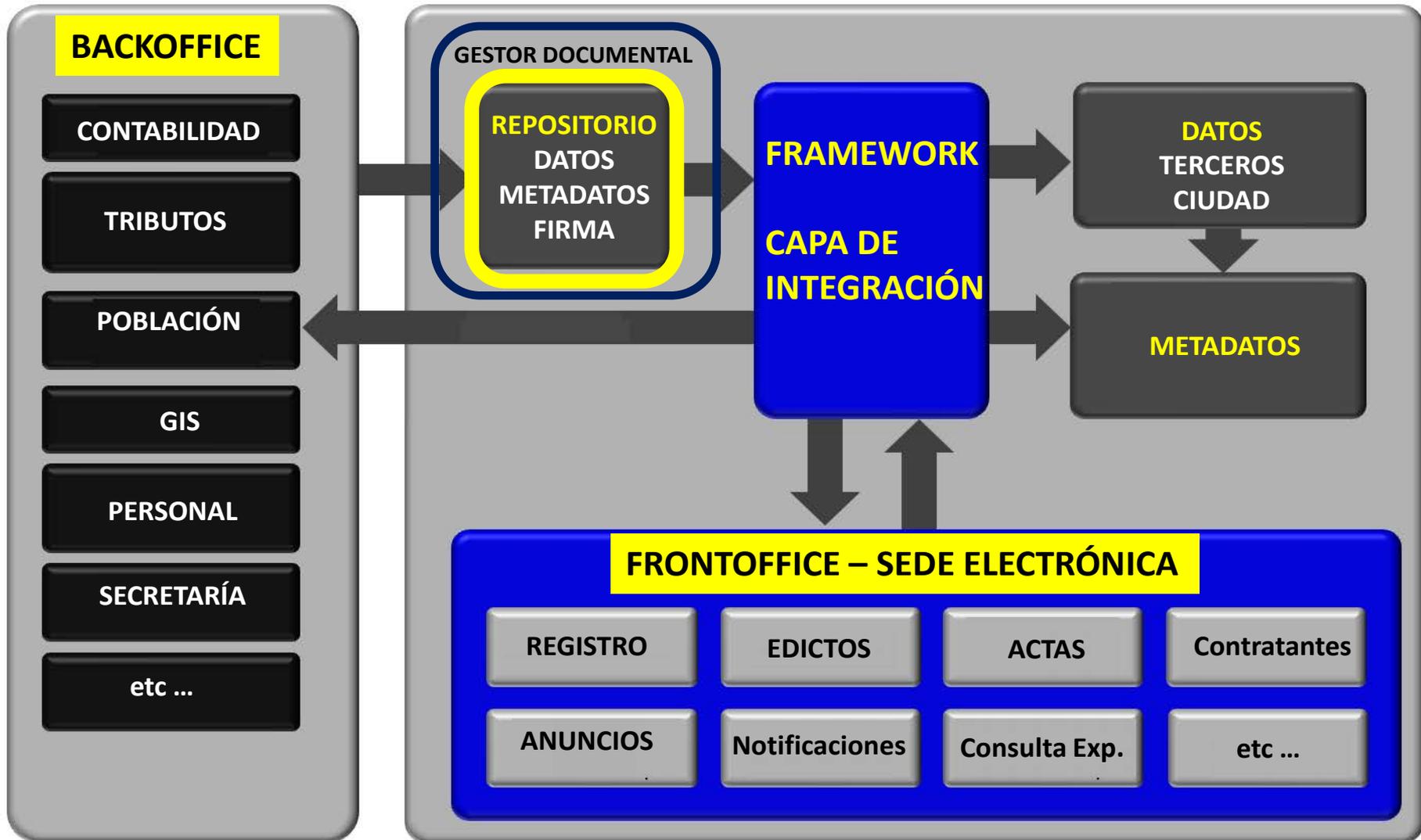
Validación y comprobación de documentos 

Sugerencias y quejas 

Utilidades

- Validación de certificado de sello de órgano
- Descargar el Certificado de la Sede
- Validación del certificado de la sede

PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

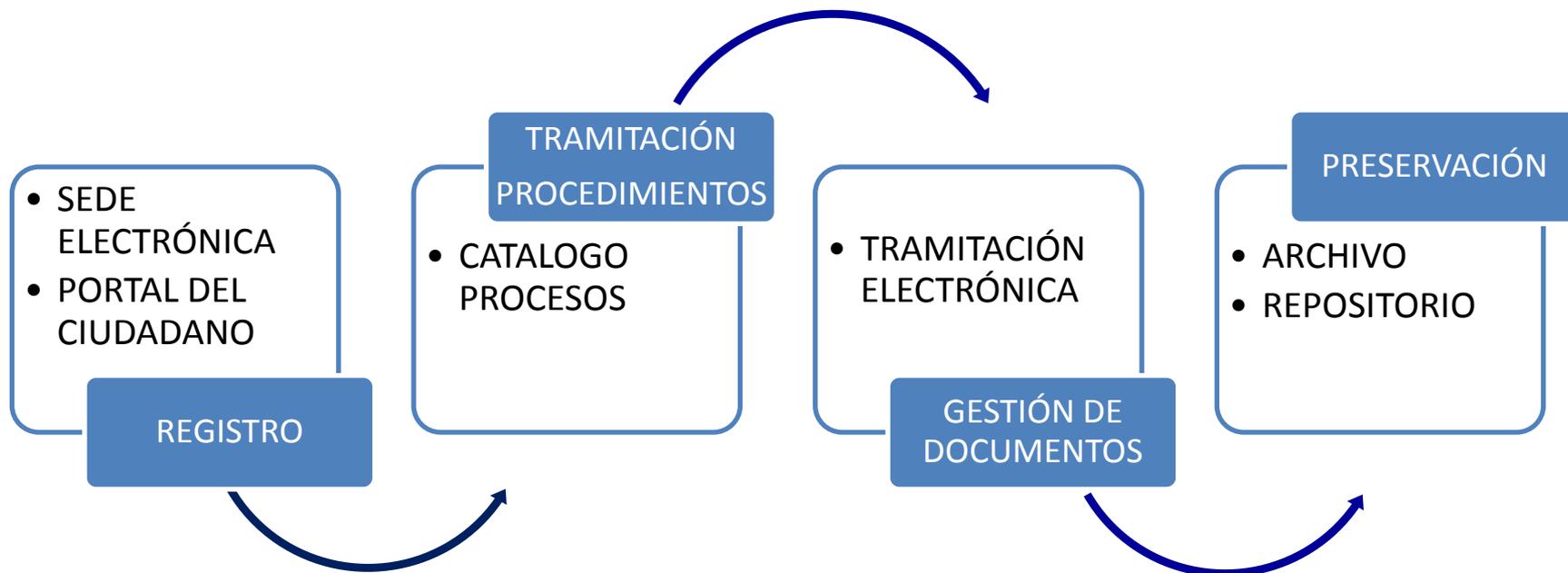


¿ Y el archivo?



Nuestro nuevo lugar de trabajo ...

PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA



Definición de tipologías documentales

Descripción normalizada

Unidad de Datos

Cuadro de Clasificación

Esquemas de metadatos

Gestión del repositorio

Calendarios de conservación

Protección de documentos vitales

Protección de datos

BACKOFFICE- GESTOR – FRAMEWORK.

Gestión | Administración Básico

Firma Electrónica | Notificaciones | Procedimientos | Fiscalización | Secciones de Información | Selector | Calendario | Aplicaciones | Indexación | Configu

GESTIÓN



Personas



Territorio



Documentos



Digitalización



Gestor Documental



Planificador Trabajos



Notificaciones



Firma Electrónica



Selector



Fiscalización

ADMINISTRACIÓN



Personas



Territorio



Organización



Seguridad



Documentos



Gestor Documental



Config. Trabajos



Censos



Firma Electrónica



Notificaciones



Procedimientos



Fiscalización



Secciones de
Información



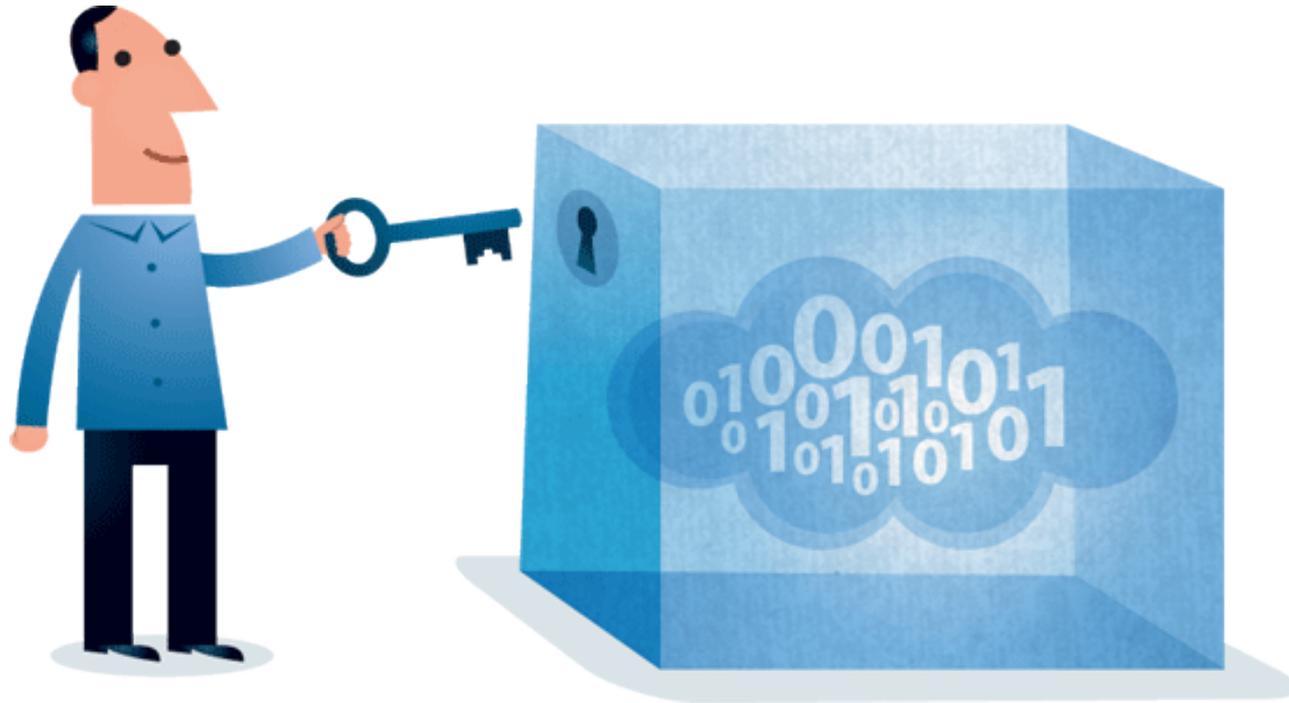
Selector



Calendario

2 funciones básicas: Garantizar **preservación & acceso**

en el entorno electrónico, **el olvido es letal.**



¿ Es posible impulsar un plan factible y fiable de preservación de documentos electrónicos?

¿ Podemos garantizar el acceso a nuestros repositorios electrónicos en unas condiciones asimilables a los archivos actuales?



El ciudadano puede consultar **desde el primer momento en que inicia el expediente** el estado del mismo. Para ello, accede a su carpeta del ciudadano donde se le muestra toda su relación con la Administración

The screenshot displays the 'Ayuntamiento' (Municipality) citizen portal. The interface is divided into several sections:

- Mis datos:** Shows the user's name 'BALLESTEROS HERMIDA, JUAN' and a 'Procesar cesta' button. Below are links for 'Posición global', 'Recibos' (1), 'Calendario fiscal', 'Objetos tributarios', 'Expedientes' (2), 'Multas' (1), 'Liquidaciones', 'Representantes', 'Domiciliaciones', and 'Pago a la carta'.
- Mis documentos:** Includes 'Documentos' (3), 'Notificaciones' (1), and 'Suscripciones'.
- Mis mensajes:** A table listing messages with columns for 'Mensaje', 'Referencia', and 'Fecha'.

Mensaje	Referencia	Fecha
* Tiene 1 Recibo de IVTM pendiente nuevo	AY/00000004/002/000000007	10/12/2010
* Tiene 2 expedientes nuevos	AY/00000004/002/000000004	10/10/2010
* Tiene 1 multa nueva	AY/00000004/002/000000005	10/11/2011
* Tiene 3 documentos generados nuevos	AY/00000004/002/000000006	05/10/2011
Ya está disponible el pago a la carta	AY/00000004/002/000000006	05/10/2011
- Mis objetos tributarios:** A list of tax items with counts:

Impuestos sobre bienes inmuebles - Urbana	6
Entrada de vehículos (Vados)	5
Guardería 'LA GINESTA'	1
Vados	1
- Mis expedientes:** A list of pending cases with counts:

Solicitud de aplazamiento y fraccionamiento	49
Beneficios fiscales	27
Variaciones de titularidad	18
Recursos de reposición contra actos tributarios	4
Corrección de datos personales	4
Otros	23

At the top right, there are links for 'Sede', 'Mapa web', and 'Engl', along with a shopping cart icon labeled 'Mi cesta' and an envelope icon labeled '4 Mensajes'. The user's last activity is noted as '3/10/2011 16:...'.

ACCESO A CONSULTA DE EXPEDIENTES

El ciudadano accede al expediente que quiere consultar donde se le muestra un primer detalle y se le permite poder acceder al resto de información

The screenshot shows a web browser window displaying a portal for consulting files. The page title is 'Ayuntamiento'. In the top right corner, there are links for 'Sede', 'Mapa web', and 'Enl...', along with a shopping cart icon labeled 'Mi cesta' and a mail icon labeled '4 Mensaj...'. Below these, it says 'Última actividad de la cuenta: 3/10/2011 16:00'. The main content area is titled 'Detalle del expediente 2011/000003 - Transmisiones' with a 'Volver' link. A sidebar on the left contains 'Mis datos' (with 'BALLESTEROS HERMIDA, JUAN' and a 'Procesar cesta' button) and 'Mis documentos' (with 'Documentos', 'Notificaciones', and 'Suscripciones'). The main content area has a section 'Datos expediente' with the following information:

Número expediente	2011/00001055C
Procedimiento	Licencia de Ocupación de Vía Pública con ...
Fecha creación:	18/10/2011
En calidad de	Representante
Descripción	Licencia otorgada

Below this is a section 'Vista electrónica del expediente' with a yellow box containing the text: 'Si lo desea, puede acceder al contenido electrónico de este expediente. Para ello debe solicitar una "vista electrónica". Por favor, pulse el botón para generar la vista electrónica. Esta solicitud se procesará en el menor tiempo posible y en el momento de estar disponible podrá consultarla desde esta misma pantalla.' At the bottom of this section is a button labeled 'Solicitar vista electrónica del expediente'.

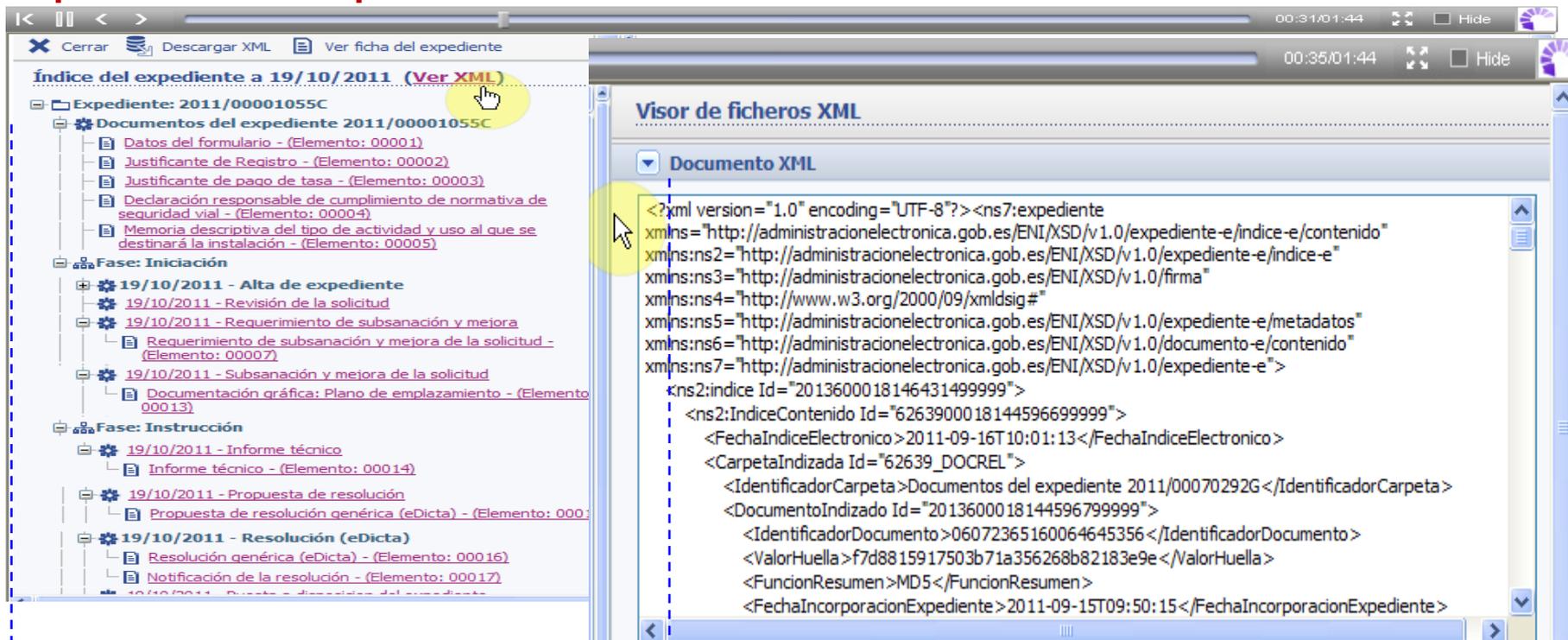
Consulta genérica de expedientes

El ciudadano puede consultar los trámites realizados. Se muestran sólo los documentos presentados por él y los de salida (una vez practicada la notificación)

Fecha creación: 18/10/2011
En calidad de Representante
Descripción Licencia otorgada

Documento	Codigo verificación	Fecha
Ficha resumen del expediente Actuación: Inicio expediente	1364646421654546	21/10/2011
Solicitud licencia Ocupación de Vía Pública Actuación: Inicio expediente	1364646421654932	18/10/2011
Memoria descriptiva del tipo de actividad Actuación: Inicio expediente	1364646421659821	18/10/2011
Declaración responsable de cumplimiento de normativa... Actuación: Inicio expediente	34884949421654156	18/10/2011
Justificante de pago de tasa Actuación: Inicio expediente	76484949421654132	18/10/2011
Requerimiento de Subsanación y mejora de la solicitud Actuación: Requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud	34884949421658745	18/10/2011
Documentación gráfica: Plano de emplazamiento Actuación: Subsanación y mejora de la solicitud	10084949421655678	18/10/2011
Informe técnico Actuación: Informe técnico		19/10/2011
Propuesta de resolución favorable Actuación: Propuesta de resolución		19/10/2011
Resolución favorable Actuación: Resolución		19/10/2011

ÍNDICE ELECTRÓNICO con posibilidad de exportación en XML



El índice electrónico se presenta tanto de una forma visual facilitando el acceso a los documentos y vinculándolos en cada una de las fases

En el marco de relaciones de interoperabilidad se permite la generación del documento xml

ÍNDICE ELECTRÓNICO

Acceso a cada uno de los documentos del expediente

sed **e**lectrónica

Se ofrece la posibilidad de acceder a cada uno de los documentos que aparecen en el índice

Índice del documento: 06071462543561401401

Volver X Cerrar

Herramientas Comentar

Hay al menos una firma que presenta problemas.

Panel de firma

Ayuntamiento de Arganda del Rey

CUO* 06071462543561401401

EXPEDIENTE 2011/00070292G

Identificación del expediente

Nº de expediente: 2011.00070292G
F. Apertura: 15/09/2011
Procedimiento: Procedimiento modelo eFAC (1)
Solicitud de inicio: Modelo de solicitud eFAC
Fase y estado de tramitación: Iniciación / Solicitud incompleta: Pendiente de aportar documentación
U.O. de apertura: Técnicos Automatizació Oficines, S.A.
U.O. responsable: Técnicos Automatizació Oficines, S.A.
Ref. adicional: aag
Serie documental: PR.03.01.00.02.06
Sig. topográfica:
Clase y motivo de inicio: Instancia de parte / TEST
Canal de entrada: Presencial
Presentado en: Unidad orgánica
Anotación Reg. Gral y fecha: -

Personas relacionadas

ED-046131437-0 AGUILAR-RIARTANNA - Interesado
ED-028020318-Q PERAL-DELLANA DOLORES - Representante

Índice del expediente

Documentos del expediente 2011.00070292G

Solicitud tipo A32 debidamente cumplimentada (06072365160064643356) Elemento: 00001

Fase: Iniciación

15/09/2011 - Alta de expediente
15/09/2011 - Revisión de la solicitud

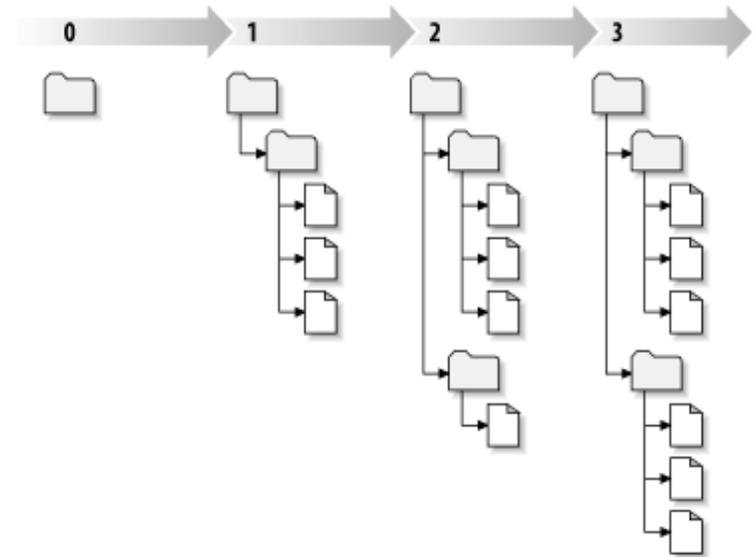
Módulo de Gestión de Archivo electrónico \neq File system



repositorio

caja negra del S.G.D.

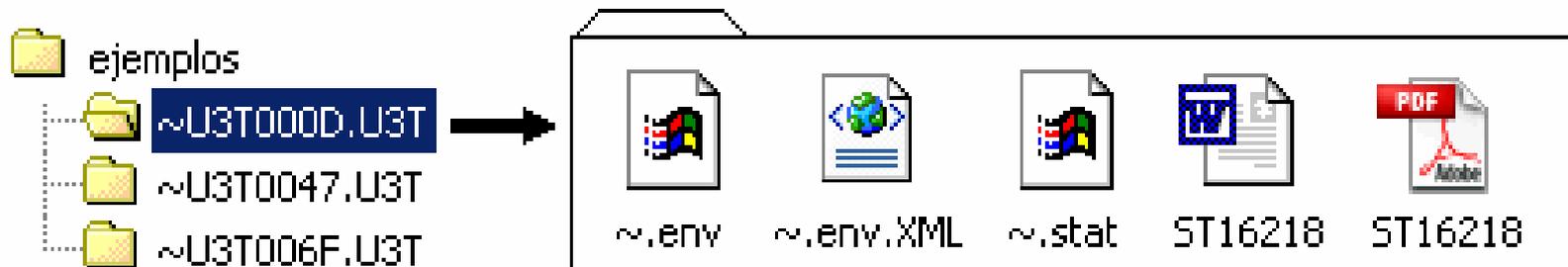
REPOSITORIO



Paquetes de objetos + metadatos.

*Archivo centralizado donde se almacenan y administran **datos** y **documentos electrónicos**, y sus metadatos*

Datos + metadatos + firma

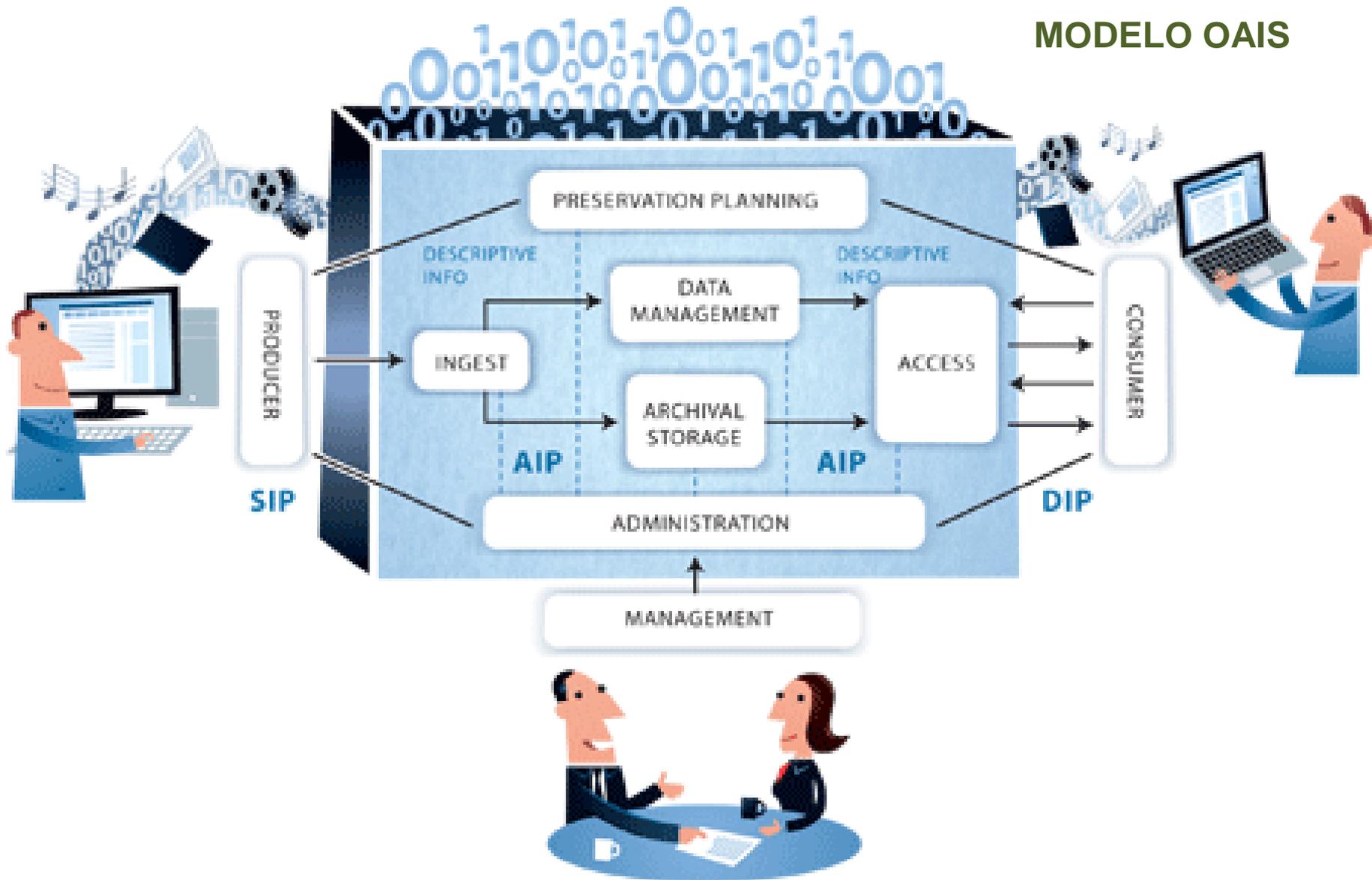


“Archivo centralizado donde se almacenan y administran datos y documentos electrónicos, y sus metadatos. Son complementarios y equivalentes en cuanto a su función a los archivos convencionales, destinados a cubrir el conjunto del ciclo de vida de los documentos electrónicos”

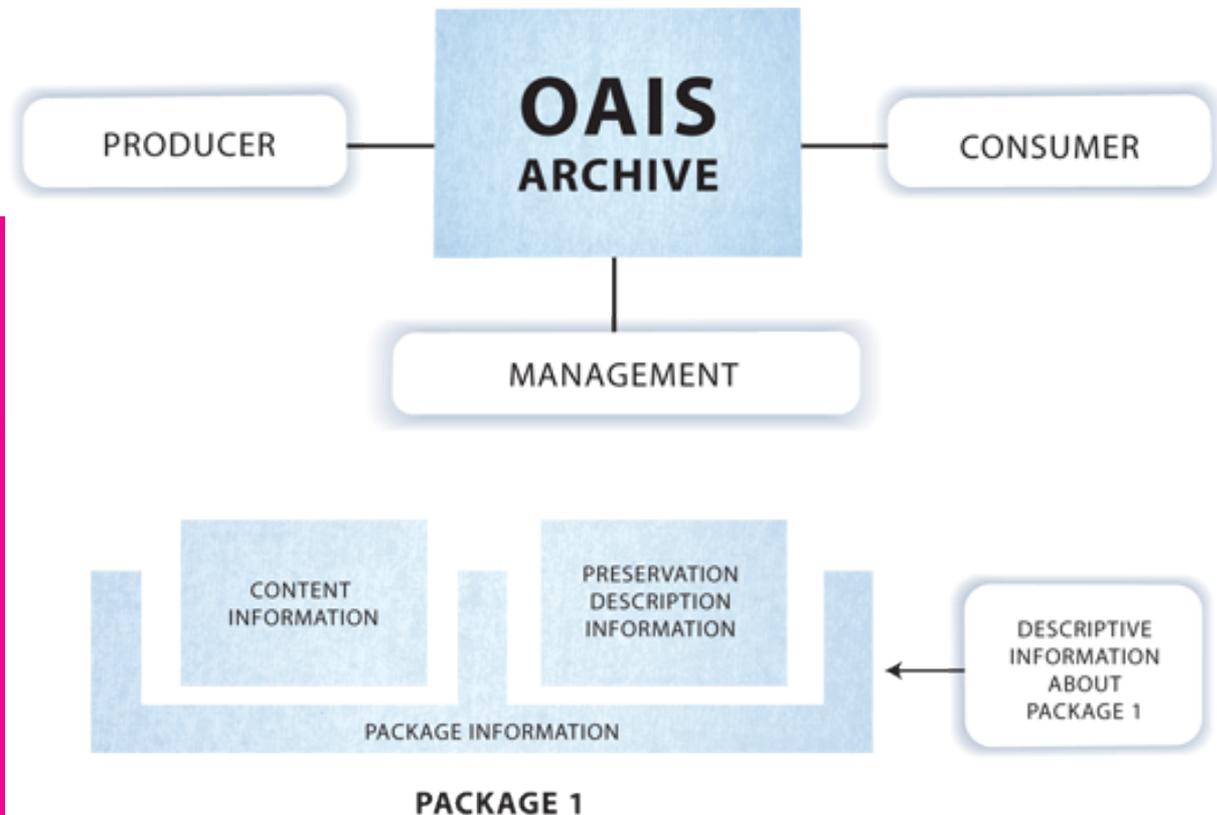
REQUERIMIENTOS (art. 1 de La Ley 11/2007):

- 1.- Disponibilidad:** disponibilidad de los documentos y sus metadatos al margen del sistema de gestión documental o de las tecnologías de creación
- 2.- Autenticidad:** acredita la identidad de las personas o entidades que han participado en los actos administrativos, garantizando su autoría e integridad.
- 3.- Integridad:** Capacidad de mantener los datos y los documentos libres de modificaciones no autorizadas
- 4º.- Confidencialidad:** Propiedad de un sistema para prevenir el acceso de información a personas o sistemas no autorizados
- 5.- Trazabilidad:** Capacidad de conocer y reproducir a través de medios electrónicos, la información relativa al estado de tramitación y actos administrativos, tanto de los documentos como de sus metadatos

MODELO OAIS



ISO 14721



REFERENCE MODEL FOR AN
OPEN ARCHIVAL
INFORMATION SYSTEM (OAIS)

RECOMMENDED PRACTICE

CCSDS 650.0-M-2

MAGENTA BOOK
June 2012

Consultative Committee for Space Data Systems.
(2012). [Reference Model for an Open Archival Information System \(OAIS\)](#)

MÓDULO GESTIÓN DE ARCHIVO

Ayuntamiento de Arganda del Rey

- 1.- Calendario de transferencia y conservación
- 2.- Proceso de transferencia de unidades documentales
- 3.- Gestión de consultas de unidades documentales
- 4.- Gestión de préstamos de unidades documentales
- 5.- Proceso de eliminación de unidades documentales
- 6.- Proceso de conservación: resellados y control de formatos



BÚSQUEDAS



Transferencias

Expedientes transferidos



Expedientes

Expedientes de Archivo



Encargos

Búsqueda de encargos



Bandejas

Buscar tareas asignadas



Gestor documental

Búsqueda en el Gestor



Gestor documental

Búsqueda Avanzada



Consultas y préstamos

Solicitudes

ALTAS



Expedientes

Alta de expedientes



Investigadores

Alta censo investigadores

GESTIÓN



Calendario Conservación

Gestión del Calendario



Proceso Expurgo

Expurgo de expedientes



Procesos

Procesos de Archivo



Cuadro de Clasificación

Descripción

CALENDARIO DE CONSERVACIÓN

Detalle Calendario Conservación

 Ver lista |  Guardar |  Eliminar |  Actualizar |  Crear |  Crear copia |  Informes ▾

▼ Datos

Código:

Procedimiento: 

Responsable: 

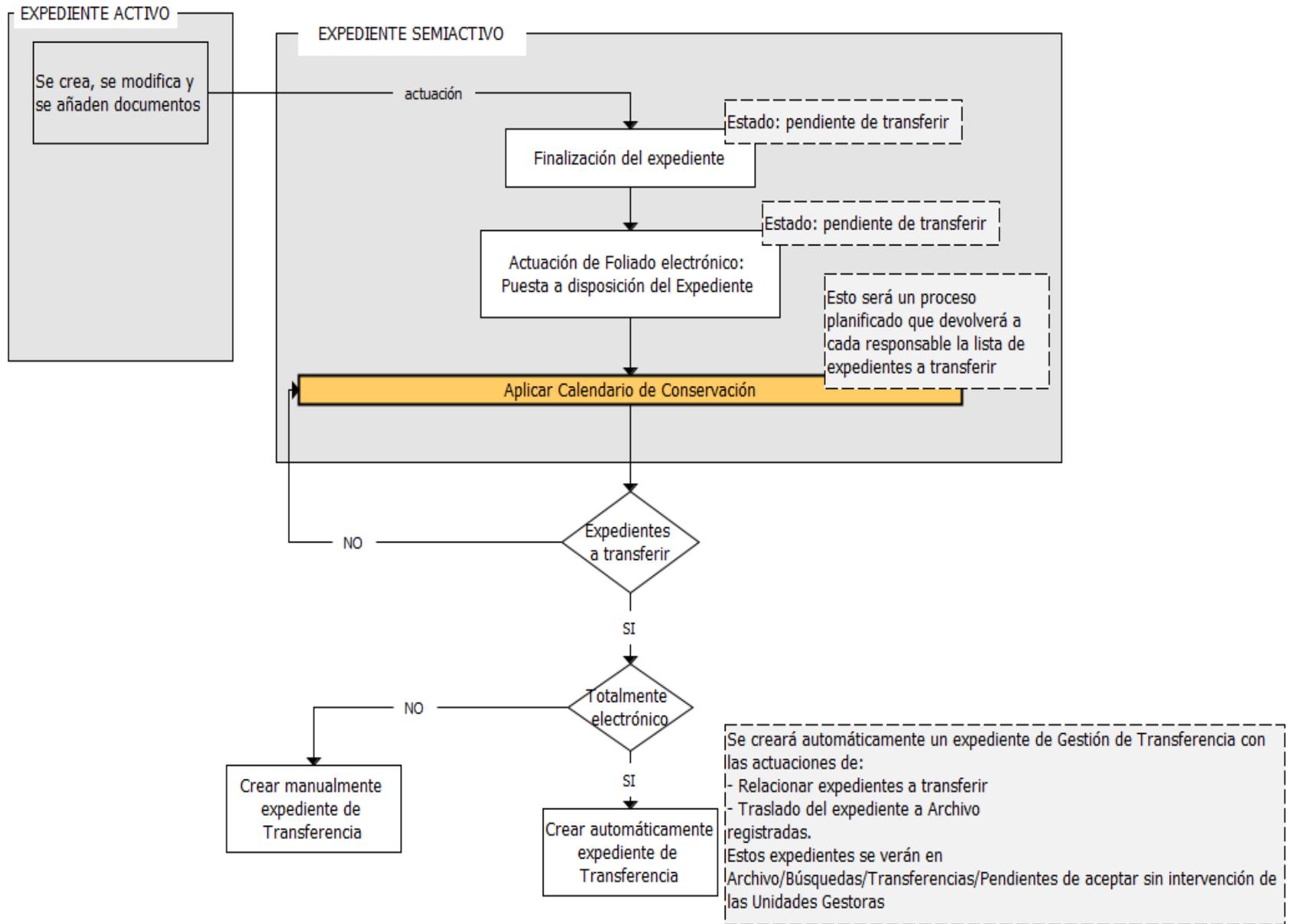
▼

Dictamen: **Conservar** Permanente Durante años
 No Conservar

Transferencia a Archivo: **Años naturales a partir del cierre del expediente:** años

Régimen Acceso: ▾

TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS



TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS

Datos básicos de los expedientes a transferir

Guardar Cancelar Notas Documentos

Identificación de la actuación

2013/00015124J

Gestión de transferencias

Expedientes pendientes de transferir

AAG

USUARIO URB

Datos de la actuación

Fecha de la actuación

18/06/2013

Información adicional

Expedientes

Nº Expedientes

4

Código

[2009/00016965F](#)

[2009/00016966D](#)

[2009/00017028R](#)

[2009/00015325P](#)

DetalleDatos - Windows Internet Explorer

Información expediente

Cerrar

Datos de identificación

Soporte
Mixto

Requisito: todos los documentos que conforman el expediente NO son electrónicos

Recuerde: Para garantizar la vinculación de los documentos electrónicos que conforman el expediente, se ha registrado la actuación de '[Índice electrónico parcial](#)'

metadatos

[+ info](#)

[+ info](#)

[+ info](#)

Incompletos [+ info](#)

Licencia de Ocupación de vía pública

8

Licencia de Ocupación de vía pública

TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS

Revisión de Metadatos

Guardar Cancelar Notas Documentos

Identificación de la actuación

2013/00015124J Gestión de transferencias Expediente
AAG ARCHIVO 18/06/2013

Datos de la actuación

Fecha de la actuación 18/06/2013

Información adicional

Menú

Transferencias recibidas

Pendientes Aceptar

Aceptadas

Incorporación manual de paquetes

Resumen de situación

Expedientes

Nº Expedientes 4

Código	Descripción	Número de documentos relacionados	Estado metadatos
2009/00016965F	Licencia de Obra Mayor	10	Completos + info
2009/00016966D	Licencia de Obra Menor	5	Incompletos + info
2009/00017028R	Licencia de Ocupación de vía pública	7	Completos + info
2009/00015325P	Licencia de Ocupación de vía pública	8	Incompletos + info

Código	Nivel	Título	Metadatos	X
<input checked="" type="checkbox"/> 2009/00015325P	UDC	Licencia de Ocupación de vía pública	Completos	
<input checked="" type="checkbox"/> 07613004117537063625	UDS	Memoria descriptiva actividad	Completos	
<input checked="" type="checkbox"/> 07156625616253033112	UDS	Declaración responsable	Incompletos	🔗
<input checked="" type="checkbox"/> 07613004471770324353	UDS	Informe técnico	Completos	🔗
<input checked="" type="checkbox"/> 07613004325355553531	UDS	Propuesta de resolución	Incompletos	🔗
<input checked="" type="checkbox"/> 07156626041610123064	UDS	Resolución	Completos	🔗
<input checked="" type="checkbox"/> 07613004747261440223	UDS	Notificación de la resolución	Completos	🔗
<input checked="" type="checkbox"/> 07614004747261850179	UDS	Ficha expediente	Completos	🔗

TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS

AC

Aceptación o rechazo de expedientes transferidos

Guardar Cancelar Notas Documentos

Identificación de la actuación

2013/00015124J Gestión de transferencias Expedientes transferidos: pendientes de aceptar
AAG ARCHIVO 18/06/2013 10:27:27

Datos de la actuación

Fecha de la actuación 18/06/2013

Información adicional

Expedientes

Nº Expedientes 4

Código	Descripción	Número de documentos relacionados	Estado metadatos
<input checked="" type="checkbox"/> 2009/00016965F	Licencia de Obra Mayor	0	Completos + info
<input type="checkbox"/> 2009/00016966D	Licencia de Obra Menor	1	Completos + info
<input type="checkbox"/> 2009/00017028R	Licencia de Ocupación de vía pública	7	Completos + info
<input type="checkbox"/> 2009/00015325P	Licencia de Ocupación de vía pública	8	Completos + info

Algunos documentos del expediente están firmados electrónicamente. ¿Quiere comprobar, antes de aceptar la transferencia, si las firmas eran válidas en el momento de su aplicación?

Si

No

Aceptar

Rechazar

TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS

Transferencias Pendientes de Aceptar

Seleccionados Filtrar Informes Registrar actuación Encargar actuación 1 / 3							
Número transferencia	Fecha alta	Unidad orgánica de alta	Unidad orgánica responsable	Estado Transferencia			
2013/00015124J	19/02/2013	Urbanismo	Archivo	Pendiente aceptar			
	Número expediente	Procedimiento	Ficha resumen	Metadatos	Núm. docs	Estado	1 / 3
	2009/00015325P	Licencia de Ocupación de vía pública	Ficha expediente	Completos	8	Pendiente aceptar	
	2009/00016965F	Licencia de Obra Mayor	Ficha expediente	Pendientes	6	Pendiente aceptar	
	2009/00016966D	Licencia de Obra Menor	Ficha expediente	Completos	13	Pendiente aceptar	
	2009/00017028R	Licencia de Ocupación de vía pública	Ficha expediente	Pendientes	9	Pendiente aceptar	
2013/00015124J	19/02/2013	Urbanismo	Archivo	Pendientes aceptar			
	Número expediente	Procedimiento	Ficha resumen	Metadatos	Núm. docs	Estado	
	2009/00015325P	Licencia de Ocupación de vía pública	Ficha expediente	Completos	11	Pendiente aceptar	
	2009/00016965F	Licencia de Obra Mayor	Ficha expediente	Completos	9	Pendiente aceptar	
	2009/00016966D	Licencia de Obra Menor	Ficha expediente	Completos	7	Pendiente aceptar	
	2009/00017028R	Licencia de Ocupación de vía pública	Ficha expediente	Completos	5	Pendiente aceptar	
2013/00015124J	19/02/2013	Urbanismo	Archivo	Pendientes aceptar			
	Número expediente	Procedimiento	Ficha resumen	Metadatos	Núm. docs	Estado	
	2009/00015325P	Licencia de Ocupación de vía pública	Ficha expediente	Completos	6	Pendiente aceptar	
	2009/00016965F	Licencia de Obra Mayor	Ficha expediente	Pendientes	12	Pendiente aceptar	
	2009/00016966D	Licencia de Obra Menor	Ficha expediente	Completos	8	Pendiente aceptar	
	2009/00017028R	Licencia de Ocupación de vía pública	Ficha expediente	Pendientes	8	Pendiente aceptar	
2013/00015124J	19/02/2013	Urbanismo	Archivo	Pendiente aceptar			
	Número expediente	Procedimiento	Ficha resumen	Metadatos	Núm. docs	Estado	1 / 3
	2009/00015325P	Licencia de Ocupación de vía pública	Ficha expediente	Completos	7	Pendiente aceptar	
	2009/00016965F	Licencia de Obra Mayor	Ficha expediente	Pendientes	6	Pendiente aceptar	
	2009/00016966D	Licencia de Obra Menor	Ficha expediente	Completos	8	Pendiente aceptar	
	2009/00017028R	Licencia de Ocupación de vía pública	Ficha expediente	Pendientes	7	Pendiente aceptar	

GESTIÓN DE CONSULTAS Y PRÉSTAMOS

Solicitudes internas

Pendientes de servir
Gestión de préstamos

Solicitudes externas

Pendientes de servir
Gestión de préstamos

Histórico

Resumen de situación



SOLICITUD DE CONSULTA

Solicitud de consulta de expedientes AC

Cancelar Anular Notas Documentos (1) Informes ▾

Identificación de la actuación

2013/00015124] Consulta o préstamo de Unidades Documentales Solicitado: pendiente aceptar

[USUARIO SERPE](#) [SERVICIOS PERSONALES](#) 28/06/2013 11:03:25 [Finalizada](#)

Datos de la actuación

Fecha de la actuación: 28/06/2013

Información adicional

Documentos a generar

	Modelo de documento	Estado / Acción	Formato
	Solicitud de consulta	Definitivo / -	Pdf

Información de los expedientes a consultar

Motivo o interés en el mismo	Finalidad y objeto de la petición	Información sobre el expediente
Información administrativa ▾	Consulta ▾	Expediente núm. 1998/00254

Añadir Eliminar

GESTIÓN DE CONSULTAS Y PRÉSTAMOS

Gestión de consultas y préstamos pendientes de servir

 Seleccionados ▾
 
 Filtrar
 

 Informes ▾

1 / 3 ▶

<input type="checkbox"/>	Unidad documental	Título	¿Soporte ↕	Fecha petición ↕	Solicitante ↕	Exp. solicitud ↕	Estado ↕
<input type="checkbox"/> ☆ 	1998/00002254P	Licencia de adecuación de local	Electrónico	02/05/2013	JAVIER LOPEZ MARQUES	2013/00015124J	Pendiente servir
<input type="checkbox"/> ☆ 	2009/00015325P	Contratación de Obra	Papel	15/05/2013	MANUELA LOPEZ SANTA	2013/00016965F	Pendiente servir
<input type="checkbox"/> ☆ 	06073565607315021560	Informe de inspección	Papel	15/05/2013	ALBERTO ROCA SAEZ	2013/00016966D	Pendiente servir
<input type="checkbox"/> ☆ 	2009/00016966D	Licencia de obra mayor	Mixto	18/06/2013	ISABEL LAMAS ROCA	2013/00017028R	Pendiente servir
<input type="checkbox"/> ☆ 	06073565514626436374	Informe jurídico de justificación	Electrónico	20/06/2013	ANTONIO PEZ SANCHÓN	2013/00015124J	Pendiente servir
<input type="checkbox"/> ☆ 	07162166252270737007	Declaración responsable	Digitalizado	21/06/2013	CARMEN MATAS PUIG	2013/00016965F	Pendiente servir
<input type="checkbox"/> ☆ 	2011/00002569P	Licencia de inspección técnica	Electrónico	30/06/2013	LUIS PEREZ SANTOS	2013/00016966D	Pendiente servir
<input type="checkbox"/> ☆ 	2008/00016965F	Solicitud de subvención	Digitalizado	30/06/2013	CARLOS GARRIGA RUIZ	2013/00017028R	Pendiente servir
<input type="checkbox"/> ☆ 	2005/00016966D	Contratación de suministro	Papel	15/07/2013	VICTOR ABAT GOMEZ	2013/00016966D	Pendiente servir
<input type="checkbox"/> ☆ 	2001/00258474R	Licencia de apertura de local	Mixto	16/07/2013	SANTIAGO FRAGA PARÓN	2013/00017028R	Pendiente servir
<input type="checkbox"/>	Seleccionar página	<input type="text" value="10"/>	por página	Registros 1 a 10 de 29			1 /

GESTIÓN DE CONSULTAS Y PRÉSTAMOS

Detalle de consulta pendiente de servir

« < 1 / 11 > »

 Ver lista |  Guardar |  Actualizar

▼ Datos generales

Código: 

Estado: ▼

Título:

Régimen Acceso: ▼

Fecha petición:

Expediente de solicitud: [2013/00015124J](#)

Persona petición: 

▼ Gestión de la consulta/préstamo

Soporte:

Expediente electrónico: [1998/00002254P](#)

[Descargar copia del expediente 1998/00002254P](#)

Resumen:

TENDENCIAS





VALORIZAR LA GESTIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS.

SMART DATA

. **INFORMACIÓN ÚTIL.** Además de identificar el valor jurídico y probatorio de los documentos, hay que saber también gestionar “**INFORMACIÓN NO ESTRUCTURADA**”, pero que pueden aportar **valiosos datos con valor social y económico.** Incorporando además, en los casos de información pública, un nuevo trabajo técnico: definir las **licencias de uso** de esta información

Bienvenido al Portal Europeo de Archivos

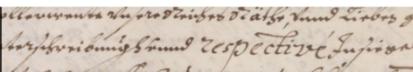
El Portal Europeo de Archivos proporciona acceso a la información de los documentos de archivos de diferentes países europeos así como información de archivos de todo el continente.

Ver resultados en contexto
 Sólo material que contenga objetos digitales

Buscar

Puede buscar en 38.912.848 unidades descriptivas enlazadas a más de 141.000.000 objetos digitales de 397 archivos (instituciones).

The Netherlands: Treaty between the King of Sweden and the Republic of the Netherlands, 1614



Ayuntamiento de Arganda del Rey

Matches for:
 By data provider: "Biblioteca Digital Memoriamadrid"

Refine your results:
 Add more keywords + Add

- By media type
 - TEXT (32830)
 - IMAGE (5840)
 - SOUND (60)
 - 3D (5)
- By language of description
- By providing country
- Can I use it?
- By copyright
- By provider

Results per page: 24 Results 1 - 24 of 38,535 1 of 1606 >>

- Lista de las obras que se hallan venal...
- La compositora
- Intermedio
- Al pueblo de Madrid: su segundo Pr...
- Las Cortes declaran que el Contado...
- Real cedula de su Magestad por l...
- La defensa de Valencia
- Con fecha de ayer comunicué a V...

RENTABILIZAR Y VISIBILIZAR PATRIMONIO

Bienes Culturales <http://www.archivo.ayto-arganda.es/oai/index.html>

Ref#: 054 : Cueva-Bodega en la Calle Virgen de Valtierra 4 PDF HTML USG RDF EDM

Descripción: Cueva formada por 2 caños abovedados. Uno más largo con 8 sibles y 8 tinajas, y otro, más pequeño que cuenta sólo con 2 sibles y una pequeña tinaja en uno de ellos. Tiene una longitud de unos 10 metros y una altura de 4 metros

Localización : C. Virgen de Valtierra, 4

REPOX v2.3.7 Inicio Estadísticas MDR OAI-PMH Testes Recolección Administración Spanish Bienvenido admin

Nombre	Data Set	OAI-PMH Esquemas	Tipo Ingesta	Última Ingesta	Próximo Ingesta	Nº Registros	Estado Ingesta
Archivo de la Ciudad de Arganda del Rey	Biblioteca	ese	Folder ese	2014-04-23 14:16			
Biblioteca	Biblioteca	oai_dc	Folder oai_dc	2014-04-23 10:06			

REPOSITORIO OAI-PMH Proveedor de metadatos

- Nombre
- Data Set
- OAI-PMH Esquemas
- Tipo Ingesta
- Última Ingesta
- Próximo Ingesta
- Nº Registros
- Estado Ingesta



SEGMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las plataformas de gestión electrónica exigen aplicar un “nivel de granularidad” en la unidad de trabajo que ya no es el de las UDC y las UDS, se gestionan actos administrativos con sus correspondientes esquemas de metadatos, unidos virtualmente por un índice electrónico

Sin ese paso no podremos aportar nuestros datos y registros a las plataformas de gestión. Tampoco si no hemos incorporado a nuestras descripciones datos identificativos como DNI-NIF o Ref^a catastral.

PRESERVACIÓN

- . Aplicar OAIS
- . Importancia de los procesos de carga
- . Cooperar para preservar

Reconocer la imposibilidad que una institución pueda afrontar en solitario todas las exigencias de preservación de los documentos electrónicos.

Dar prioridad a los documentos nacidos digitales sobre los digitalizados.

El archivo electrónico diseñado según OAIS, dejaría fuera a los datos y documentos de la era pre-electrónica que no hayan sido digitalizados siguiendo el mismo procedimiento de la plataforma de gestión (por ejemplo: no podría admitir 1 único PDF por expediente).

Las soluciones reales siempre tendrán que venir de grandes proyectos en colaboración



ACCESO

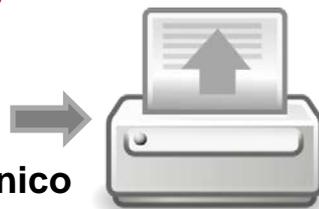
No está resuelto el proceso de consulta de expedientes electrónicos en varios casos:

1º.- Titulares de esos procedimientos que no deseen utilizar el acceso por sede electrónica

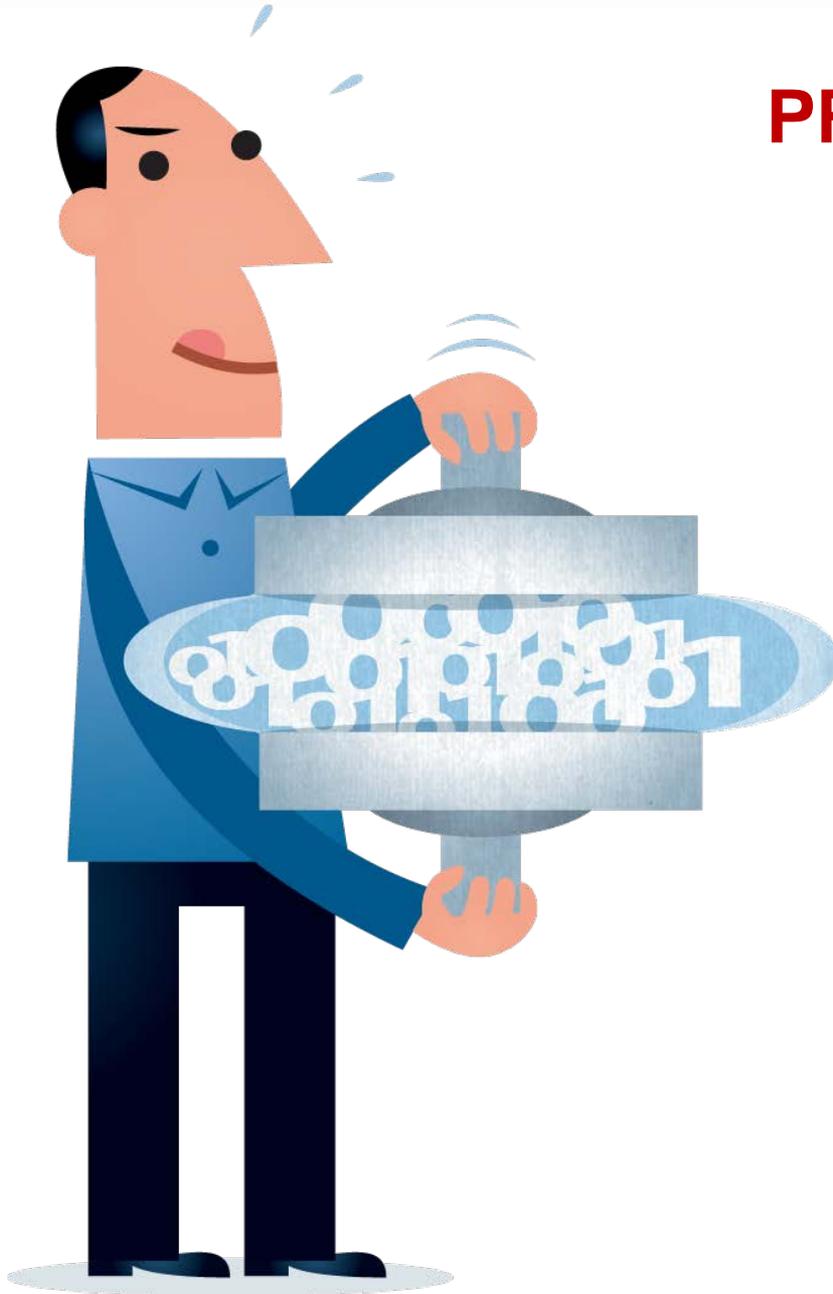
2º.- Personas que no tengan la condición de titulares pero que sí pueden solicitar su acceso como interesados. En este caso no podrían acceder por sede electrónica.

3º.- Administraciones, como por ejemplo algunos juzgados, que no admiten el documento electrónico

La sorprendente solución de algunas entidades en estos casos es ... convertir a papel el documento electrónico



PROTECCIÓN DE DATOS



Es casi imposible conciliar gestión electrónica y protección de datos.

El potencial de explotación de datos es tan enorme que difícilmente se pueden cumplir las directivas de protección de datos



PLANES ESTRATÉGICOS

Debemos ir comenzando a dejar atrás el modelo de gestión que más se ha utilizado, el "modelo ocurrencial", el impulsar proyectos sin una estrategia definida, fruto de la improvisación, sin que haya un análisis previo de su utilidad, viabilidad y sostenibilidad en el medio plazo.

Acabó el tiempo de pensar primero y casi exclusivamente en local, en proyectos que no van más allá del espacio territorial de una administración. Ahora la generación de valor está en la capacidad de relacionar, en crear Red, más importante de lo que se tiene o se hace es lo que se puede **COMPARTIR**



<fin>
gracias
</fin>

