

# MEMORIA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CAE

# 2020

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

GOBERNANTZA PUBLIKO  
ETA AUTOGOBERNU SAILA

DEPARTAMENTO DE GOBERNANTZA  
PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

## 01/ Recursos humanos

- 1 Responsable del Servicio
- 1 Responsable de Área
- 4 Archivero/as
- 1 Archivera ayudante
- 2 Ayudantes de Administración
- 1 Auxiliar administrativa
- 1 Ordenanza subalterna

En el año 2020 se ha creado una plaza nueva de Técnico Superior Archivero Bibliotecario para el área de Archivo, que se cubrió en julio.

## 02/ Instalaciones y equipamiento

### **Edificio Lakua II:**

3 depósitos de 156 m2 cada uno y 6 de 312 m2 cada uno con armarios compactos.

### **Edificio Gamarra:**

11 pasillos robotizados de 15 metros de altura con 25.979 bandejas contenedoras gestionadas por dos robots, que ocupan 6.011 m2 de superficie.

En ambos edificios se cuenta con máquinas reproductoras multifunción (fotocopiadoras; impresoras y digitalizadoras); traspaletas y carros para transportar las cajas de documentos.

En la sala de consulta existen un lector-reproductor de microformas, con PC e impresora asociados, y dos PC con acceso al sistema informático de gestión de archivo AKS/SGA.

### **Edificio Gran Vía:**

1 depósito con armarios compactos.

### **Edificio Andia:**

2 depósitos con armarios compactos.

## 03/ Gestión documental

### 3.1. INGRESOS DE DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO GENERAL

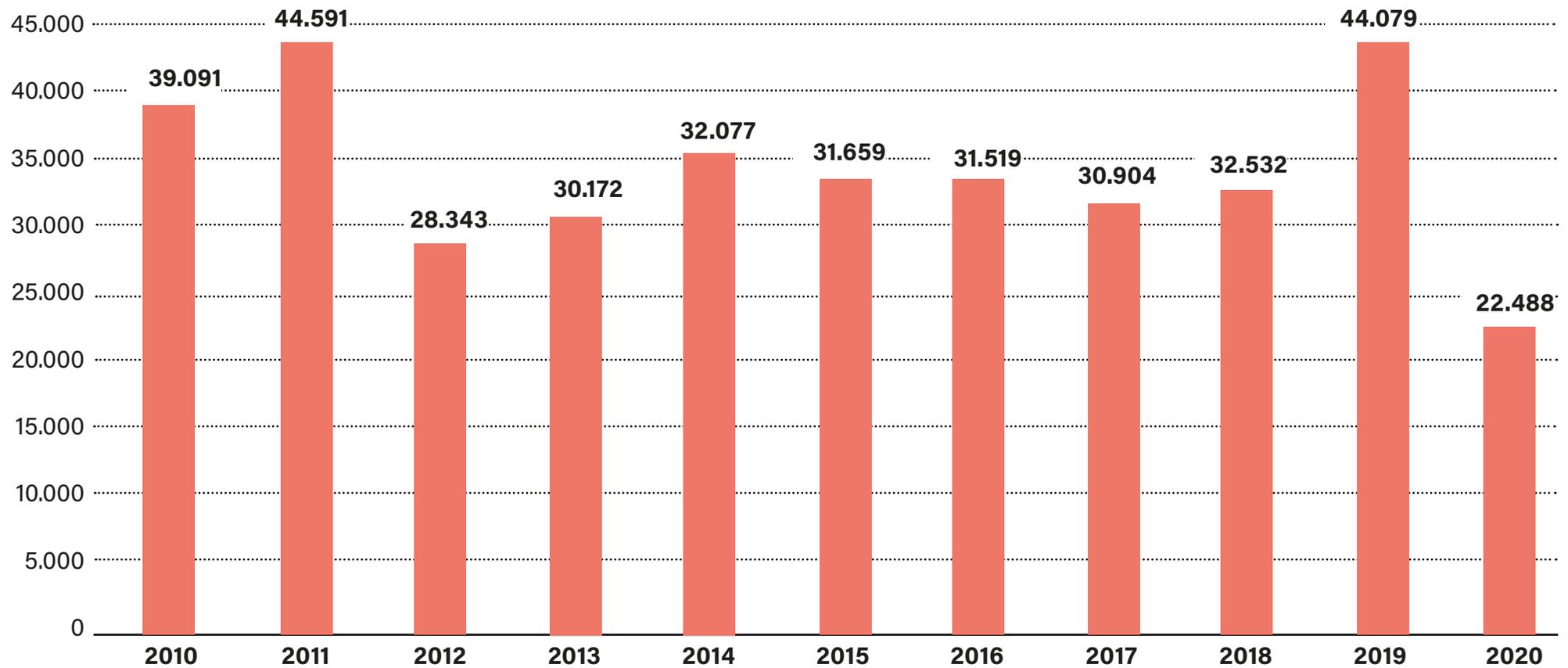
Número de depósitos: **470**

Número total de cajas depositadas: **22.488**

*Desglose por Productor*

PRODUCTOR	DEPÓSITOS	TOTAL CAJAS	% DEL TOTAL
AGENCIA VASCA DEL AGUA	8	432	1,92
ALOKABIDE	2	286	1,12
COMISIÓN JURÍDICA ASESORA	1	108	0,48
CULTURA Y POLITICA LINGÜÍSTICA	34	420	1,86
DESARROLLO ECONÓMICO.SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	65	1191	5,29
EDUCACIÓN	37	3358	14,97
ELANKIDETZA	43	586	2,60
IGUALDAD, JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES	38	910	4,04
GOBERNANZA PUBLICA Y AUTOGOBIERNO	23	704	3,13
ECONOMIA Y HACIENDA	41	2754	12,28
IVAP	2	17	0,07
KONTSUMOBIDE	2	6	0,02
LANBIDE	37	4313	19,17
LEHENDAKARITZA	20	298	1,32
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, VIVIENDA Y TRANSPORTES	25	2705	12,12
OSAKIDETZA	6	289	1,28
SALUD	20	850	3,78
SEGURIDAD	30	1220	5,42
SPRI	6	249	1,10
TRABAJO Y EMPLEO	20	1169	5,20
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	2	20	0,08
VIESA	8	603	2,75
<b>TOTAL</b>	<b>470</b>	<b>22.488</b>	<b>%100</b>

### N° de cajas depositadas 2011-2020 INGRESOS



### 3.2. EXPURGOS DE DOCUMENTACIÓN

Total de expurgos realizados en el Archivo General: **69**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo General: **20.412 cajas**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo de Oficina: **1.711 cajas**

Número total de cajas eliminadas: **22.123 cajas**

#### Expurgo a nivel de Archivo General

##### *Desglose por Productor*

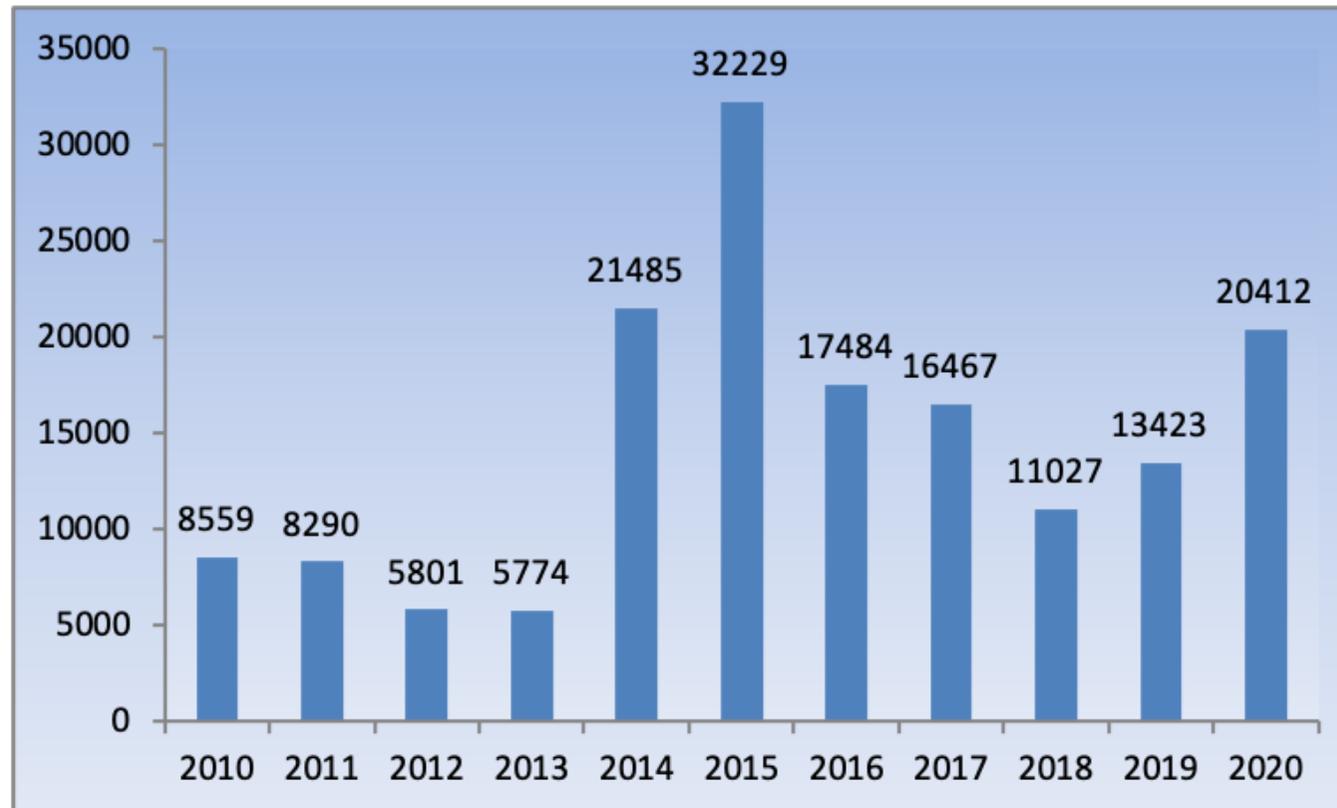
PRODUCTOR	EXPURGOS	TOTAL CAJAS
SPRI	5	182
EDUCACION	1	84
HACIENDA Y ECONOMIA	2	1.786
LANBIDE	6	52
SEGURIDAD	1	1.563
SALUD	10	5.935
TRABAJO Y JUSTICIA	42	8.798
OSAKIDETZA	2	572
<b>TOTAL</b>	<b>69</b>	<b>20.412</b>

## Expurgo a nivel de Archivo de Oficina

### *Desglose por Productor*

<b>PRODUCTOR</b>	<b>EXPURGOS</b>	<b>TOTAL CAJAS</b>
SEGURIDAD	1	138
HABE	1	240
DESARROLLO ECONOMICO, SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	2	43
IVAP	1	101
IGUALDAD, JUSTICIA Y POLITICAS SOCIALES	3	1.189
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>1.711</b>

EXPURGOS EN EL ARCHIVO GENERAL: AÑOS 2010-2020



### 3.3. CRECIMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL

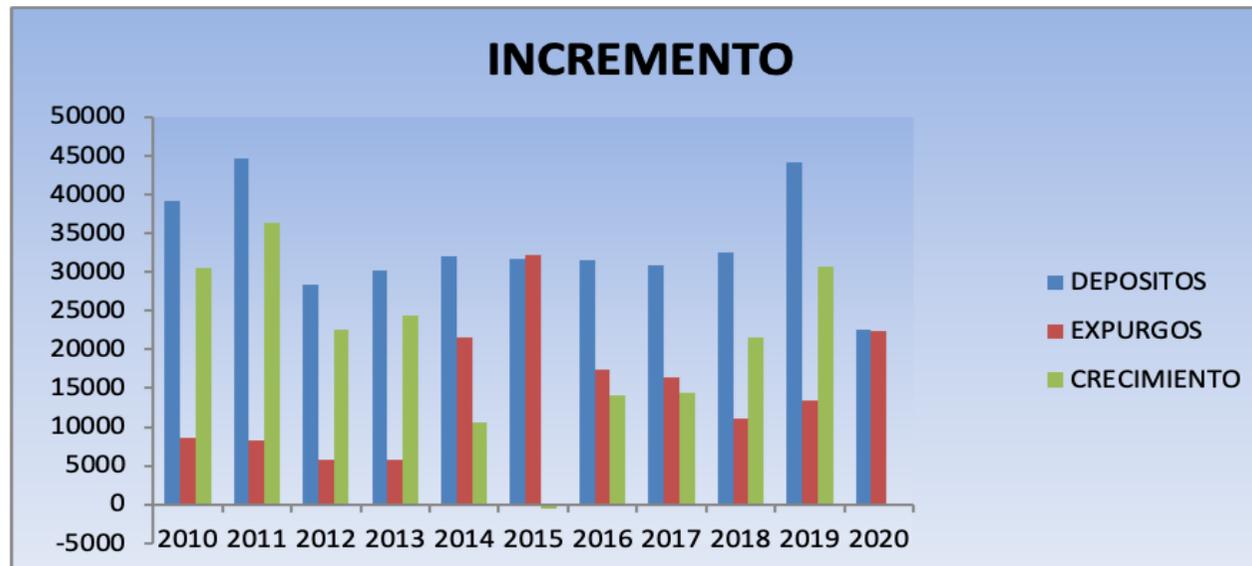
Crecimiento acumulado del Archivo General a fines de 2020:

Total depósitos: **907.073 cajas**

Total expurgos: **252.763 cajas**

Cajas en el Archivo General a 31/12/2020: **654.310 cajas**

#### CRECIMIENTO DEL ARCHIVO



### 3.4. EDIFICIO DE DEPÓSITO ROBOTIZADO

La instalación cuenta con un total de **25.979** bandejas metálicas y una capacidad para **623.469** cajas blancas normalizadas,

A 31/12/2020 la instalación custodia un total de **510.580** cajas, es decir un **81,90%** de ocupación en su conjunto; aunque dada la distribución de la documentación en cajas blancas y marrones, hay espacio para **47. 519** cajas blancas y **6.655** cajas marrones.

### 3.5. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONSERVADA EN EL ARCHIVO GENERAL

#### Acceso a los fondos del Archivo General

Total de solicitudes durante 2020: 10.054

De ellos, un 68% realizadas por mujeres (6.836) y un 32% por hombres (3.218)

*Desglose por Productor de los fondos y por sistema de acceso:*

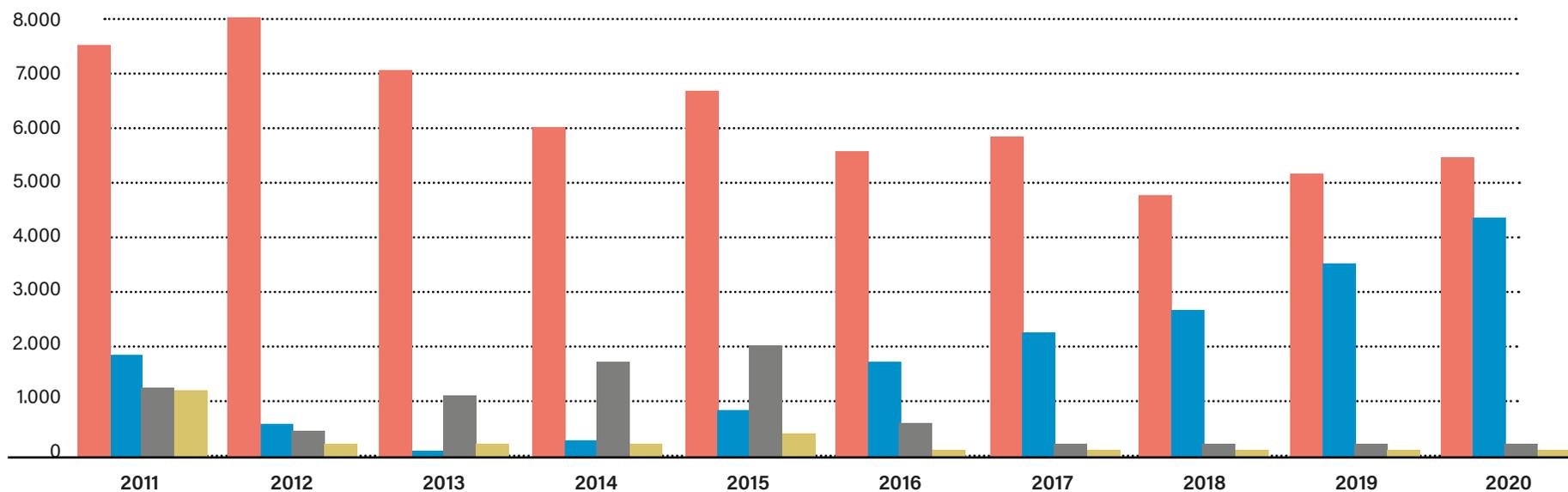
PRODUCTOR	NO SGA	SGA
AGENCIA VASCA DEL AGUA	0	404
COMISION JURÍDICA ASESORA	0	1
CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA	24	1639
DESARROLLO ECONÓMICO, SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	5	5142
EDUCACIÓN	149	363
ELANKIDETZA	0	41
EMAKUNDE	0	6
IGUALDAD, JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES	13	62
GOBERNANZA PUBLICA Y AUTOGOBIERNO	215	242
ECONOMIA Y HACIENDA	12	114
IHOBE	0	1
IVAP	63	16
LANBIDE	3	67
LEHENDAKARITZA	0	23
PLANIFICACION TERRITORIAL, VIVIENDA Y TRANSPOR- TES	45	936
Ó.A. RECURSOS CONTRACTUALES	0	1
OSAKIDETZA	10	29
OSALAN	0	8
SALUD	8	67
SEGURIDAD	0	1
SPRI	1	2
TRABAJO Y EMPLEO	13	99
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	2	6
VIESA	0	221
<b>TOTAL</b>	<b>563</b>	<b>9.491</b>

*Desglose por tipo de acceso*

TIPO ACCESO	2020
Préstamo	5.529
Consultas	4.441
Reproducción	45
Retirada Definitiva	39
<b>TOTAL</b>	<b>10.054</b>

- Préstamo
- Consultas
- Reproducción
- Retirada definitiva

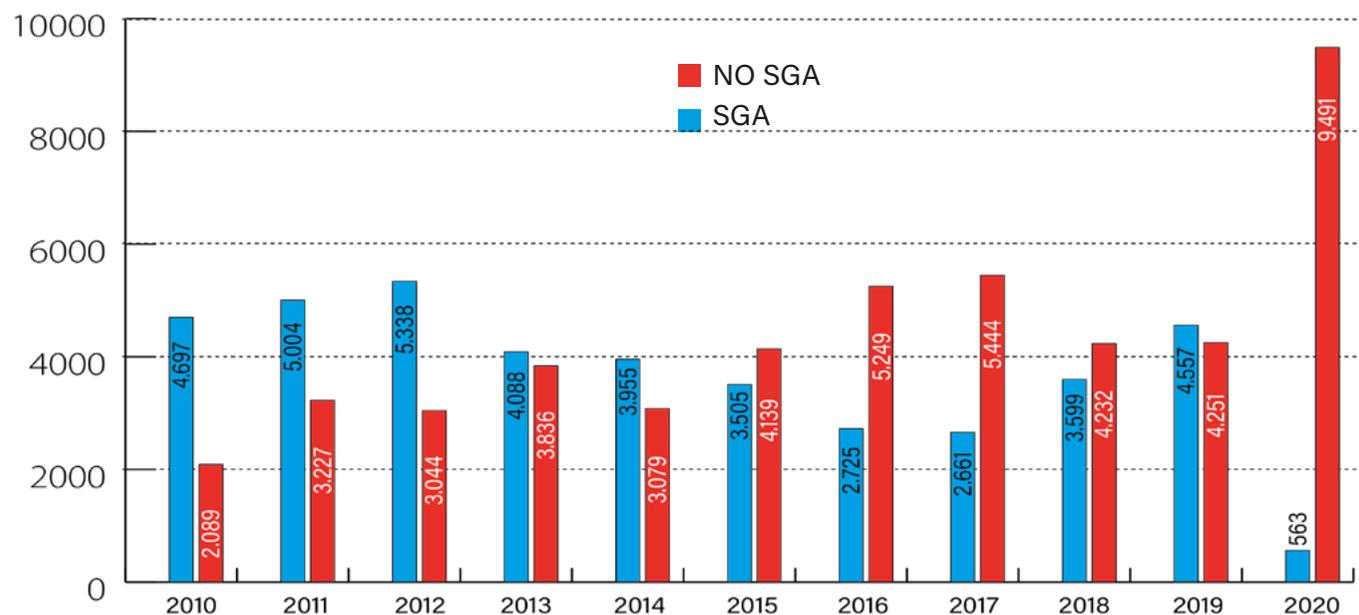
**Accesos por tipo 2011-2020**



**Desglose por sistema de acceso**

TIPO DE ACCESO	NO SGA	SGA
Préstamo	280	5149
Consulta	202	4339
Reproducción	42	3
Retirada definitiva	39	0
<b>TOTAL</b>	<b>563</b>	<b>9.491</b>

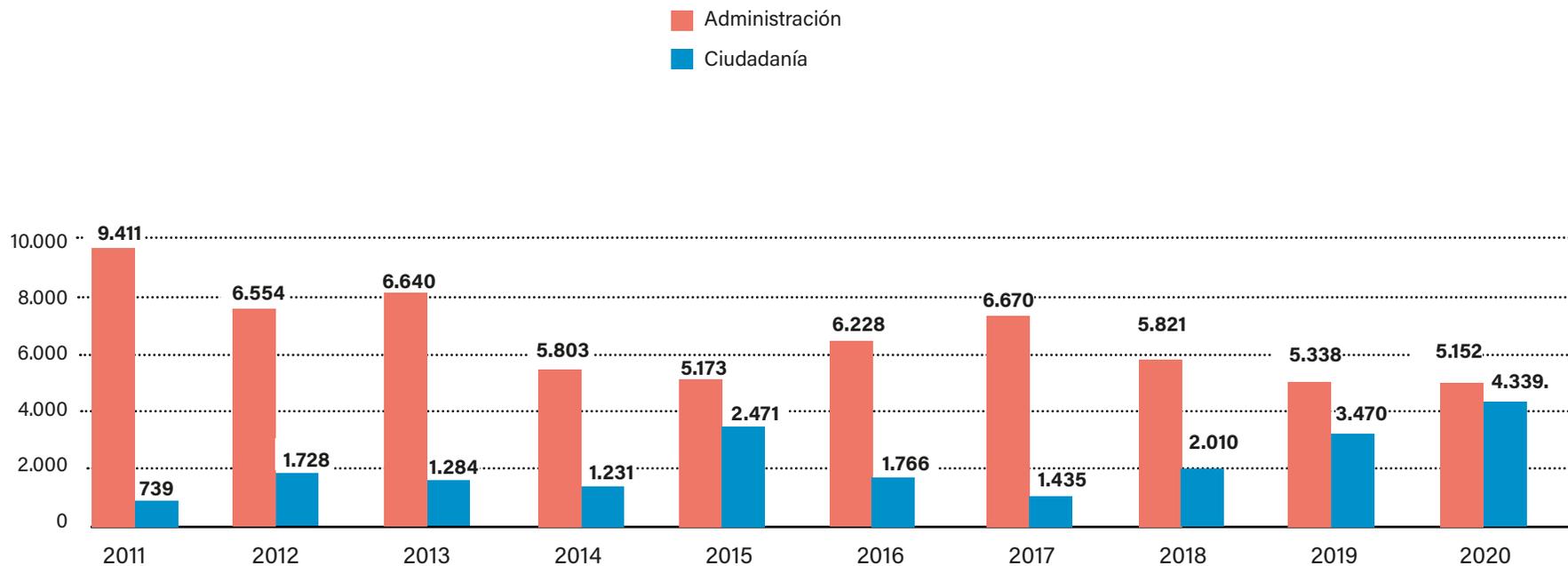
**Consultas por sistema de acceso 2010-2020**



*Desglose por tipo de persona usuaria y sistema de acceso*

TIPO USUARIO	ACCESOS NO SGA	ACCESOS SGA	TOTAL
ADMINISTRACIÓN	397	5152	5.549
CIUDADANÍA/INVESTIGACIÓN	166	4339	4.505

**Solicitudes por el tipo de persona usuaria, 2011-2020**



### 3.6. ACTIVIDADES DE GESTIÓN INTERNA

#### *Registro de Investigadores*

Creado el año 2012. Hay un total de **968 personas** usuarias registradas. El año 2020 se han inscrito **88** nuevas personas investigadoras.

#### *Inserciones de documentación*

A lo largo de 2020 se ha insertado documentación en **560** expedientes.

### 3.7. RECURSOS INFORMATICOS DEL ARCHIVO GENERAL

#### SISTEMA DE GESTION DE ARCHIVO (AKS/SGA) - S54B

##### *Carga ficheros XML*

Mediante este programa de carga de registros (ya depositados o pendientes de transferencia) en el Sistema de Archivos en 2020 se han volcado a la aplicación **236.865** registros, correspondientes a **74.284** cajas.

Debido al confinamiento domiciliario a consecuencia del COVID-19, parte del personal del Servicio ha estado cargando en bases de datos el contenido de los inventarios en papel, para facilitar su para su migración al AKS/SGA.

##### *Implantación de la aplicación AKS/SGA*

Se ha continuado con el desarrollo del cuadro de clasificación y con la implantación de la aplicación en los Departamentos. La aplicación está Actualmente prácticamente toda la Administración General e Institucional utiliza la herramienta del AKS/SGA para su gestión de archivo, así como buena parte del Sector Público.

A 31/12/2020 en el AKS/SGA hay descritos:

- A nivel de Archivo de oficina: 1.325.915 expedientes
- A nivel de Archivo General: 6.208.257 expedientes.

Actualmente en el AKS/ SGA hay descritos (se incluye la documentación expurgada):

En el nivel de Archivo General, **685.080** cajas correspondientes a **6.208.257** registros

En el nivel de Archivo de Oficina: **30.052** cajas correspondientes a **1.325.915** registros

Es decir, el **75,52 %** de las cajas depositadas (conservadas y expurgadas) en el Archivo General están descritas en el AKS/SGA.

#### ***Modificaciones implementadas en la aplicación***

Dentro del mantenimiento adaptativo de las infraestructuras informáticas de todas las aplicaciones del ámbito del AKS/SGA, este año hemos abordado su modernización tecnológica, migrando para ello, al framework UDA, las siguientes aplicaciones:

- AKS/SGA (s54b)
- OPAC (s54a)
- COVASAD (v48b)

#### **OPAC DEL ARCHIVO GENERAL - S54A**

A lo largo del año 2020 se ha cargado **61.126** registros de fecha anterior a 31/12/1970, para ser accesibles a la ciudadanía a través del OPAC.

## 04/ Organización

### 4.1. LABORES DE REORGANIZACIÓN DE FONDOS

#### FONDO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

##### *Sección Recursos Generales*

Se han analizado 8 series de esta sección para su remisión a la COVASAD.

#### FONDO AGRICULTURA

##### *Subfondo Neiker*

Se han iniciado el proyecto de integración de la Sociedad Pública Neiker en el Sistema de Archivo. Se ha realizado un análisis de los procedimientos y una primera versión del cuadro de clasificación.

#### FONDO ASUNTOS SOCIALES

##### *Sección Juventud*

Se han analizado 11 series de esta sección para su remisión a la COVASAD.

##### *Sección Inmigración*

Se han analizado 11 series de esta sección para su remisión a la COVASAD.

#### FONDO CULTURA

##### *Sección Política Lingüística*

Se han analizado 15 series de esta sección para su remisión a la COVASAD.

##### *Subfondo Etxepare*

Se han mantenido dos reuniones con la Secretaria a fin de organizar la producción documental de la entidad y establecer los criterios y plazos de archivado de su documentación.

#### FONDO EDUCACIÓN

##### *Sección Centros Docentes*

A lo largo de 2020, con la colaboración de la empresa ODEI, S.L., se ha organizado e inventariado la documentación anterior a 1980 que se trasladó desde la Escuela de Armería de Eibar.

##### *Subfondo Unibasq*

Se han retomado relaciones con la Agencia con vistas a organizar e integrar en el sistema de Archivo la documentación generada en sus convocatorias de evaluación del profesorado.

#### FONDO HACIENDA

##### *Sección Contratación*

Se han mantenido reuniones con los responsables de la Plataforma de Contratación Electrónica, para definir los procedimientos, las series y los tipos documentales con vistas a su integración en Dokusi.

### ***Sección Política Financiera***

Se ha continuado la supervisión y asesoramiento del proceso de digitalización del Registro de Entidades de Previsión Social Voluntaria (EPSV) que está llevando a cabo la Dirección con el fin de reconstruir de forma electrónica todos los expedientes del registro.

## **FONDO INDUSTRIA**

### ***Sección Administración Industrial***

Se ha colaborado con la Dirección de Minas, Energía y Administración Industrial en la elaboración del pliego de bases técnicas para la contratación de labores de depuración informática y documental de expedientes de baja tensión.

Conjuntamente con la Asistencia Técnica de EJIE, se han corregido miles de registros sin fecha de fin que estaban depositados en el Archivo General.

Se han mantenido varias reuniones con la Asistencia Técnica del departamento para corregir problemas en el archivado de varias series y corregir los documentos afectados.

Se han analizado 35 series correspondientes a las Inspecciones de instalaciones para su remisión a la COVASAD.

### ***Sección Innovación tecnológica***

Se han analizado 10 series de esta sección para su remisión a la COVASAD.

### ***Subfondo Basque Trade and Investment***

Se ha colaborado con el personal de la Sociedad para organizar, inventariar y depositar la documentación producida por la Dirección de Internacionalización que había concluido su tramitación.

Por otro lado, se está colaborando en la recopilación de datos de los beneficiarios del Programa de Becas de Internacionalización que promueve la Sociedad.

### ***Subfondo Ente Vasco de la Energía***

Se han mantenido varias reuniones con técnicos del EVE para iniciar el proceso de confluencia de esta entidad en la tramitación electrónica corporativa y en el Sistema de Archivo. Se ha analizado su estructura y parte de los procedimientos en tramitación asignando los códigos correspondientes.

## **FONDO CONSUMO**

Se han mantenido reuniones con los informáticos de Kontsumobide para desarrollar el módulo de archivado de sus expedientes.

## **FONDO JUSTICIA**

### ***Sección Derechos Humanos***

Se han analizado 12 series de esta sección para su remisión a la COVASAD.

## FONDO LEHENDAKARITZA

Se ha organizado, inventariado y cargado en el AKS/SGA la documentación de las series de las secciones de Acción Exterior, Relaciones con las Colectividades Vascas y Secretaría General.

Se han analizadas 21 series de estas secciones para su remisi a la COVASAD para su valoración.

### *Subfondo INTERBASK*

Se ha organizado, descrito y cargado en el AKS/SGA toda la documentación, recuperada de distintos orígenes, referente a la extinta Sociedad Pública INTERBASK.

## FONDO MEDIO AMBIENTE

### *Sección Calidad Ambiental*

Dentro del proceso de adecuación de los servicios y procedimientos tramitados por la Dirección de Administración Ambiental cara a la implantación de la tramitación electrónica en la aplicación INGURUNET, se ha revisado y corregido los tipos documentales asociados a cada procedimiento de los ya implantados en la nueva aplicación.

Se ha seguido avanzando con el análisis de procedimientos de otros servicios de la Dirección.

## FONDO SANIDAD

### *Sección Adicciones*

Se ha analizado 9 series de esta sección para su remisión a la COVASAD.

### *Sección Prestaciones y servicios sanitarios*

Se ha analizado 8 series de esta sección para su remisión a la COVASAD.

### *Subfondo Osakidetza*

Se han atendido un total de 3 consultas sobre el fondo de Maternidad de Bilbao.

Se está procediendo al inventariado de las historias clínicas con el fin de cargarlas en una base de datos. Se ha ejecutado un 20% del total.

## FONDO TRABAJO

### *Sección Economía Social*

Se ha concluido la reorganización e inventariado de la documentación sobre Cooperativas y Sociedades Laborales que estaba depositada sin una descripción adecuada. Se han procesado un total de 935 cajas del Registro de Cooperativas, con 5.023 registros; 607 cajas de Documentación de Cooperativas liquidadas, con 7.578 registros y 188 cajas del Registro de Sociedades Laborales, con 954 registros.

### **Sección Empleo y Formación**

Se ha analizado 12 series de esta sección para su remisión a la COVASAD.

### **Subfondo HOBETUZ**

Para completar el cierre de HOBETUZ y la recepción de toda la documentación de gestión, se visitaron las instalaciones y se dieron criterios al personal para el archivado y transferencia de la documentación de la Fundación, conservada en la misma desde su inicio en 1986.

En total se depositaron 670 cajas en el Archivo General.

### **Subfondo LANBIDE**

Se han seguido manteniendo reuniones con el archivero de Lanbide y las oficinas productoras a fin de analizar tanto los procedimientos que se van a digitalizar como los procedimientos que faltan en el cuadro de clasificación y de los que hay documentación para depositar.

A lo largo de 2020 se ha concluido con el proyecto de digitalización de la documentación de la Renta de Garantía de Ingresos (RGI) existente en las oficinas locales, para su carga en su aplicación de gestión y su posterior transferencia al Archivo General. Este trabajo es llevado a cabo por la empresa ODEI y GUREAK. Durante 2020 se han transferido 2.803 cajas.

Se ha analizado e identificado 15 series de Lanbide para su remisión a la COVASAD.

### **Subfondo OSALAN**

Se han mantenido varias reuniones con el nuevo técnico Archivero de Osalan a fin de definir la producción documental del Organismo y reflejarla tanto en el Catálogo de Servicios como en el cuadro de clasificación del Archivo General.

### **Subfondo SAGAZDE**

Se ha organizado, descrito y cargado en el AKS/SGA toda la documentación, recuperada de distintos orígenes, referente a las extintas Sociedades Públicas SAGAZDE.

## **4.2. ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL**

### **MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - Dokusi**

Se ha continuado colaborado con EJIE y la Dirección de Atención al Ciudadano, Innovación y Mejora de la Administración (DACIMA) en el desarrollo del Modelo de Gestión Documental, conocido como Dokusi.

Se ha concluido un proyecto de mejora de la calidad de los datos de los documentos electrónicos y se han sentado las bases para una automatización de los procesos de archivado de expedientes electrónicos, así como establecido una serie de controles para que se introduzcan metadatos obligatorios antes de poder tramitar los expedientes.

También se han estudiado e implantado soluciones sobre los documentos de justificación que emite la Administración cuando el ciudadano envía documentos así como la visualización completa de los documentos electrónicos (incluyendo el contenido, los metadatos y la firma).

Del mismo modo se ha avanzado en procesos como el Visado y el Diligenciado de documentos y el diseño de modelos de tramitación para contratos menores y costas judiciales.

El Comité DOKUSI ha asignado códigos a un total de 93 series documentales.

## INFORME DE OCUPACION DOKUSI

Por parte del Archivo General se lleva a cabo un seguimiento trimestral del grado de ocupación de Dokusi.

A lo largo del 2020 el crecimiento en número de documentos y la memoria ocupada en Dokusi ha seguido la siguiente evolución:

A fecha	31/12/2018	31/12/2019	31/03/2020	30/06/2020	30/09/2020	31/12/2020
Total documentos	23.646.889	32.222.083	34.868.213	37.013.091	39.557.516	42.828.104
Total memoria	8,57TB	12,04 TB	13,43TB	14,62 TB	16,07 TB	17,71 TB

Se ha producido un crecimiento medio de 884.000 documentos al mes durante el año 2020.

## 4.3. COMISIÓN DE VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ACCESO DE LA DOCUMENTACION (COVASAD)

Se han celebrado dos reuniones: los días 7 de octubre y 24 de noviembre en las que se han valorado un total de 174 series de los fondos y subfondos de Administración Pública, Asuntos Sociales, Comercio, Consumo, Cultura, Industria, Justicia, Lanbide, Lehendakaritza, Salud, Trabajo y Turismo, que corresponden con un total de 19.888 cajas.

Se publicó en el BOPV de 28 de febrero de 2020 la *Orden de 7 de febrero de 2020, del Consejero de Gobernanza Pública y Autogobierno, de aprobación de los calendarios de conservación correspondientes a los fondos y subfondos de Asuntos Sociales, Educación, Hacienda, IVAP, Lanbide, Lehendakaritza, Salud, SPRI y Trabajo, acordados por parte de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a la Documentación (COVASAD).*

## 05/ Relaciones externas y formación

### VISITAS AL ARCHIVO GENERAL (EDIFICIO DE GAMARRA)

Este año, como consecuencia de las restricciones impuestas por causa de la COVID-19 no se ha llevado a cabo esta actividad.

### REUNIONES PROFESIONALES

La Responsable del Servicio ha participado en una mesa redonda sobre "El archivo electrónico: sistemas, experiencias y perspectivas de futuro" en el *II Congreso Nacional de Archivo y documento electrónico* organizado en Leganes, los días 4 y 5 de febrero.

A solicitud de EREITEN, empresa del área de los archivos, se mantuvo una reunión con dos de sus representantes para hablar sobre administración electrónica y los archivos.

Los Archivos Autonómicos han creado un grupo de comunicación para intercambiar información sobre soluciones en materia de gestión de documentos electrónicos, en los que participa el Archivo General.

En Octubre se asistió a una jornada virtual sobre "Preservación digital a largo plazo" organizada por la empresa PIQL y la Embajada de Noruega.

### COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN (COVASED)

La responsable del Servicio asistió a dos reuniones de la COVASED, el 8 de enero y el 15 de julio de 2020, en Bilbao. En ellas se validaron, entre otras, las propuestas efectuadas por la COVASAD en sus sesiones de octubre y diciembre de 2019.

### DOCENCIA IMPARTIDA

Por parte del personal técnico de archivo se ha seguido formando al personal de diversas oficinas en el proceso de archivado de expedientes en papel, mixtos y electrónicos en la aplicación AKS/SGA.

En el mes de noviembre, el técnico archivero responsable del área de Industria, impartió una formación de tres días a varias personas de la Delegación de Alava del departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente, sobre el modo de archivar expedientes de sus aplicaciones en el AKS/SGA.

## **DOCENCIA RECIBIDA**

La responsable del Servicio ha asistido al curso sobre "Propiedad Intelectual en Bibliotecas y Archivos: sentido común, buenas prácticas y resolución de casos" organizado por el IVAP en el mes de mayo.

Uno de los técnicos de Archivo ha asistido a un curso "Seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica" organizado por el IVAP en el mes de junio.

## **CENSO DE ARCHIVOS DEL MINISTERIO DE CULTURA**

Se han actualizado y completado los datos correspondientes al Archivo General de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi dentro del Censo de Archivos que mantiene el Ministerio de Cultura.

## **COLABORACIÓN CON EL IVAP**

La responsable del área y uno de los técnicos han redactado sendos temas para el temario que prepara el IVAP de la futura OPE de personal auxiliar administrativo y administrativo.

## **COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

Dentro del plan legislativo del Gobierno se estableció la elaboración y aprobación de la Ley de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental como iniciativa conjunta de los departamentos de Gobernanza Pública y Autogobierno y de Cultura y Política Lingüística.

En este proceso se han mantenido múltiples reuniones del grupo de trabajo para revisar las alegaciones e informes jurídicos recibidos a fin de seguir la tramitación del anteproyecto que se espera remitir al Parlamento Vasco a lo largo del mes de enero de 2021.

También se ha colaborado con la Biblioteca de Euskadi en la digitalización de una serie de planos de minas antiguos, cuyas imágenes se colgarán en Euskariana y que ya se han incorporado al AKS/SGA y son consultables a través del OPAC.

## **ACTUALIZACION DE DATOS DEL PLAN VASCO DE ESTADISTICA: ARCHIVOS DE LA CAE 2019**

A solicitud de la Viceconsejería de Cultura, se ha cumplimentado la encuesta elaborada por Ikertalde para la operación estadística Archivos de la CAE 2019.

## **PARTICIPACIÓN EN REDES SOCIALES: TWITTER.**

El Archivo General publicó a lo largo del año 350 tweets.  
Cuenta con un número total de 284 seguidores.

## **PUBLICACIONES**

La responsable del Servicio y la técnica de EJI responsable de la gestión documental, Gloria Barcelo, han colaborado con un artículo sobre "DOKUSI: Sistema de gestión documental del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi", en la segunda edición del libro La gestión de los Documentos Electrónicos, editado por Wolters Kluwer.

**EUSKO JAURLARITZA**



**GOBIERNO VASCO**

GOBERNANTZA PUBLIKO  
ETA AUTOGOBERNU SAILA

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA  
PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia

Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco

Vitoria-Gasteiz, 2021