

Sistema de información para la gestión integral de los archivos de la Junta de Andalucía. @rchivA

ANA MELERO CASADO

Jefa de Servicio de Archivos

Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental
Consejería de Cultura. Junta de Andalucía

RESUMEN

El sistema @rchivA (Sistema Información para la Gestión Integral de los Archivos de la Junta de Andalucía), configura un sistema de información único para los archivos adscritos a la Administración de la Junta de Andalucía así como a los archivos judiciales y por ende, con posibilidad de ser implantado en todos los archivos del Sistema Andaluz. De esta forma se presenta el proyecto de una herramienta básica para la gestión de los documentos en un contexto archivístico, contemplando su producción, custodia y servicio con independencia de sus formatos y soportes, incorporándose al modelo de Administración electrónica de la Junta de Andalucía. @rchivA está integrado dentro del proyecto w@ndA, de racionalización y automatización de procedimientos, que tiene como objetivo la tramitación integral de forma telemática de todos los procedimientos de la Junta de Andalucía. Con este sistema se aborda la tramitación automatizada de la última fase del ciclo de vida de los documentos.

PALABRAS CLAVE

Sistema Información para la Gestión Integral de los Archivos de la Junta de Andalucía. @rchivA (Archivos de Andalucía)

ABSTRACT

The @rchivA (Information System for the integral management of the Junta de Andalucía archives) system configures a unique information system for those archives dependent on the Junta de Andalucía government, as well as the judicial archives and thereby, it can be implemented in any of the Andalusian System archives. Therefore, this project is a basic tool for file management in an archival context, because it takes into account its production, custody and service independently of their formats and supports, therefore integrating the electronic-government model of the Junta de Andalucía. @rchivA is part of the project w@ndA, which tries to streamline and automate procedures, and has the objective of doing a telematic integral handling of all procedures in the Junta de Andalucía. Thanks to this system, the automated handling of the last phase in the files circle of life is approached.

KEYWORDS

Information System for the integral management of the Junta de Andalucía archives, @rchivA (Andalusian Archives)

INTRODUCCIÓN

Desde 1982, la Comunidad Autónoma Andaluza tiene competencias exclusivas en Archivos y Patrimonio Documental en Andalucía. A tal efecto, es la Consejería de Cultura y, dentro de ella, la **Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental** el órgano que desde 2004 tiene encomendadas, entre otras funciones, "la tutela, el acrecentamiento y la puesta en

valor del Patrimonio Documental y Bibliográfico, ejerciendo respecto del mismo las funciones de investigación, protección, conservación restauración y difusión de los Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación" atribuidas por el art. 7 del Decreto 486/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba la última estructura orgánica de dicha Consejería. En el citado artículo, en su apartado 2 b, se expresa que se adoptarán "todas las medidas necesarias para hacer efectivo el deber de conservación, mantenimiento,

custodia y accesibilidad que corresponde a los propietarios, titulares de derechos o simples poseedores de bienes integrantes del Patrimonio Documental y Bibliográfico Andaluz, y la tramitación en su caso, el otorgamiento de las autorizaciones previstas en su legislación reguladora”.

En este contexto normativo, el proyecto que presentamos ha sido posible gracias a la colaboración y coordinación entre las Consejerías de Justicia y Administración Pública y de Cultura y, dentro, de ellas de las Direcciones Generales de Administración Electrónica y Calidad de Servicios y la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental, y más concretamente desde sus Servicios competentes en informática y archivos que, desde el marco del proyecto *w@ndA* y en el entorno de la Administración Electrónica, han configurando una estructura organizativa con un director de Proyecto encargado de impulsar y supervisar el mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 1.2 g) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública y con lo establecido en el artículo 1.2.b) del Decreto 486/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, en su virtud y en uso de las atribuciones que nos han sido conferidas y de conformidad con el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA

La tendencia de los últimos años ha supuesto un resurgir hacia el reconocimiento del valor de los documentos producidos y/o recibidos por la Administración pública como elementos fundamentales en la materialización de la memoria histórica de los pueblos, y su consideración como soportes que garantizan en las sociedades democráticas los deberes, obligaciones y derechos de la ciudadanía, es decir, como salvaguarda de todos.

La consolidación de la aceptación del valor del Patrimonio Documental como garante de los derechos en la sociedad ha motivado la puesta en marcha de una serie de medidas en los ámbitos político y administrativo, encaminadas a ejecutar nuevas actuaciones destina-

das a la conservación, descripción y difusión del Patrimonio Documental y de los Archivos.

En nuestra Comunidad, el **Sistema Andaluz de Archivos** se configura como una red de centros formada por un conjunto de órganos y de archivos que se integran, a su vez, por razón de su titularidad y gestión, en subsistemas y redes. Estas redes y subsistemas se caracterizan por tener una organización jerárquica (archivos de oficina, archivos centrales, archivos intermedios, archivos históricos) por el que fluye la documentación mediante transferencias debidamente regladas por la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos. (BOJA nº 4, de 10 de enero de 1984; corrección de errores en BOJA nº 11, de 28 de enero de 1984) y el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA nº 43, de 11 de abril de 2000).

El desarrollo de las nuevas tecnologías y su impacto en la Administración ha provocado la necesidad de automatización de gran parte de la gestión y, como consecuencia, de los procedimientos administrativos que la hacen posible. Por ello, en los procesos relacionados con la producción y gestión de los documentos, no podía faltar la implantación de un sistema que gestione la vida de los documentos en cualquier tipo de soporte, agilizando y disminuyendo los tiempos de servicio. En este contexto nace y se pone en funcionamiento el **proyecto @rchivA**.

La Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de Servicios de la Consejería de Justicia y Administración Pública, dentro del marco del proyecto *w@ndA* y en el entorno de la Administración Electrónica, creó una estructura organizativa con un Director de Proyecto bajo el que se organizó un grupo de usuarios, un grupo técnico y un equipo de desarrollo.

La nueva aplicación se encuentra actualmente en fase de implantación y continua revisión y mejora de cada uno de los módulos que la forman. Pese a ello, cabe destacar sus **puntos fuertes**:

- Disponer de una herramienta que permite la gestión integral de los documentos producidos y/o recibidos por la Administración de la Junta de Andalucía y la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma, y su tratamiento archivístico.

- Normalizar y automatizar las tareas de gestión y control que se llevan a cabo en los archivos.
- Integración con las diversas plataformas del proyecto w@ndA y del sistema Adriano.
- Construir una plataforma integrada y flexible que permite soportar todo tipo de esquemas orgánicos y funcionales.
- El empleo de un único sistema para la gestión de los Archivos dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Poder contar con una herramienta a la altura de los tiempos, que nos permite conseguir la fluidez y rapidez necesaria a la hora de facilitar la información relacionada con los documentos que han finalizado su vigencia administrativa.
- Racionalización del procedimiento de ingresos y salidas de documentos y establecimiento de pautas claras para el flujo de los traspasos de la custodia de los documentos.
- Permitir centralizar todos los procedimientos de descripción documental en una única herramienta para todo el Sistema Andaluz de Archivos.
- Otorgar los medios para que la información generada por los tramitadores o cualquier herramienta, dentro o no del dominio w@ndA, pueda ser incorporada a la nueva aplicación.
- Centralizar las consultas de información en un único lugar.
- Centralizar todos los servicios que se prestan desde los Archivos, entre los que caben destacar los préstamos, consultas y expedición de copias.
- Centralizar y organizar la gestión de los espacios destinados a depósitos en los archivos, ya sean éstos de oficina o históricos.
- Permitir la generación de instrumentos de control y de información de todos los módulos de la aplicación, de manera que tengamos información precisa y concreta para creación de estadísticas y

memorias de gestión.

- Favorecer e impulsar el uso de la firma digital para la realización de operaciones dentro del propio sistema -consultas, préstamos ó transferencias, entre otras- .

LOS GRUPOS DE INTERÉS AFECTADOS

En general serán grupos afectados todos aquellos usuarios del Sistema, que serán, en cada caso y según sus perfiles, los encargados de su administración, control, tratamiento y uso. Estos grupos los podemos clasificar en:

- **Usuario internos de la Administración de la Junta de Andalucía y de la Administración de Justicia**, encargados de su administración y de todos aquellos procesos archivísticos definidos para dichos archivos y documentos, así como los órganos encargados de la identificación, valoración y selección documental para la mejor constitución del Patrimonio Documental Andaluz.
- **Ciudadanos en general, como usuarios externos a la Administración y gestión de la Junta de Andalucía y a la Administración de Justicia**. Estos usuarios tendrán acceso a la documentación específica que determine la normativa vigente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.

El criterio de seguimiento de los resultados y objetivos presentados será la realimentación de los propios usuarios de la Administración de la Junta de Andalucía, encauzada por la jefatura de proyecto, para ejercer las correcciones y desarrollos pertinentes.

PRIMEROS MOMENTOS DE LA APLICACIÓN

La aplicación @rchivA parte de un programa anterior que fue desarrollado para la gestión del Archivo Central del Sistema Andaluz de Salud, denominado ACTA, que fue implantado en algunos de los Archivos Centrales de las Consejerías de la Junta de Andalucía para la gestión de los documentos a nivel de usuarios de dichos Archivos. ACTA, producto desarrollado en el seno de la Administración Autonómica, venía a iniciar el camino hacia la producción de una aplicación a nivel de gestión informatizada de los documentos produci-

dos y recibidos por la Administración autonómica.

De la estructura de ACTA se partió para llegar a establecer una más amplia que cubriera las necesidades existentes en el tratamiento, descripción, control y servicio de los documentos producidos y/o recibidos por la Administración de la Junta de Andalucía que eran recibidos por sus Archivos Centrales, de manera que se puedan establecer los adecuados traspasos de la custodia de los documentos una vez concluidos los ciclos vitales de éstos, un mejor servicio a los usuarios, una adecuada identificación, valoración y, en última instancia, la mejor selección del Patrimonio Documental Andaluz.

METODOLOGÍA ESTABLECIDA PARA SU DESARROLLO:

Como **metodología** para obtener el necesario y adecuado análisis de los requisitos del sistema de gestión de @rchivA, la dirección del proyecto estableció los siguientes procesos:

1. Establecimiento de un cuestionario que recogía toda la información necesaria sobre el tratamiento de los documentos y la gestión de los Archivos, que fue remitido a las direcciones de los Archivos Centrales y Archivos dependientes de la Consejería de Cultura, para que lo cumplimentaran y aportaran cuantas observaciones al proyecto considerasen oportunas. A la par, se efectuaron una serie de entrevistas con los responsables antes indicados y aquellas otras personas que éstos consideraron oportuno entrevistar en razón de sus cargos.
2. La creación de un Comité de usuarios de la nueva aplicación, cuya composición y funcionamiento fue modificándose a lo largo del proceso de desarrollo:

- Comité de usuarios Acta v1.x

Formado por los directores de varios Archivos Centrales de las Consejerías de la Junta de Andalucía, entre los que se encontraban los de Economía y Hacienda, Salud, Justicia y Administración Pública y Medio Ambiente.

- Comité de usuarios de Archivos Centrales y Archivos Históricos

Formado por los responsables de los Archivos

Centrales de las Consejerías de Justicia y Administración Pública, Consejería de Medio Ambiente, Consejería de Economía y Hacienda y varios directores de los Archivos Históricos Provinciales y del Archivo General de Andalucía.

Los primeros resultados de la metodología reseñada fue la creación de un **prototipo del sistema** que fue presentado por la empresa encargada de su desarrollo al grupo de usuarios para su aprobación. Este primer prototipo fue puesto en producción, a modo de prueba, en los Archivos Centrales de los siguientes organismos:

- Instituto Andaluz de Administración Pública
- Consejería de Justicia y Administración Pública
- Consejería para la Igualdad y Bienestar Social

La puesta en marcha de la aplicación ha requerido la activación de un plan de formación destinado a los distintos usuarios del Sistema. Dicho plan ha consistido básicamente en la programación de cursos a todos los potenciales usuarios del Sistema, distinguiendo entre ellos los distintos perfiles de acceso y niveles de usos de la aplicación existentes.

LA APLICACIÓN EN EL MOMENTO ACTUAL:

Actualmente el proyecto está en fase de implantación progresiva y generalizada en todos los Archivos de la Administración de la Junta de Andalucía. Si bien es cierto que, dicha implantación está siguiendo un calendario establecido en razón de la existencia o no en los distintos Archivos Centrales de ACTA, aplicación de la que se partía para el desarrollo de la que hoy tratamos. De manera que, como primera fase de implantación se están migrando los instrumentos de descripción existentes de ACTA a @rchivA en todos aquellos Archivos que contaban con dicho programa.

En cuanto a sus versiones, ha sido recientemente puesta en producción la versión 0.10 que contempla nuevas funcionalidades y mejora otras ya existentes.

DESARROLLO Y TECNOLOGÍAS UTILIZADAS:

El Sistema @rchivA ha sido desarrollado utilizando íntegramente software libre, y utilizando como

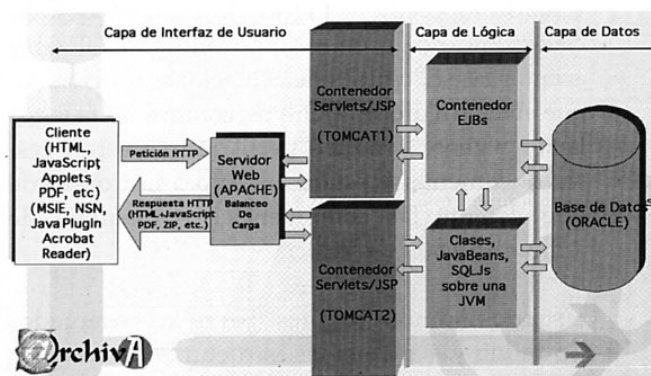
lenguaje programación Java, siguiendo las pautas marcadas por la Junta de Andalucía para el software corporativo.

Para el desarrollo del Sistema @rchivA, se ha optado por una solución basada íntegramente en el modelo vista controlador (MVC) de Java2 Enterprise Edition (J2EE). Dicho modelo utiliza una arquitectura en tres capas conceptualmente separadas: la de presentación, la de lógica de negocio de la aplicación, y la de datos. Se ha utilizado Struts como framework de trabajo para implementar el modelo vista controlador.

@rchivA se ha desarrollado para poder ser gestionado tanto en contenedores de aplicaciones de mercado, como OC4J, como en contenedores de software libre, como Tomcat. Se trata de entornos de uso ampliamente extendidos y probados.

Como sistema gestor de base de datos nativo se ha optado por el uso de Oracle, permitiéndose la portabilidad a otros sistemas gestores gracias a la capa de persistencia usada para el desarrollo de la capa de acceso a datos.

A continuación, se muestra un esquema ejemplo de arquitectura en la que aparece un servidor web Apache, encargado de realizar el balanceo de carga entre los contenedores de servlets y JSP (Tomcat en este caso). El sistema gestor de base de datos utilizado en este esquema es Oracle.



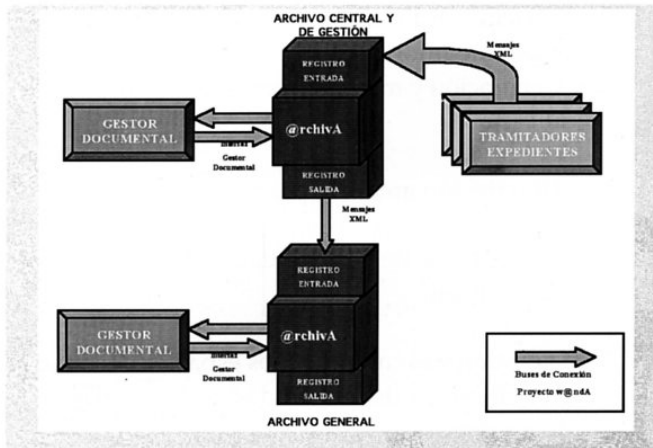
ESTRUCTURA Y CONTENIDO

- a. Gestión y control de usuarios del Sistema

- b. Creación de los instrumentos de control, descripción e información.
 - a.1 Generación y mantenimiento de cuadros de clasificación.
 - a.2 Descripción archivística.
 - a.3 Generación de instrumentos de control y de información.
- c. La gestión y el control de los espacios destinados a la ubicación de las unidades de instalación y de los depósitos de los Archivos.
- d. Gestión de los ingresos y las salidas de los documentos
- e. La gestión y el control del acceso a los documentos custodiados en los Archivos contemplados en la presente orden.
- f. Gestión de los distintos servicios que presta el Archivo
- g. Conexiones con tramitadores u otras aplicaciones documentales existentes en la Junta de Andalucía
- h. Posibilitar el acceso a la documentación a sus titulares y también, dentro de los límites que la legislación de protección de datos personales, a ciudadanos en general y a investigadores.
- i. Elaboración de informes

Para profundizar algo más en algunos de sus módulos sirva de muestra el dedicado a la gestión de los ingresos y las salidas de los documentos en los archivos, permitiendo su control e información a partir de cualquier tipo de soporte, incluso de la documentación electrónica.

La gestión de Salidas e Ingresos de documentación supone el grueso del diseño de la aplicación, ya que para que estos mecanismos se pongan en marcha, la estructura del archivo tiene que estar previamente diseñada. La principal novedad de esta aplicación respecto a otras existentes en el mercado es, pues, la existencia de esta opción de controlar los movimientos de la documentación custodiada



en el archivo correspondiente.

La creación del Cuadro de Clasificación se realiza en el módulo destinado a tal efecto, si bien su diseño dependerá y estará interactuando con otros módulos de la aplicación, tales como: Configuración de Plantillas y Registro de Series, en los que la aplicación posibilita una ampliación de las posibilidades de clasificación, organización y descripción de la documentación que se custodie en el Archivo. Se puede habilitar la descripción de cada uno de estos niveles utilizando para ello la norma de descripción archivística ISAD (G)¹. La aplicación permite la selección individualizada, a cada nivel o elemento, en el cuadro de clasificación, de las áreas y elementos necesarios para su descripción.

De este modo, los archiveros administradores podrán diseñar y mantener el cuadro de clasificación general del archivo, así como el del fondo, o fondos, que se custodien en el mismo. Para ello, se crearán las distintas divisiones orgánicas, funcionales y orgánico-funcionales necesarias para reflejar la organización de los mismos.

Estas estructuras podrán ser jerarquizadas en distintos niveles totalmente flexibles y parametrizables, por lo que se podrán incorporar o eliminar niveles a los ya generados.

Con esta herramienta se podrán crear las vinculaciones históricas entre el cuadro de clasificación

actual y los anteriores, lo que permitirá seguir el desarrollo histórico de las unidades administrativas y de las series documentales reflejo de la actividad administrativa.

En los niveles serie documental y subserie documental se podrán realizar estudios de series gracias a esta funcionalidad incluida en el módulo de Registro de series.

El Sistema permite el control y la gestión de los usuarios, tanto internos del Sistema, como usuarios externos que accedan a él en búsqueda de descripciones documentales.

La base de la Gestión de Usuarios está en la creación de diferentes perfiles de usuarios, con acceso a determinados módulos de la aplicación y no a otros.

Esta herramienta permitirá la creación y gestión de los distintos usuarios que tendrán acceso a la misma según tipos y perfiles:

- Usuario superadministrador del Sistema Andaluz de Archivos: Encargado de recibir las solicitudes de actuaciones funcionales horizontales que afecten al sistema, analizarlas y aceptarlas de acuerdo con lo dispuesto por los órganos centrales del Sistema Andaluz de Archivos. Tendrá el perfil de archivero y gestor documental y estará adscrito a la Consejería que detente las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
- Usuario superadministrador de los archivos judiciales: Encargado de recibir, estudiar, analizar y aceptar las solicitudes de actuaciones funcionales que afecten a dichos archivos, conforme a la legislación vigente. Tendrá el perfil de archivero y gestor documental y estará adscrito a la Consejería que detente las competencias en materia de Administración de Justicia.
- Usuarios Administradores. Serán los encargados de definir y mantener las estructuras básicas para el funcionamiento de los Archivos.

¹ "General International Standard Archival Description". Norma Internacional General de Descripción Archivística, adoptada por el Comité de Normas de Descripción del Consejo Internacional de Archivos (ICA).

- Usuarios de los archivos de oficina, centrales e históricos, archivos de gestión y territoriales de la Administración de Justicia. Podrán realizar los procesos archivísticos definidos para dichos archivos, y los documentos a los que tendrán acceso serán los determinados por los administradores del sistema.
- Usuarios de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y de la Junta de Expurgo de Documentación Judicial de Andalucía.
- Usuarios Externos a la Administración y gestión de la Junta de Andalucía y a la Administración de Justicia. Tendrán acceso a la documentación específica que determine la normativa vigente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.

ACCESO A LOS DOCUMENTOS

@rchivA posibilita el acceso a la documentación tanto a sus titulares como, dentro de los límites que establece la legislación de protección de datos de carácter personal, a ciudadanos en general y a investigadores.

Este acceso se realizará a través de búsquedas, y se posibilitará la opción de solicitar préstamos y consultas, según los casos.

El nivel de acceso a la documentación dependerá del tipo de usuario que la solicite. Para el acceso a la documentación electrónica se usarán los buses de conexión con el gestor documental definido dentro del proyecto w@ndA.

Se controlan en las solicitudes los datos de los solicitantes (nombre y apellidos, unidad administrativa a la que pertenece), si el solicitante pertenece al mismo organismo cuya documentación solicita, o los datos específicos de los investigadores (nombre y apellidos, dirección, teléfono, NIF, etc.)

En cuanto a la información solicitada se tienen dos posibilidades:

1. Consultas. Se solicita una determinada información de una documentación concreta.

2. Préstamos. Se solicita original de unos determinados documentos.

BÚSQUEDA DE DOCUMENTACIÓN

Para poder realizar los servicios y tareas propias del archivo (préstamos, consultas, transferencias, etc.) es necesario contar con una herramienta que permita el acceso a la documentación de una manera rápida y eficaz, @rchivA permitirá realizar las búsquedas genéricas o específicas, utilizando los parámetros adecuados en cada caso, permitiendo la localización de los documentos mediante contenidos libres, palabras completas o truncadas. También es posible el refinamiento de las búsquedas mediante la incorporación de nuevos criterios.

EXPLOTACIÓN DE DATOS

@rchivA dispone de un conjunto de informes que posibilitan la explotación de datos introducidos en el sistema. Cabe destacar los que se indican a continuación:

- Estadísticas, como la memoria anual y las estadísticas mensuales
- Informes predefinidos por los usuarios.

RESULTADOS

El sistema de gestión de archivos, @rchivA, ofrece un instrumento preciso que permitirá el tratamiento archivístico integral de los documentos y de los archivos, de manera rápida y total.

El Sistema está ideado para adaptarse a cualquier tipo de archivo y permitirá el tratamiento de los documentos independientemente de cual sea su soporte.

@rchivA, como se ha señalado con anterioridad, se encuadra dentro del entorno w@ndA (y por ello estará asimismo en relación con el sistema Adriano para los Archivos Judiciales), lo que permitirá caminar hacia la convergencia del entorno integrado de tramitación de documentos, dentro del marco de la Administración Electrónica.

Para garantizar la aplicación, su utilización y entorno, ésta ha sido provista de todas las medidas técnicas y organizativas necesarias destinadas a asegurar la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibili-

dad y conservación de la información en ella contenida, cuidándose de manera especial:

- a. El acceso a la información y su utilización, así como el quién, cuándo, dónde y cómo de la utilización del sistema.
- b. La prevención de alteraciones o pérdidas de los datos e informaciones.
- c. La protección de los procesos informáticos frente a manipulaciones no autorizadas.
- d. El cumplimiento de las especificaciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- e. La adecuación del sistema a las prescripciones del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet)
- f. El cumplimiento de la legislación vigente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental y archivos judiciales.
- g. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa vigente, los documentos electrónicos generados por el sistema gozarán de plena validez y eficacia siempre que cumplan lo dispuesto en el artículo 14.1 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos

administrativos por medios electrónicos (Internet).

- h. Las copias de los documentos electrónicos, expedidas y firmadas por los responsables de los archivos en que los documentos estén custodiados, serán válidas y eficaces siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- i. Respecto a los procedimientos, conservación y responsabilidades de los documentos digitales, se aplicará lo establecido por la normativa vigente para los documentos en cualquier otro soporte.

Por último indicar que el Sistema contempla la posibilidad de difusión de los documentos a través de medios telemáticos, con lo que podemos decir que se alcanza la máxima de poner los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz al alcance de todos y todas y no solo pudiendo facilitar la información sobre su existencia y el lugar en el que encontrarlo sino, en su caso, la propia imagen del mismo.

El Sistema de Información para la Gestión Integral de Archivos, @rchivA, posibilitará el mantenimiento de las estructuras básicas de los archivos (Administración del Sistema), dentro del marco de las nuevas tecnologías.

Así mismo, @rchivA estará en conexión con otras aplicaciones que gestionan otros aspectos del patrimonio documental formando el denominado Sistema de Información de los Archivos y del Patrimonio Documental Andaluz.