

MEMORIA DEL ARCHIVO GENERAL DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CAPV

2025

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

GOBERNANTZA,
ADMINISTRAZIO DIGITAL ETA
AUTOGOBERNU SAILA

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA,
ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y
AUTOGOBIERNO

01/ Recursos humanos

- 1 Responsable del Servicio
- 1 Responsable de Área
- 5 Archivero/as
- 1 Archivera ayudante
- 2 Ayudantes de Administración
- 1 Administrativo
- 1 Auxiliar administrativa
- 2 Ordenanzas

En 2025 dos plazas asignadas a la Biblioteca General (una de técnico y una de administrativo), pasaron a realizar sus funciones en el Archivo General.

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); transpaletas 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: **366**

Número total de cajas depositadas: **11.394**

Desglose por productor

PRODUCTOR	TRANSFERENCIAS EXP. PAPEL/ MIXTOS	TRANSFERENCIAS EXP. ELECTRÓNICOS	TOTAL CAJAS	% DEL TOTAL
AGENCIA VASCA DEL AGUA	6	0	110	0,966
ALIMENTACIÓN, DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA	31	1	1032	9,058
BIENESTAR, JUVENTUD Y RETO DEMOGRÁFICO	0	16	0	0
COMISIÓN JURÍDICA ASESORA	1	0	60	0,526
CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA	5	13	30	0,263
ECONOMÍA, TRABAJO Y EMPLEO	13	1	392	3,440
EDUCACIÓN	20	0	1378	12,095
ELANKIDETZA	5	0	34	0,298
GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y AUTOGOBIERNO	10	8	320	2,809
HACIENDA Y FINANZAS	19	3	1012	8,882
INDUSTRIA, TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y SOSTENIBILIDAD	46	5	915	8,031
IVAP	24	2	263	2,309
IZENPE	3	0	936	8,215
JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	15	0	2182	19,151
LANBIDE	5	17	81	0,710
LEHENDAKARITZA	6	1	108	0,947

.../...

.../...

PRODUCTOR	TRANSFERENCIAS EXP. PAPEL/ MIXTOS	TRANSFERENCIAS EXP. ELECTRÓNICOS	TOTAL CAJAS	% DEL TOTAL
MOVILIDAD SOSTENIBLE	16	2	98	0,860
OSAKIDETZA	6	0	183	1,607
OSALAN	0	1	0	0
SALUD	21	2	797	6,994
SEGURIDAD	8	4	1037	9,102
SPRI	20	0	282	2,474
TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	5	0	28	0,245
VIVIENDA Y AGENDA URBANA	5	0	116	1,018
TOTAL	366		11.394	100 %

Nº de cajas depositadas 2016 - 2025



3.2. EXPURGOS DE DOCUMENTACIÓN

Total de expurgos realizados en el Archivo General: **115**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo General: **17.905 cajas**

Total de cajas destruidas a nivel de Archivo de Oficina: **113 cajas**

Número total de cajas eliminadas: **18.018 cajas**

Expurgo a nivel de Archivo General

Desglose por productor

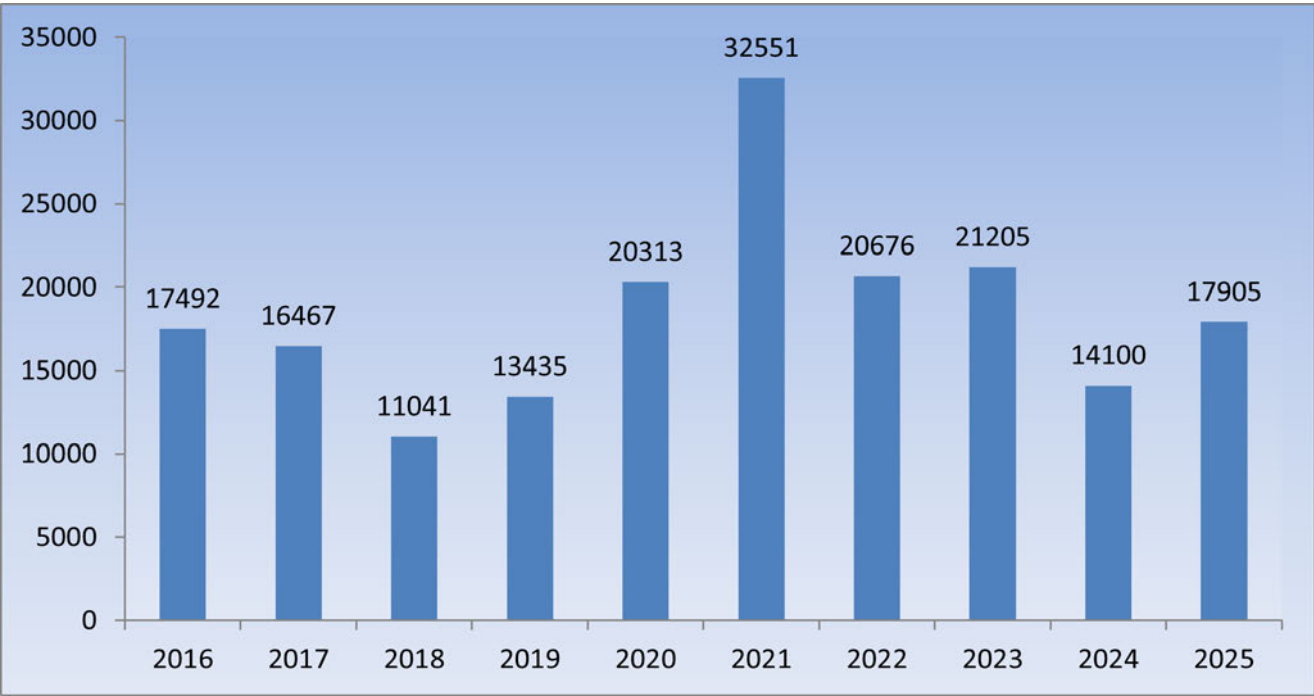
PRODUCTOR	EXPURGOS	TOTAL CAJAS
ALIMENTACIÓN, DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA	5	170
CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA	9	827
ECONOMÍA, TRABAJO Y EMPLEO	9	1734
EDUCACIÓN	1	4
GOBERNANZA , ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y AUTOGOBIERNO	2	224
HACIENDA Y FINANZAS	3	231
INDUSTRIA, TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y SOSTENIBILIDAD	8	148
IVAP	4	747
JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	1	135
KONTSUMOBIDE	4	847
LANBIDE	23	3937
LEHENDAKARITZA	2	12

.../...

.../...

PRODUCTOR	EXPURGOS	TOTAL CAJAS
MOVILIDAD SOSTENIBLE	2	104
SALUD	3	887
SEGURIDAD	12	451
SPRI	1	1
VIVIENDA Y AGENDA URBANA	26	7446
TOTAL	115	17.905

Número de cajas expurgadas 2016-2025



Expurgo a nivel de Archivo de Oficina

Desglose por productor

PRODUCTOR	EXPURGOS	TOTAL CAJAS
EDUCACIÓN	1	9
GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y AUTOGOBIERNO	2	104
TOTAL	3	113

3.3. TRANSFERENCIA DE FONDOS AL ARCHIVO HISTÓRICO

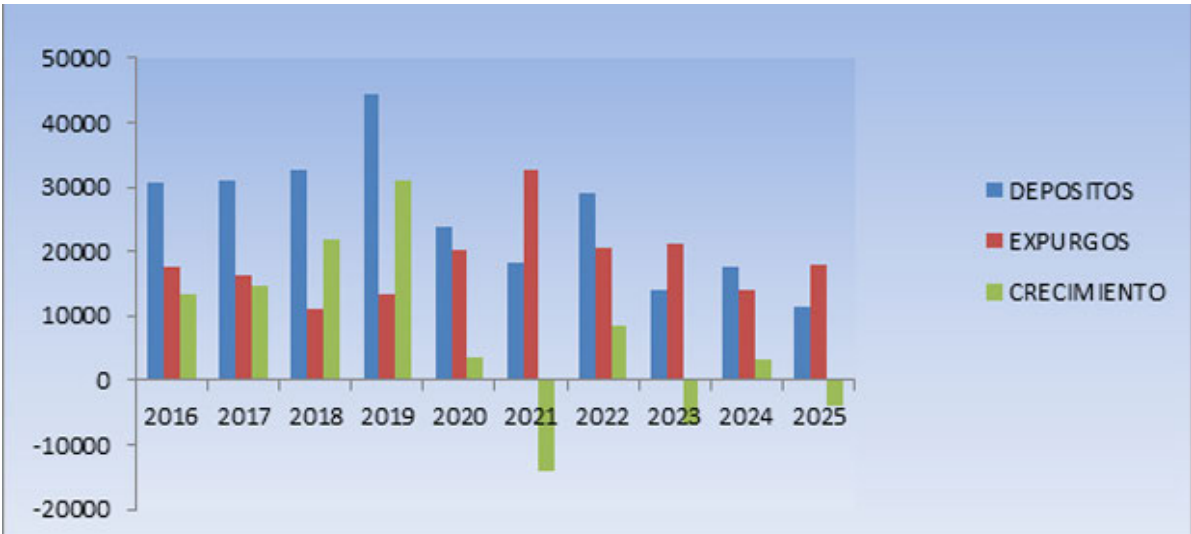
No se han llevado a cabo transferencias al Archivo Histórico de Euskadi en el año 2025.

3.4. CRECIMIENTO DE LOS FONDOS DEL ARCHIVO GENERAL

En los últimos años se ha hecho un considerable esfuerzo en revisar todas las transferencias y los expurgos registrados y volcar la información en la aplicación de gestión del Sistema de Archivo. Ello ha llevado a corregir errores en el cómputo final de cajas depositadas y expurgadas realmente. Los datos que siguen reflejan la información cargada en el sistema y difieren de las cifras recogidas en las memorias de años anteriores.

Ocupación en el Archivo General **a fines de 2025:**

CONCEPTO	Nº DE CAJAS
Total de cajas transferidas al Archivo General (1982-2025)	1.005.971
Total de cajas expurgadas en Archivo General (1989-2025)	-350.524
Total de cajas transferidas al Archivo Histórico (2024-2025)	-5.274
Total de cajas conservadas en el Archivo General a 31/12/2025	650.173



3.5. EDIFICIO DE DEPÓSITO ROBOTIZADO

La instalación cuenta con un total de **25.973** bandejas metálicas y una capacidad para **623.352** cajas blancas normalizadas.

A **31/12/2025** la instalación custodia un total de **505.012** cajas, es decir un **71,91%** de ocupación en su conjunto; aunque dada la distribución de la documentación en cajas blancas y marrones (que contienen 4 cajas blancas), hay espacio para **19.725** cajas blancas y para **98.615** cajas blancas en cajas marrones.



3.6. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONSERVADA EN EL ARCHIVO GENERAL

Acceso a los fondos del Archivo General

Total de solicitudes durante **2025: 7.281**

De ellos, un 67 % realizadas por mujeres (4.879) y un 33% por hombres (2.402).

Las consultas al archivo pueden hacerse a través de la aplicación de gestión del Sistema de Archivo (AKS/SGA) o fuera de ella (para los fondos aún no cargados en la aplicación).

Desglose por Fondos y Subfondos y por sistema de acceso:

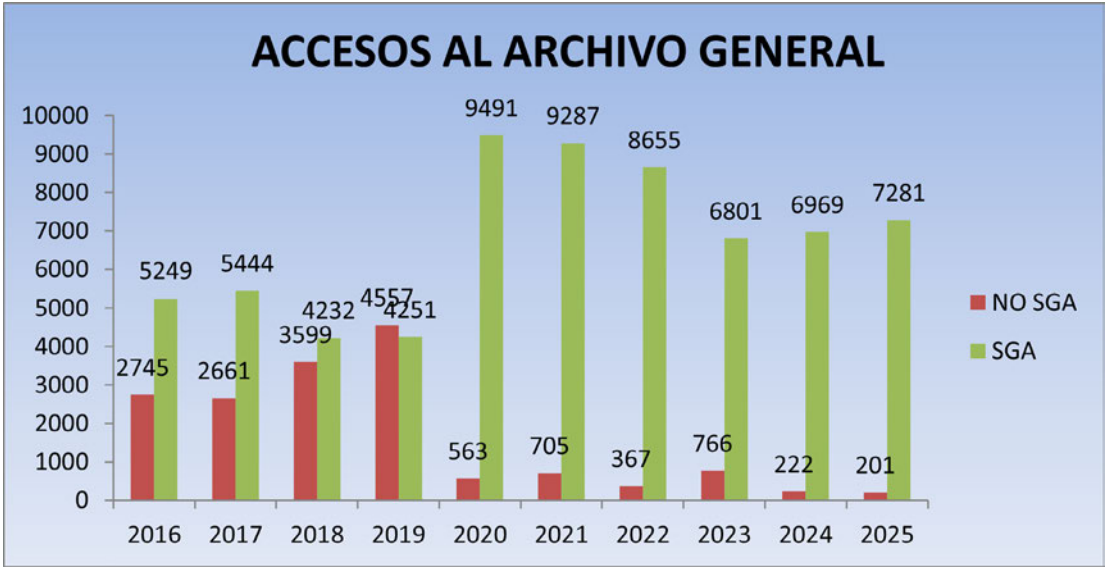
FONDO/SUBFONDO	ACCESO NO SGA	ACCESO SGA
AG-AGRICULTURA	0	158
AL-ALOKABIDE	0	3
AP-ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	39	8
AS-ASUNTOS SOCIALES	0	6
AU-AGUAS	0	150
BA-SEGURIDAD	0	5
CJ-COMISIÓN JURÍDICA ASESORA	0	14
CO-COMERCIO	0	51
CU-CULTURA	11	191
EB-VIVIENDA	36	280
ED-EDUCACIÓN	52	359
EM-EMAKUNDE	0	3
EV-ENTE VASCO DE LA ENERGIA	0	3
GA-TRANSPORTES	0	118
HA-HACIENDA	3	98
HO-HOBETUZ	0	2
IH-IHOBE	0	60

.../...

.../...

FONDO/SUBFONDO	ACCESO NO SGA	ACCESO SGA
IN-INDUSTRIA	30	3557
IV-IVAP	0	16
JG-CÁMARAS DE LA PROPIEDAD	0	5
JU-JUSTICIA	1	127
LB-LANBIDE	0	37
LE- LEHENDAKARITZA	0	16
MA-MEDIO AMBIENTE	0	792
NG- CÁMARAS AGRARIAS	0	12
OA-ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	0	18
OL-OSALAN	0	62
OS-OSAKIDETZA	2	4
OT-ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	0	4
PE-PESCA	0	4
SA-SALUD	1	284
SP-SPRI	0	43
TR-TRABAJO	26	256
TU-TURISMO	0	10
UR-URBANISMO	0	66
VI-VICEPRESIDENCIA	0	45
VS-VISESA	0	213
TOTAL	201	7.080

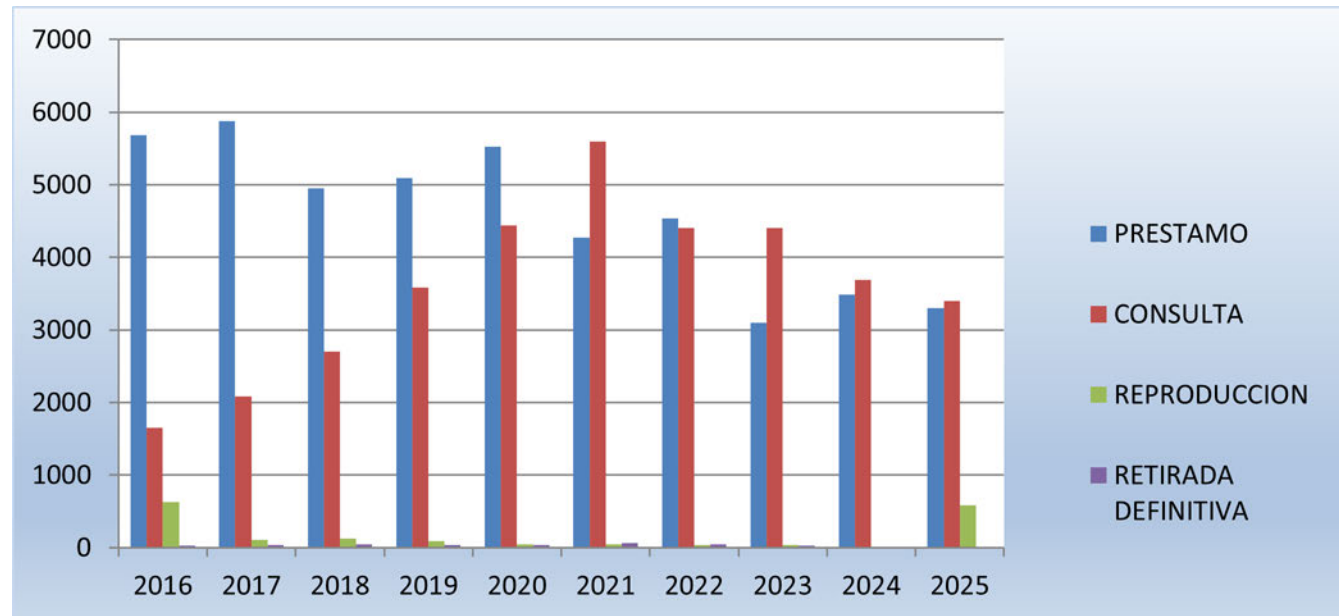
Accesos por sistema de consulta 2016-2025



Desglose por sistema de acceso y tipo

TIPO DE ACCESO	ACCESOS NO SGA	ACCESOS SGA	TOTAL
Préstamo	177	3.125	3.302
Consulta	0	3.395	3.395
Reproducción	22	560	582
Retirada definitiva	2	0	2
TOTAL	201	7.080	7.281

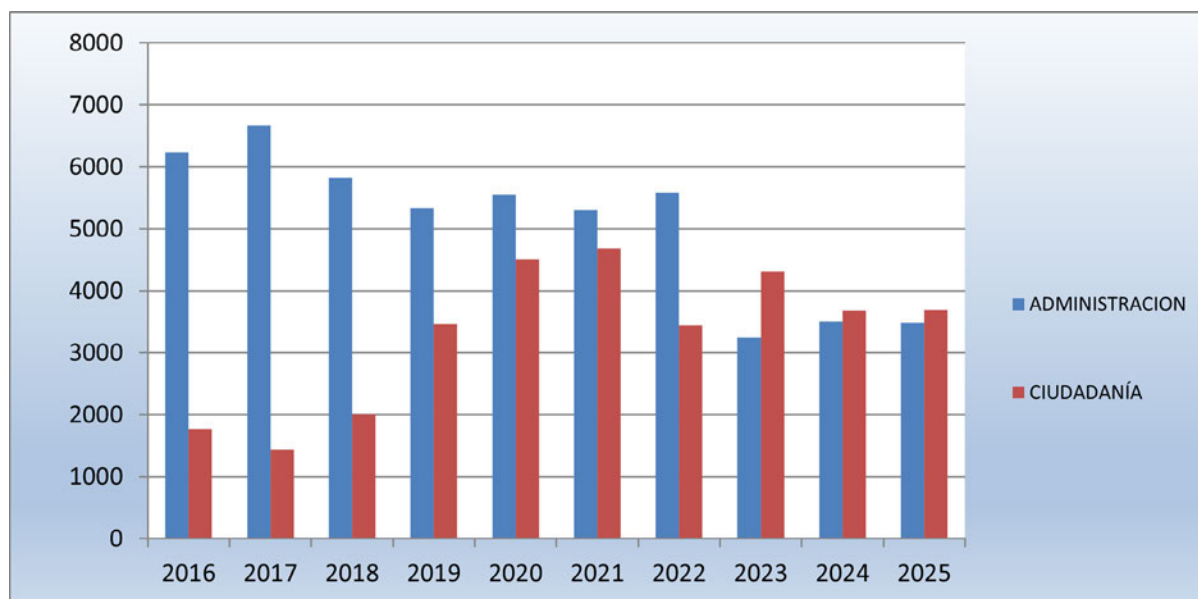
Accesos por tipo 2016-2025



Desglose por tipo de persona usuaria

TIPO DE PERSONA USUARIA	TOTAL
ADMINISTRACIÓN	3.488
CIUDADANÍA / INVESTIGACIÓN	3.689

Accesos por tipo de persona usuaria 2016-2025



3.7. ACTIVIDADES DE GESTIÓN INTERNA

REPROGRAFÍA

Servicio de reprografía. El Archivo General continúa prestando el servicio de reproducción de documentos, con salida en soportes papel y digital. A lo largo del año 2025 se han facturado **4.614,37** euros a investigadores y ciudadanos, correspondientes con **8.614** copias en papel y electrónicas.

OTRAS ACTIVIDADES.

Registro de Investigadores. Creado el año 2012. Hay un total de **2.031** personas usuarias registradas. El año 2025 se han inscrito **213** nuevas personas investigadoras.

Inserciones de documentación. A lo largo del año 2025 se ha insertado documentación en **464** expedientes.

3.8. RECURSOS INFORMÁTICOS DEL ARCHIVO GENERAL

SISTEMA DE GESTIÓN 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 2025 se han volcado a la aplicación **175.200** registros, correspondientes a **46.101** cajas.

Implantación de la aplicación AKS/SGA

Se ha continuado con el desarrollo del cuadro de clasificación y con la implantación de la aplicación en todo el Sector Público.

A 31/12/2025 en el AKS/SGA hay descritos:

- ▣ A nivel de Archivo de oficina: **1.488.809** expedientes
- ▣ A nivel de Archivo General: **11.984.632** expedientes.
- ▣ A nivel de Archivo Histórico: **132.255** expedientes
- ▣ Expurgados a nivel de Archivo General: **1.049.488** expedientes

Total expedientes descritos en AKS/SGA: 14.655.184
expedientes

Modificaciones implementadas en la aplicación

A lo largo de 2025 se han realizado las siguientes tareas:

- ▣ Mejora en la visualización para que se muestre por páginas y por lotes los expedientes electrónicos que cuentan con un número alto de documentos electrónicos asociados, de esta manera los expedientes con grandes volúmenes (más de 100 documentos electrónicos) no dan problemas.
- ▣ Reestructuración en la visualización de los resultados de las consultas del AKS/SGA, introduciendo el campo "Alcance y contenido".
- ▣ Modificación del módulo "Cliente Tramitación-Administración del Archivado" para el perfil "Administrador", mejoras en la gestión del archivado automática (identifica los procedimientos que se deben archivar de forma manual y los mensajes a enviar que irán a todos los integrantes de los buzones).
- ▣ Mejora relacionada con el "Borrado masivo de expedientes", previa a la selección del intervalo de códigos de expedientes a borrar se establece como obligatorio la selección de la serie documental.
- ▣ Modificación en el inicio del proceso de transferencia: obligatoriedad a seleccionar una unidad remitente.

- Modificación de la gestión de las transferencias retrospectivas para que se pueda digitalizar su solicitud y su acta, a pesar de que no se hayan cargado los datos de su contenido. De esta forma, se unifica la funcionalidad de los procesos de transferencia y expurgo.
- Optimización del cálculo del número de unidades de instalación físicas que intervienen en los procesos de transferencia y expurgo.

04/ Organización

4.1. LABORES REALIZADAS

FONDO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Sección Función Pública

Se ha llevado a cabo el archivado de las más de 2.300 expedientes de personal de baja definitiva del Registro de Personal de la Dirección de Empleo Público.

Se ha colaborado en el traslado de expedientes de personal de los centros penitenciarios para su integración en el mencionado Registro de Personal.

Sección Relaciones Laborales

Se ha colaborado con el Servicio de Salud Laboral en la digitalización de las historias clínicas de trabajadores en activo de Bizkaia y Lakua, así como en la transferencia y depósito de historias clínicas de personal que ya ha causado baja definitiva.

Sección Modernización Administrativa

Se ha procedido al archivado electrónico de los Libros de registro de entrada y salida de correspondencia de todas las entidades desde los años 2012 a 2023. De momento se conservan los datos a la espera de su tratamiento como datasets a conservar.

Subfondo IVAP

Se ha reorganizado la documentación de Bolsas de Trabajo gestionadas por el IVAP desde 1989. Se ha separado la documentación a conservar de la que puede ser expurgada. Se han tratado unas 1.500 cajas de expedientes.

Se ha mantenido una reunión con los responsables de los servicios del IVAP con el fin de que comiencen a organizar el archivado de expedientes electrónicos de todos los servicios, y en especial de los correspondientes a la última OPE.

Se llevó a cabo una visita a la sede de Oñati para analizar qué documentación se conservaba en las oficinas que debía ser transferida al Archivo General y se dieron las instrucciones correspondientes.

FONDO AGRICULTURA

Subfondo NEIKER

En marzo se mantuvo una nueva reunión con el personal de NEIKER con vistas a retomar el proyecto de organización de la documentación generada por la Sociedad que se hizo en 2020. En visita posterior a la sede, se revisaron también los fondos de la biblioteca, para planificar su integración en la Biblioteca General.

FONDO AGUAS

Se ha colaborado mediante diversas reuniones online en la definición del procedimiento de obras de infraestructuras hidráulicas y en su encaje dentro de las herramientas ya desarrolladas. Su dificultad estriba en las diversas conexiones que existen con otras administraciones públicas (Departamentos del Gobierno Vasco, Diputaciones y Entidades Locales).

FONDO ASUNTOS SOCIALES

Se ha consensuado el XML del proceso de archivado de las distintas líneas de ayudas que gestiona el área de Bienestar Social.

FONDO CULTURA

Sección de Promoción de la Cultura

Se ha finalizado la reorganización, descripción y carga en el AKS/SGA de toda la documentación retrospectiva que quedaba pendiente de la Dirección de Promoción de la Cultura, por lo que la sección se da por descrita en su totalidad. Paralelamente se ha concluido con la elaboración de las fichas de identificación de las series que se enviarán a la COVASADE.

FONDO ECONOMIA

Debido a los traslados de oficinas, se solicitó ayuda por parte de las dos Direcciones competentes para archivar documentación acumulada desde hace más de 30 años al Archivo General. Se han creado las series correspondientes y procedido al depósito de una buena parte de la documentación.

FONDO EDUCACIÓN

Sección Recursos Materiales

Se ha procedido a inventariar en detalle y cargar la información en la aplicación, de las más de 1600 cajas depositadas, pero aún no cargadas en el SGA.

Sección Política Científica

Se ha procedido a inventariar el contenido de las cajas de becas concedidas de las distintas convocatorias, detalle que no obraba en el Archivo General, para facilitar así la localización de expedientes.

Sección Centros Docentes

Se realizó una visita al IES Emilio Campuzano para evaluar el volumen de documentación a transferir al Archivo General. Se estimó en un número aproximado de 3.000 cajas con expedientes de alumnos, actas y diversa documentación y se

realizó un inventario somero de o fondo a trasladar.

El proceso de traslado se paralizó hasta que las obras que se desarrollan en el centro concluyan, a finales de 2025.

Por otro lado, se ha inventariado en detalle la documentación de todo el proceso de integración de las Ikastolas en la Red Pública, documentación que estaba dispersa en varias relaciones de transferencia.

FONDO HACIENDA

Sección Control Económico

Se han analizado los libros de contabilidad conservados en microfichas (1980-1997) con vistas a determinar cuáles de ellos serán trasladados a PDF para facilitar su consulta.

Por otro lado, se sigue analizando la forma de archivar, para su conservación a largo plazo, las bases de datos que contienen la contabilidad de los años 1997-2021, generadas con la aplicación IKUS.

Se ha mantenido reunión con el personal del Servicio de Auditoría para analizar la digitalización completa de los procedimientos de auditoría contable.

Sección Política Financiera

Desde hace 4 años se ha venido colaborado con el Servicio Previsión Social Complementaria en la digitalización retrospectiva de los expedientes del Registro de Entidades de Previsión Social Voluntaria (EPSV) mediante el proceso de digitalización mediante copia auténtica con sustitución del papel. El proyecto ha concluido en un 90% y se estima acabar con ello en el 2026. En paralelo se ha agendado la construcción del módulo de archivado de la aplicación de negocio.

Sección de Relaciones Institucionales

Por parte de la Dirección se solicitó ayuda para la organización, descripción y transferencia de la documentación acumulada durante 40 años en las oficinas. Se ha creado la sección y series correspondientes en la aplicación SGA y se ha comenzado a enviar documentación al Archivo General.

Sección Contratación

Se ha concluido la reorganización de los expedientes de contratación según los criterios adoptados en 2024.

FONDO INDUSTRIA

Se ha definido la transición entre el Justificante que Industria entrega a la ciudadanía en todos sus procedimientos por la nueva figura desarrollada llamada Sellado. Se realizaron varias reuniones para validar la solución y consensuar un calendario de implementación.

Se ha colaborado con la definición de nuevos procedimientos digitales correspondientes a la nueva ayuda Dibertsifika, ayudas a empresas que realicen inversiones productivas para la diversificación y el crecimiento, y para la gestión del nuevo canon para las energías renovables.

Se ha cargado en la aplicación SGA toda la documentación referente a la extinta Sociedad Pública SERPINSA.

Sección Administración Industrial

Se han mantenido reuniones con los técnicos de la sección de Administración Industrial para la reorganización del fondo de Vehículos y planificar la digitalización del servicio en esta área.

También se ha colaborado en la organización de la gestión de la documentación de las matriculaciones y reformas de vehículos en las tres delegaciones y en el diseño del proyecto de digitalización de las mismas.

Subfondo ENTE VASCO DE LA ENERGIA

Se ha ayudado a la definición de nuevos procedimientos digitales para la continua evolución de la digitalización en el desarrollo de sus competencias.

Se han iniciado las conversaciones para posibilitar un archivado automático de todos sus procedimientos digitales.

Se ha continuado con la valoración de las series de ayudas gestionadas por el EVE y sus sociedades participadas.

Subfondo SPRI

Se ha ayudado a la definición de nuevos procedimientos digitales para la continua evolución de la digitalización en el desarrollo de sus competencias.

Se colabora con los informáticos de la SPRI para el desarrollo del módulo de archivado de los expedientes electrónicos gestionados por las aplicaciones propias y para la localización de la documentación electrónica generada en los últimos años y no albergada en Dokusi.

FONDO JUSTICIA

Sección Instituciones Penitenciarias

Centro Penitenciario de Álava

Se ha concluido la organización, introducción en cajas normalizadas, inventariado y volcado de la información en la aplicación AKS/SGA del contenido de las aproximadamente 3.500 cajas que se trasladaron al depósito de Gamarra. Entre ellos hay expedientes de reclusos de baja, contabilidad

del centro penitenciario, gestión interna del mismo y documentación de personal del propio centro.

En octubre, a solicitud de la Dirección de Empleo Público, se volvió al centro penitenciario a analizar la situación de los expedientes de personal para su incorporación en el Registro de Personal de la Administración General.

FONDO LEHENDAKARITZA

Sección Oficina del Lehendakari

En enero se mantuvo una sesión formativa con el personal de la Dirección de Comunicación para explicarles la forma de archivar las fotografías digitales oficiales en la aplicación de gestión del Sistema de Archivo. Mensualmente se envía al Archivo General para su carga en el AKS/GA la información de los eventos de cuyas fotos se suben posteriormente a la aplicación.

FONDO MEDIO AMBIENTE

Se ha colaborado con los diferentes servicios para conseguir el archivado automático de expedientes electrónicos.

Sección Calidad Ambiental

Durante el año se han realizado diversas reuniones para conseguir la eliminación definitiva de la vieja herramienta IKS, mediante el archivado de los expedientes electrónicos de conservación permanente y la migración de la información a la nueva herramienta INGURUNET.

Sección Conservación de la Biodiversidad

El Patronato de la Reserva de la Biosfera del Urdaibai, ubicado en el edificio de Torre Madariaga situada en la localidad de Busturia, ha continuado con la organización de su documentación restante que no había sido procesada en años anteriores. Finalmente se ha depositado toda la documentación y se ha establecido un nuevo método de trabajo para su remisión periódica.

Se ha colaborado en la definición de nuevas series y la organización de la documentación.

Sección Planificación y Control Medioambiental

Tras conversaciones con el departamento las cuatro series existentes de procedimiento de evaluación de impacto ambiental, se ha procedido a la unificación de estas, ya que de forma electrónica se tramitan contra una única serie.

Esto ha supuesto el tratamiento, inventariado detallado, reetiquetado y volcado en la aplicación SGA de más de 1.000 cajas de expedientes ya depositados.

FONDO ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Sección Planificación Territorial

Se ha continuado con el análisis de las series documentales y la reorganización de los expedientes depositados en el Archivo. En 2025 se han cargado 314 cajas con expedientes

de Planeamiento Municipal y de Instrumentos de Ordenación Territorial, quedando pendiente aún un gran número de cajas por procesar.

Sección Cartografía

El Servicio de Cartografía continúa con la digitalización de las colecciones antiguas de fotografía aérea contenidas en el Archivo General para su integración en la Fototeca Digital de geoEuskadi, con el objetivo de facilitar la consulta de esta documentación a investigadores y ciudadanos particulares. El Servicio de Archivo ha colaborado a largo del año 2025 a la difusión de este fondo en redes sociales y en Jornadas profesionales.

FONDO SANIDAD

Sección Salud Pública

Se han colaborado con la Dirección en el proceso de archivado de los expedientes sancionadores (mixtos y electrónicos) derivados de la COVID 19.

Subfondo OSAKIDETZA

Desde la organización Sanitaria de Álava se ha continuado depositando documentación de proyectos de investigación de los Comités de Ética y de BIOARABA del hospital de Txagorritxu.

FONDO SEGURIDAD

Sección Procesos Electorales

Con el objetivo de trasladar la oficina de Bilbao a la sede de Lakua, se ha procedido a organizar, inventariar y transferir a Archivo General la documentación existente.

Del mismo modo, se ha remitido a la Biblioteca General los fondos bibliográficos de interés.

Sección de Personal la Ertzaintza

Se ha colaborado con el servicio de Prevención y Salud Laboral de la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Erandio para el inicio de la transferencia y el depósito de las historias clínicas del personal que ya han causado baja definitiva y que obran en el archivo médico de Erandio.

Subfondo ACADEMIA DE POLICÍA Y EMERGENCIAS

En diciembre se mantuvo una reunión con la nueva Dirección de la Academia con vistas a retomar la propuesta de organización, inventariado y transferencias de documentación de la Academia que se hizo en 2021.

FONDO TRABAJO

Sección Economía Social

Con la ayuda de una empresa externa, contratada por la

Dirección de Economía Social, se han reorganizado los expedientes relacionados de las "Cooperativas pequeñas" y las "Sociedades Laborales" que se encontraba en las oficinas del Registro de Cooperativas, documentación en papel, mixta y electrónica. La documentación en papel verificada se ha introducido en cajas normalizadas y esos datos se han volcado en la aplicación de gestión.

Una vez construido el módulo de archivado en su aplicación de negocio, se ha comenzado el proceso de archivado de los expedientes, ya que todos ellos (papel, mixtos y electrónicos) se encuentran descritos en la aplicación de negocio.

En paralelo, se ha comenzado a archivar los expedientes de Depósito de Cuentas de las Cooperativas ya que estos expedientes en papel se encontraban en las Delegaciones. Se ha finalizado con el archivado y transferencia del depósito de cuentas gestionado desde la Delegación de Álava y en el 2026 se producirá al archivado y transferencia de los depósitos de cuentas gestionados por las Delegaciones de Bizkaia y Gipuzkoa. Estos expedientes se gestionan de forma electrónica desde hace varios años.

Sección Ordenación laboral

Se ha desarrollado e implantado el módulo de archivado de los expedientes electrónicos de la Autoridad Laboral. Se han continuado con el archivado de las aperturas de centros de trabajo y los libros de subcontrataciones e iniciado el archivado de las conciliaciones laborales y de los expedientes de regulación de empleo.

Subfondo LANBIDE

Se está colaborando con la persona responsable de la gestión documental en Lanbide en la organización de la documentación de la extinta sociedad pública EGAILAN (que se integró en Lanbide).

Por otro lado, se han archivado miles de expedientes electrónicos de las distintas series de Lanbide y solucionado los problemas que habían surgido en la configuración del proceso de archivado.

FONDO TRANSPORTES

Sección Puertos, Costas y Asuntos Marítimos

Tras la transferencia de competencias en materia de Costas al Gobierno Vasco, gestionadas por la Dirección de Puertos, Asuntos Marítimos y Litoral, se ha colaborado con la Dirección en la definición de procedimientos y su digitalización.

Sección Infraestructura del Transporte

Se han revisado, inventariado en detalle y cargado en la aplicación SGA la información de las series principales de esta sección.

FONDO VIVIENDA

Sección Viviendas de Protección Oficial

Se ha cargado en la aplicación SGA la información de los expedientes de construcción de Viviendas de Renta Limitada y de Viviendas Subvencionadas de los tres territorios, documentación que se remonta que va de 1950 a 1980. También se han cargado en la aplicación la información de beneficiarios de viviendas construidas por el Instituto Nacional de la Vivienda, de los años 1950-1980. Toda ella será transferida al Archivo Histórico de Euskadi.

Sección de Control de Calidad, Restauración y Mejora de Patrimonio Urbano y edificado

Se ha cargado en la aplicación la información de los expedientes de la Cédulas de Habitabilidad que, con distintos nombres, se generaron entre 1936 a 1997.

En Octubre, se giró visita al Laboratorio del Control de la Edificación, ubicado en la calle Agirrelanda de Vitoria-Gasteiz, donde se evaluó la documentación a inventariar y transferir al Archivo General, un número aproximado de 1.500 cajas de expedientes.

Se ha revisado y la catalogación de los planos de la serie de Expedientes de Regiones Devastadas de Gipuzkoa (un total de 473 planos) que se encontraban en 45 tubos portaplanos, que quedaban pendientes de transferir al Archivo Histórico.

4.2. ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - Dokusi

En el grupo de trabajo interdisciplinar entre la Dirección de Atención a la Ciudadanía e Innovación Administrativa, EJE y el Archivo General se han tratado lo siguientes temas:

- Expurgo de expedientes electrónicos: Mejora y ampliación de los mensajes de Mi Carpeta relacionados con el expurgo de expedientes electrónicos. Se informa a la ciudadanía de que la documentación tramitada está valorada y transcurrido el periodo de tiempo determinado en el calendario de conservación, puede ser objeto de expurgo. Para facilitar la conservación a nivel particular de los expedientes tramitados y cerrados se ha construido una funcionalidad de descarga del expediente completo mostrado en Mi Carpeta.
- Mejora de las funcionalidades para el perfil "Administrador" del módulo "Cliente Tramitación-Administración del Archivado". En los procedimientos que se archivan automáticamente tras su cierre, si se detecta la existencia de expedientes mixtos se permite a estos ser archivados de forma manual. Se ha mejorado la comunicación de incidencias a los integrantes de los buzones del proceso de archivado.
- Análisis de los requisitos para la modificación y nueva reestructuración del OPAC/Portal del Archivo General, que incorpora la nueva funcionalidad de la sala de consulta virtual.
- Funcionalidades de visado, diligencia y los diferentes justificantes de registro que se entregan a la ciudadanía, y obtención de una copia electrónica auténtica a través del localizador. Finalización del análisis, construcción, implementación y difusión de las funcionalidades de sellado, diligenciado y visado.
- Sala de consulta virtual: finalización del análisis de los requisitos para la implantación de un procedimiento de consulta telemático al archivo, construcción del procedimiento telemático de consulta a fondos del Sistema de Archiva y creación de un apartado dentro de Mi Carpeta donde se alberguen los expedientes históricos. Se han realizado las pruebas pertinentes en el procedimiento desarrollado para su implantación el año 2026.

En 2025 se han asignado códigos a un total de **85** series documentales.

INFORME DE OCUPACIÓN DOKUSI

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

A lo largo del 2025 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	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
Documentos	23.646.889	32.222.083	42.828.104	58.670.279	76.146.462	94.588.522	116.369.551	139.883.035
Memoria	8,57TB	12,04 TB	17,71 TB	27,2TB	36,64 TB	46,70TB	57,97TB	70.69TB

A los documentos conservados a 31/12/2025 hay que sumar los documentos eliminados de series no archivables, que ascienden en 2025 a **1.321.598**.

El cómputo del crecimiento medio en 2025 contempla tanto los documentos conservados como los expurgados y asciende a **2.069.590** al mes.

APLICACIÓN PARA LAS AUDITORÍAS ESTABLECIDAS EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

No se han llevado a cabo auditorias en el año 2025.

4.3. COMISIÓN DE VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ACCESO DE LA DOCUMENTACIÓN (COVASADE)

La COVASAD cesó en sus funciones y ha sido sustituida por la COVASADE, cuyo Decreto regulador se publicó el 21 de mayo de 2024.

Se ha seguido analizando y preparando series documentales para ser evaluadas por la nueva Comisión que el Departamento de Cultura y Política Lingüística no ha convocado aún.

05/ Formación

FORMACIÓN IMPARTIDA

El Archivo General presta asistencia a todas las oficinas que gestionan expedientes electrónicos, mixtos o en papel en el proceso de archivado de los mismos. Por lo tanto, se da formación individualizada en el manejo de la aplicación a todo el personal que lo solicita. El personal técnico se encarga de la formación a las áreas funcionales que tiene asignadas.

A lo largo de 2025, la responsable del área de archivo, M^a José Alfaro y el técnico de archivo, Iñaki Miguel, han impartido un curso organizado por el IVAP; sobre “E-Administración y Gestión documental (Dokusi y SGA) al personal de la Administración Pública. La formación tuvo una duración de 20 horas, repartidas en 5 días. El curso se impartió del 3 al 7 de marzo.

A solicitud de la Autoridad Vasca de la Competencia, la responsable del área de archivo, M^a José Alfaro, impartió una jornada teórica/práctica relativa a “Dokusi” y al Módulo: “Cliente Tramitación - Archivado de expedientes”. Jornada al que asistió todo el personal de Organismo Autónomo.

A solicitud de la Dirección de Economía Social del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo se han realizado varias sesiones formativas presenciales con el

personal del Registro de Cooperativas, en el archivado de sus expedientes electrónicos. Del mismo modo, se ha impartido, por parte de Mari José Alfaro y de Enriqueta Sesmero, formación online al personal de este Registro ubicado en las delegaciones territoriales.

A solicitud del Servicio de Auditoria del Departamento de Hacienda y Finanzas, M^a José Alfaro impartió una jornada de teórico/práctica relativa al "Archivado de expedientes gestionados por su oficina".

A solicitud de la archivera de Osalan, el 3 de abril, Rubén Lamas y Enriqueta Sesmero impartieron una jornada presencial teórico-práctica en las tareas de gestión del Archivo de Oficina.

Asociación Cántabra de Profesionales de los Archivos y las Bibliotecas (ANABAD)

El técnico de archivo, Iñaki Miguel, ha impartido un curso presencial el 15 de mayo con una duración de 4 horas denominado "De la ISAD (G) a Records In Contexts: Aplicación práctica de la nueva norma internacional de descripción archivística", y organizado por ANABAD. El curso se impartió en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria (Santander).

Universidad Carlos III de Madrid

La responsable del Servicio, Irune Zumalde, impartió una clase online de 4 horas de duración en el Master de Formación Permanente en Archivística, el día 4 de marzo, sobre "El

Sistema de Archivo del Sector Público de Euskadi".

El técnico de archivo, Iñaki Miguel, ha impartido dos clases online de 2 horas de duración cada una sobre "Descripción archivística" los días 10 y 11 de diciembre.

FORMACIÓN RECIBIDA

Cuatro miembros del personal técnico del Archivo General asistieron al curso organizado por el IVAP "Propiedad Intelectual en Bibliotecas y Archivos", del 7 al 9 de mayo en Vitoria-Gasteiz.

Dos miembros del personal técnico del Archivo General XIX Jornadas Españolas de Información y Documentación-JEID 25, organizadas por FESABID-Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística, los días 5 y 6 de junio en Vitoria.

Dos miembros del personal técnico del Archivo General realizaron un curso online denominado "Gestión documental orientada a datos: nuevos desafíos de la transformación digital", organizado por la Associació de Professionals de l'Arxivística i la Gestió de Documents de Catalunya.

06/ Participación en eventos profesionales

CNADE (Congreso Nacional de Archivo y Documento Electrónico)

En enero de 2025 se celebró el Congreso Nacional de Archivo y Documento Electrónico (CNADE) durante los días 21 y 22 de enero en la Fábrica de Moneda y Timbre en Madrid. Es el principal foro en el estado para el intercambio y avance en gestión documental y transformación digital en el sector público.

Por parte del Archivo General hubo una doble participación: la responsable del Servicio, Irune Zumalde, participó en una mesa redonda con otras instituciones sobre: "El estado del arte en los proyectos de gestión documental-e y Archivo-e"; así mismo, el técnico de archivo, Iñaki Miguel, impartió la ponencia "Auditorías, seguimiento e implantación de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos" centrada en la experiencia en el Gobierno Vasco. También participó el mismo día en la "Mesa Observatorio Inteligencia Artificial" como miembro de dicho Observatorio.

JORNADAS DE PRESENTACIÓN DEL OBSERVATORIO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LOS ARCHIVOS

El 31 de enero de 2025 ALDEE (Asociación Vasca de

Profesionales de Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación) organizó la jornada "Fundamentos y experiencias de Inteligencia Artificial en Archivos" en el Palacio Montehermoso en Vitoria-Gasteiz. En esa jornada colaboró el Observatorio de Inteligencia Artificial de Archivos presentando los avances de este. El técnico de archivo, Iñaki Miguel, participó como miembro del Observatorio, además de ser el encargado de presentar las jornadas.

JORNADAS ESTATALES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (JEID2025)

En junio de 2025 se celebraron el Jornadas Españolas de Información y Documentación (JEID2025) durante los días 5 y 6 de junio en el Palacio de Congresos Europa de Vitoria-Gasteiz. Este evento es el principal congreso profesional en España dedicado al ámbito de la información y la documentación, que integra disciplinas como bibliotecas, archivos, museos y centros de documentación. Esta organizado por FESABID (Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística).

Se participó activamente en la organización de las jornadas colaborando con el Comité Local en la búsqueda de ponencias y organizando una visita al Archivo Robotizado de Gamarra el 5 de junio dentro del Programa Social. El técnico de archivo, Iñaki Miguel, participó en el Comité Local de las jornadas.

CONGRESO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS DE BARCELONA

En octubre de 2025 se celebró el Congreso Internacional de Archivos ICA Barcelona 2025 con el lema “Conociendo pasados, creando futuros” entre los días 27 y 30 de octubre en el Centro de Convenciones Internacional de Barcelona (CCIB).

El técnico de archivo, Iñaki Miguel, participó en el Congreso el día 30 de octubre con la ponencia “La iniciativa OBINAR_ARCHIVOS en España. Observatorio sobre la IA: resultados en Política y Guía de buenas prácticas, Recursos archivísticos y Ontología”.

07/ Colaboración con otras entidades

COLABORACION CON EL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Desarrollo de la normativa derivada de la Ley 5/2022

La tramitación del “Proyecto de decreto que regula el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco”, está en manos del Departamento de Cultura y Política Lingüística y no ha habido avances desde junio de 2024 en su tramitación.

Aplicaciones informáticas

Durante el año 2025 se ha colaborado con el diseño de la aplicación que servirá para tramitar los expedientes de valoración de series de la COVASADE. Además, se ha colaborado activamente en el proceso de replicado de las series documentales (y de todas las tablas maestras necesarias) al Sistema de Archivo de Euskadi (SGAH), del que a su vez se alimenta la aplicación de la COVASADE.

El Archivo General y el Archivo Histórico con sus respectivas asistencias técnicas han realizado pruebas con la aplicación de

la COVASADE y se han corregido las incidencias detectadas, así como las surgidas en el SGA en su interconexión con Cultura. Se han hecho las pruebas pertinentes está lista para ponerla en producción una vez se nombre a los miembros de la Comisión.

Se ha trasladado al Archivo Histórico una propuesta de documentos a generar por la aplicación de la COVASADE, de documentos que se han de publicar en el BOPV y de documentos que componen el expediente de valoración a archivar.

Se continúa asesorando al personal del Archivo Histórico en el uso de su versión del SGA.

COLABORACIÓN CON EL MINISTERIO DE CULTURA

Iñaki Miguel, técnico del área de archivo, participa desde 2024, en nombre del Gobierno Vasco, en el **Observatorio de Inteligencia Artificial** en los Archivos, organizado por el Consejo de Cooperación Archivística.

Irune Zumalde, responsable del Servicio participa desde 2024, en nombre del Gobierno Vasco, en el Grupo **Ad Hoc de Acceso/Memoria Democrática**, organizado con el Consejo de Cooperación Archivística.

COLABORACION CON LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA DIGITAL (SERVICIO DE LA GOBERNANZA DEL DATO)

El Archivo General participa en el proyecto que desarrolla el Servicio de la Gobernanza del Dato, aportando su visión y la colaboración en las posibilidades de la implantación de Inteligencia Artificial en el Gobierno Vasco y en la construcción de una futura herramienta de gobierno del dato.

COLABORACIÓN CON LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

A solicitud de la Diputación de Gipuzkoa, el 8 de enero de 2025, la responsable del Servicio junto con la Directora de Patrimonio Cultural y la responsable del Archivo Histórico se reunieron en la sede de éste, con personal del área de gestión de la información y modernización administrativa de la entidad foral para compartir experiencias y aportar la visión del Gobierno Vasco sobre la gestión documental y las cuestiones surgidas en la propia Diputación.

COLABORACIÓN CON LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

A solicitud de la archivera del Archivo Administrativo de la Diputación Foral de Bizkaia, el 12 de mayo se mantuvo una reunión de trabajo en el Archivo General para explicar la forma de gestionar la documentación electrónica en el Sistema de Archivo de Sector Público de la CAPV.

COLABORACIÓN CON EL GOBIERNO DE NAVARRA

El 10 de junio de 2025 se realizó una reunión online con los responsables del Archivo General del Gobierno de Navarra y de su Servicio de Avance Digital para explicar los avances del Observatorio de Inteligencia Artificial en Archivos (ontología de proyectos IA) y en el área de Gobernanza del Dato.

COLABORACIÓN CON LAS ASOCIACIONES PROFESIONALES DE ARCHIVOS

Iñaki Miguel, técnico del área de archivo, participa en la Comunidad de Prácticas “DESAFÍO TPD (Transparencia y Protección de datos desde el diseño)” desde su creación en el año 2024 y se ha reunido periódicamente con el resto del grupo para cumplir con sus objetivos.

COLABORACIÓN CON LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

El 17 de febrero de 2025 se realizó una reunión online con los responsables de gestión documental de la Universitat de Barcelona para compartir experiencias sobre ambos sistemas de gestión documental porque utilizan la misma herramienta (DOCUMENTUM) en sus sistemas.

COLABORACIÓN CON EL ARCHIVO DE PORTUGAL

El Archivo General, a través de su técnico Iñaki Miguel, ha colaborado con la Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas del Gobierno de Portugal para establecer una formación sobre la norma internacional de descripción archivística Records in Contexts. Dicha colaboración tuvo sus frutos en dos reuniones formativas realizadas el 4 y 5 de diciembre de 2025.

08/ Participación en redes sociales

A principios de 2025, el Archivo General dejó de publicar contenidos en la cuenta de X (antes Twitter). En la actualidad cuenta con **599** seguidores.

A partir de marzo de 2025 se inicia la presencia del Archivo General del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco / Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoko Artxibo Nagusia en Bluesky (<https://bsky.app/profile/artxiboeljgv.bsky.social>). A lo largo de este año, publicados un total de **53** publicaciones y **61** seguidores.

A principios de 2025, el Archivo General creó una cuenta en LinkedIn para establecer relaciones profesionales con otros archivos y profesionales de archivo. Además, se utilizó para comunicar las acciones profesionales realizadas por el archivo. En total se realizaron 5 publicaciones y cuenta con **44** seguidores.

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

GOBERNANTZA,
ADMINISTRAZIO DIGITAL ETA
AUTOGOBERNU SAILA

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA,
ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y
AUTOGOBIERNO

Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia

Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco

Vitoria-Gasteiz, 2026