



ALBALÁ 7

Sistema de gestión de documentos de Archivo

Con más de 20 años de experiencia en el mundo de los archivos y la documentación, Albadoc saca al mercado un producto innovador y renovado, con nueva tecnología, con una nueva visión y nuevas funcionalidades. Todo ello, manteniendo al mismo tiempo la experiencia acumulada y que han dotado a nuestro producto de una gran consistencia y experiencia funcional, convirtiéndolo en un producto líder en el mercado.



¿Qué es Albalá?

Albalá es un sistema de gestión de documentación de Archivo, física y electrónica, de cualquier tipo de organización o centro, público o privado. Incorpora las mejores prácticas en la gestión documental de archivo, conseguidas durante más de 20 años de trabajo mutuo con nuestros clientes. Está diseñada y orientada para especialistas en gestión documental y para afrontar los retos de la transformación digital del presente.

Albalá 7 facilita la gestión del ciclo vital de la documentación, física y electrónica, en su fase de archivo: oficina, central/intermedio e histórico.

Albalá aporta el valor añadido de una gestión documental bajo normativas y estándares archivísticos y documentales, tanto a nivel nacional como internacional, garantizando el ingreso, la clasificación y la descripción, la administración, el almacenamiento, el acceso y la difusión de la documentación.

Su arquitectura y sus componentes facilitan la integración con fuentes de datos y sistemas tramitadores de expedientes y documentos y con herramientas de base de la gestión documental administrativa: gestores documentales, gestores de expedientes, aplicaciones de registro, de gestión económica, etc.

COMPONENTES



¿Qué funcionalidades incluye Albalá?

- **Descripción multinivel y multientidad:** documentos, agentes, etc.
- **Búsqueda y localización:** simple, avanzada, filtros, índices, etc.
- **Gestión avanzada de cuadros de clasificación:** cuadros uniformes, únicos, funcionales, orgánicos, etc.
- **Gestión de firmas y depósitos.**
- **Valoración y conservación documental.**
- **Entradas/Salidas de documentos.**
- **Listados, informes y estadísticas.**
- **Gestión de préstamos y consultas.**
- **Importación y exportación de la información.**
- **Preservación digital a largo plazo.**

« Llevamos más de 20 años construyendo y mejorando junto a nuestros clientes »

ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO

Albalá es un sistema de gestión documental para el archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos, garantizando que en cualquier momento se podrá acceder a ellos, serán legibles y se asegurará su autenticidad e integridad.

Albalá permite acoplar el módulo de archivo electrónico único que facilita la integración e interoperabilidad con otros sistemas para que le transfieran los expedientes y documentos electrónicos generados. Permitiendo su gestión y su tratamiento en un sistema que garantiza su preservación a largo plazo.

Albalá es un sistema de gestión de documentos electrónicos que cumple con los nuevos requisitos y requerimientos normativos (Ley 39 y 40/2015 y todo el cuerpo normativo generado: ENI, ENS, Normas Técnicas de Interoperabilidad, etc.).

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS

- **API web services de integración:** alta capacidad de integración con sistemas generadores/tramitadores de expedientes y documentos electrónicos.
- **ISO 14721 Modelo OAIS:** gestión de paquetes de datos SIP, AIP y DIP.
- **ENI:** conforme al ENI y con posibilidad de adaptarse al Esquema de Metadatos de cualquier organización.
- **Integración del e-EMGDE:** uso y adaptación del esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos propuesta en el ENI.
- **Módulo de ingestas/ingresos:** permite configurar las reglas y las condiciones de aceptación de los expedientes y los documentos electrónicos.
- **Preservación a largo plazo:** funcionalidades para asegurar la legibilidad, la integridad y la autenticidad de los documentos electrónicos.

NORMATIVA Y ESTÁNDARES

Cumplimiento y seguimiento de normas y estándares nacionales e internacionales de gestión documental que garantizan el buen diseño del sistema, el funcionamiento y el uso de los datos y documentos:

ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDIAH, ISDF, EAD y EAC, Neda, MoReq, ISO 15489, ISO 16175, ISO 30300, ISO 30301, etc.

Modelo OAIS de preservación y gestión de la información a largo plazo. ISO14721 (Modelo OAIS *Space Data and Information Transfer Systems - Open Archival Information System*, OAIS).

ENI y Normas Técnicas de Interoperabilidad:

- NTI de Documento Electrónico.
- NTI de Expediente Electrónico.

ENS (nivel medio).

Características técnicas

Aplicación 100 % web para crear una red de archivos gestionada de forma centralizada.

Alta capacidad de integración: Albalá posee una potente capa de servicios web que la hace perfectamente integrable con otras aplicaciones (gestores de expedientes, tramitadores, registro, etc.).

Difusión web a través de MediaSearch (recolector/servidor OAI/PMH).

Modalidad on premise (servidores del cliente) o **modalidad SaaS**.

Flexibilidad y adaptabilidad: permite la automatización desde pequeños archivos, empresas y pymes a grandes archivos de la administración pública.



Servicios complementarios

- Formación de usuarios.
- Parametrización y configuración.
- Migración y tratamiento de datos.
- Consultoría especializada.
- Servicios de gestión documental.
- Mantenimiento, soporte y asistencia técnica.

ALGUNOS CASOS DE ÉXITO

- **Archivo de Villa de Madrid**
- Archivo Municipal de Burgos
- **Archivo Municipal de Málaga**
- Archivo General de la Ciudad Autónoma de Ceuta
- **Museo Nacional del Prado**
- Instituto Cervantes
- **Diputación de Málaga**
- Archivo Histórico Provincial de Cantabria
- **Ministerio de Cultura y Deporte**
- Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
- **Archivo de la Real Maestranza de Caballería de Ronda**

 www.albadoc.com

 [albadoc_es](https://twitter.com/albadoc_es)

 [SoftwareAlbadoc](https://www.facebook.com/SoftwareAlbadoc)

 [company/albadoc-es](https://www.linkedin.com/company/albadoc-es)



albadoc