

Título de la ponencia: El Sistema INFOMEX Archivos, desarrollado bajo el Modelo de Gestión de Documentos de la Red de Transparencia y Acceso a la Información.

Mesa de trabajo: Mesa 1: Modelos de Gestión Documental.

Nombre del autor: David Aranda Coronado.

Procedencia: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Datos de localización: (55) 5636 2120 ext. 150 david.aranda@infodf.org.mx

EL SISTEMA INFOMEX ARCHIVOS, DESARROLLADO BAJO EL MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LA RED DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La reciente promulgación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) este 4 de mayo de 2015, es un hecho relevante para el país que implica instrumentar a la brevedad acciones de coordinación entre la federación, estados y municipios para cumplir con el objetivo de garantizar el ejercicio del derecho acceso a la información en posesión de cualquier sujeto que ejerza recursos públicos; y es aquí, el punto de partida para formular propuestas que beneficien a todos los sujetos obligados desde el ámbito de la correcta arquitectura de la información, que no es más que la constitución de los sistemas de archivo y gestión documental, como lo establece el artículo 24, fracción IV, de la LGTAIP.

La constitución de un sistema¹ de archivos o del Sistema Institucional de Archivos - a través del cual se lleva a cabo la gestión documental-, inicia con la formalización jurídica del sistema a través de una norma interna emitida por el Titular del sujeto obligado, quien autoriza la creación de las estructura normativas y de coordinación: el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, y la Unidad Coordinadora de Archivos; y la creación de las estructuras operativas: la Unidad Central de Correspondencia, las Unidades de Documentación en Trámite, la Unidad de Archivo de Trámite, la Unidad de Archivo de

¹ Conjunto de elementos que interactúan para cumplir un fin común.

Concentración, y la Unidad de Archivo Histórico, esto en el caso de la Ley de Archivos del Distrito Federal².

En ese sentido, el modelo operacional de gestión documental tiene una normativa de naturaleza técnica (Manuales de procedimientos, planes estratégicos, evaluación, etc...) derivada de la normatividad jurídica del Sistema Institucional de Archivos (Reglamento Interno del Sistema Institucional de Archivos), por lo que en el ámbito de los procesos técnicos y sus instrumentos archivísticos, los modelos de gestión documental se posicionan como los engranajes operativos de la arquitectura de la información pública y de la información con datos personales en poder de los sujetos obligados, y su construcción debe ceñirse a las obligaciones legislativas especializadas en el tema de la información (archivos, transparencia, acceso a la información y la protección de datos personales).

El modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos de la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA), integrada por México, Argentina, Brasil, Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Perú, Uruguay y diversos organismos internacionales, consiste en: 1. ESTABLECER DOS POLÍTICAS: **una Política** de gestión de documentos, que establezca responsabilidades, tanto directivas como profesionales, y la definición de objetivos, estrategias, proyectos, programas, procesos, requisitos y controles de evaluación³; y **una política** de acceso a documentos públicos, a través de la cual se formule una eficiente estrategia de transparencia activa y

² Artículos 13, 14 y 18.

³ Modelo de Gestión de Documental y Administración de Archivos para la Red de Transparencia y Acceso a la Información, *Guía de Implementación Gerencial Política de Gestión de Documentos y Archivos*, pp 5.

datos abiertos, la reutilización de datos, así como la participación y colaboración de los usuarios de los datos. 2. INSTRUMENTAR SEIS GUÍAS TÉCNICAS: Guía en materia de Administración de documentos electrónicos; Guía en materia de Valoración documental; Guía en materia de Control intelectual y representación; Guía en materia de Control de acceso; Guía en materia de Control físico y conservación; y Guía de servicios de archivos, cada una de ésta guías con sus respectivas directrices (26 en total).

Este modelo de gestión y administración de archivos de la RTA, instrumentado en el Sistema Institucional de Archivos, se presenta de la siguiente manera:

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS		MODELO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE LA RTA	
Componente Normativo		Componente Normativo	
Máxima autoridad del sujeto obligado	Reglamento Interno del Sistema Institucional de Archivos	Política de gestión documental y administración de archivos (Guías gerenciales)	
Unidad Coordinadora de Archivos	Manuales de políticas y procedimientos	Guías Operacionales	
Comité Técnico de Archivos			
Comité de Información/Transparencia			
Componente operativo		Componente operativo	
Unidad Central de Correspondencia	Instrumentos de control archivístico	Directrices	
Unidad de Documentación en Trámite			
Unidad de Archivo de Trámite			
Unidad de Archivo de Concentración			
Unidad de Archivo Histórico			

En ese sentido, se propone el desarrollo automatizado de los procesos del Sistema Institucional de Archivos como célula de un sistema integral que denominamos Sistema Infomex Archivos que agrupe los siguientes componentes:

1. Sistema Institucional de Archivos automatizado, bajo el modelo de gestión de documentos y administración de archivos de la RTA

2. Normatividad Archivística Estatal (Leyes, reglamentos, etc...)
3. Plan Estatal de Desarrollo Archivístico
4. Registro Estatal de Archivos Históricos
5. Registro Estatal de Instrumentos Archivísticos (Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, etc...)
6. Consejo Estatal de Archivos (Seguimiento a las acciones instrumentadas)
7. Comunicación entre Redes de Archivos

Este sistema pretende ser un sistema electrónico de administración de información gubernamental basado en los procesos archivísticos automatizados del ciclo vital del documento con un enfoque vinculado al cumplimiento de políticas de transparencia y protección de datos personales, que además formalice el Sistema Estatal de Archivos vinculado al Sistema Nacional de Archivos de manera automatizada, es decir, Infomex Archivos se constituye como la célula automatizada de la Plataforma Nacional de Archivos, la cual estará disponible para la totalidad de las oficinas gubernamentales en las entidades federativas y sus órdenes de gobierno.

La propuesta representa una oportunidad para homologar procesos de gestión documental, estandarizar instrumentos de trabajo y homogeneizar la administración de archivos a nivel estatal.

El objetivo de la propuesta es contar con una nueva solución que permita integrar y dar respuesta a las obligaciones documentales en materia de Archivos, Transparencia y Datos Personales. Con este desarrollo los órganos garantes de la transparencia y la protección de datos personales podrán dar seguimiento al cumplimiento de la política estatal en la materia.

Con este desarrollo las instituciones garantes de la protección de los datos personales vigilarán de manera específica los archivos que forman parte de los sistemas de datos personales y sus procesos administrativos actualizados para garantizar este derecho.

Por otra parte, el sistema contemplará el cumplimiento de las legislaciones generales como sigue:

INFOMEX ARCHIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP)

- Constitución jurídica y técnica del Sistema de archivo y gestión documental, establecido en el artículo 24, fracción IV de la LGTAIP.
- Organización archivística de la información contenida en el POT (conservación de contenidos de forma histórica, no solo la información actualizada)
- Vinculado con INFOMEX 3.0 (seguimiento de los procesos –toda documentación en formatos electrónicos-)
- Evaluación periódica de instrumentos archivísticos y documentales (Criterios de Evaluación de la información pública de oficio...)

- Emisión de los instrumentos archivísticos establecidos en el artículo 70, fracción XLV, de la LGTAIP, como es el Catálogo de disposición y guía de archivo documental.
- Seguimiento y control de la Información Clasificada por el Comité de Transparencia.
- Etc...

INFOMEX ARCHIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Seguimiento al ciclo vital de los datos personales en su proceso documental
 - ✓ Recepción de datos (archivo de trámite)
 - ✓ Tratamiento, gestión y uso de datos (archivo de trámite)
 - ✓ Supresión (archivo de concentración)
 - ✓ Conservación permanente (archivo histórico)
 - ✓ Administración de datos personales (archivo de trámite, concentración e histórico)
- Identificación de las piezas documentales que contienen datos personales.
- Asociación de documentos y expedientes (por categoría de datos) al sistema de datos personales al que pertenece.
- Clasificación archivística del nivel de seguridad aplicado al expediente con datos personales.
- Control de acceso y consulta de expedientes que contienen datos personales.
- Control de caducidad de los datos personales.

INFOMEX ARCHIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DE LA LEY ESTATAL DE ARCHIVOS.

- Tablero de control de acceso por sujeto obligado y sus unidades administrativas para administrar su Sistema Institucional de Archivos.
- Formalización automatizada del Sistema Estatal de Archivos vinculado al Sistema Nacional de Archivos.
- Estructura del Consejo estatal de archivos, vinculado al Consejo Nacional de Archivos.
- Seguimiento al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo Archivístico vinculado al Plan Nacional Desarrollo Archivístico.
- Seguimiento al cumplimiento del Plan/programa Anual de Archivos de los sujetos obligados, vinculado al Plan Estatal de Archivos
- Auditorías a los archivos.
- Diagnósticos archivísticos y evaluaciones al cumplimiento de la legislación en materia de archivos.
- Formalización automatizada del Sistema Institucional de Archivos:
 - ✓ Módulo Automatizado de Unidad Central de Correspondencia, vinculado al módulo automatizado de la Unidad de Documentación en trámite de las unidades administrativas.
 - ✓ Módulo Automatizado de Unidad de Documentación en Trámite de cada unidad administrativa, vinculado al módulo automatizado de la Unidad de Archivo de Trámite respectivo.

- ✓ Módulo Automatizado de Unidad de Archivo de Trámite, vinculado al módulo automatizado de la Unidad de Archivo de Concentración.
- ✓ Módulo Automatizado de Unidad de Archivo de Concentración, vinculado al módulo automatizado del Archivo Histórico.
- Controles de correspondencia y de gestión
- Clasificación archivística por pieza documental y por expediente.
- Emisión de carátula de expediente estandarizada para todo el Estado.
- Emisión de inventarios de archivo de trámite (transferencia), concentración (transferencia y baja) e histórico.
- Control consultas de expedientes.
- Estadísticas de usuarios.
- Guía de archivos.
- Catálogo de disposición documental.
- Firma electrónica para documentos sustantivos.
- Emisión de índices de expedientes reservados.
- Emisión de leyendas de reserva en carátula de expediente (identificando documento y sección reservada)
- Formularios para elaborar diagnósticos archivísticos nacionales, estatales, municipales.
- Descripción de Fondo, subfondo, las secciones, subsecciones, las series y subseries
- Integración y gestión de documentos en cualquier tipo de formato (datos abiertos)
- Gestión de transferencias primarias y secundarias

- Alta de usuarios a diferentes niveles de acceso
- Identificación de unidades generadoras
- Búsqueda de documentos
- Reportes múltiples
- Etc...

Esta propuesta de mecanismo automatizado homogéneo y estandarizado de gestión de documentos y administración de archivos, que simplifique la gestión documental, y dé seguimiento a los sistemas de datos personales, beneficiando directamente la instrumentación de políticas derivadas de las legislaciones en materia de archivos, transparencia y datos personales, tendrá incorporado un “Catálogo de series y sistemas de datos personales comunes y homogéneos de la Administración Pública”, con el cual se identifiquen, gestionen y administren los documentos institucionales.

Esquema del Sistema Infomex Archivos.

