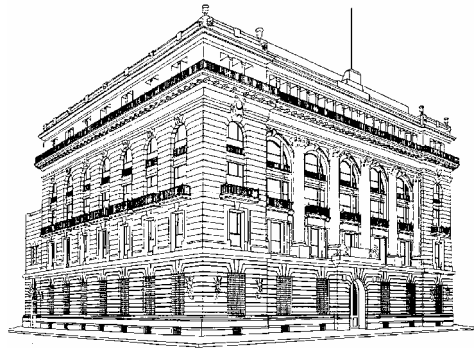


# Administración Electrónica de Archivos

## El caso del Banco de México



BANCO DE MEXICO

# Antecedentes

- En el año 2000, la Junta de Gobierno del Banco acordó que la información fluya de manera que cualquier empleado que la requiera pueda obtenerla a través de interfaces amigables, siempre que tenga los permisos adecuados.
- Para lograrlo:
  - Se elaboró un plan que puso énfasis en la integración de procesos, y en el uso de herramientas comunes e infraestructura e **información compartidas**

# Antecedentes

- Se concibió la construcción de un **sistema de información institucional**, conformado por distintos sistemas.
- El desarrollo de este sistema de información institucional requirió la coordinación entre las áreas para lograr la compatibilidad, mejorar la conectividad entre los distintos componentes, y conseguir el aprovechamiento de economías de escala.

# Antecedentes:

- El plan contempló seis estrategias:
  - Mejorar los procesos institucionales
  - **Facilitar los flujos de información**
  - Capacitar y motivar al personal
  - Mejorar la infraestructura tecnológica
  - Propiciar un ambiente seguro
  - **Fomentar la coordinación entre las áreas**

# Arquitectura de Información

- Para la construcción del sistema de información institucional y para facilitar los flujos de información, fue necesario el desarrollo de una “**Arquitectura de Información**”

La **Arquitectura de Información** tiene los componentes siguientes:

- Lógico
- Tecnológico
- Normativo

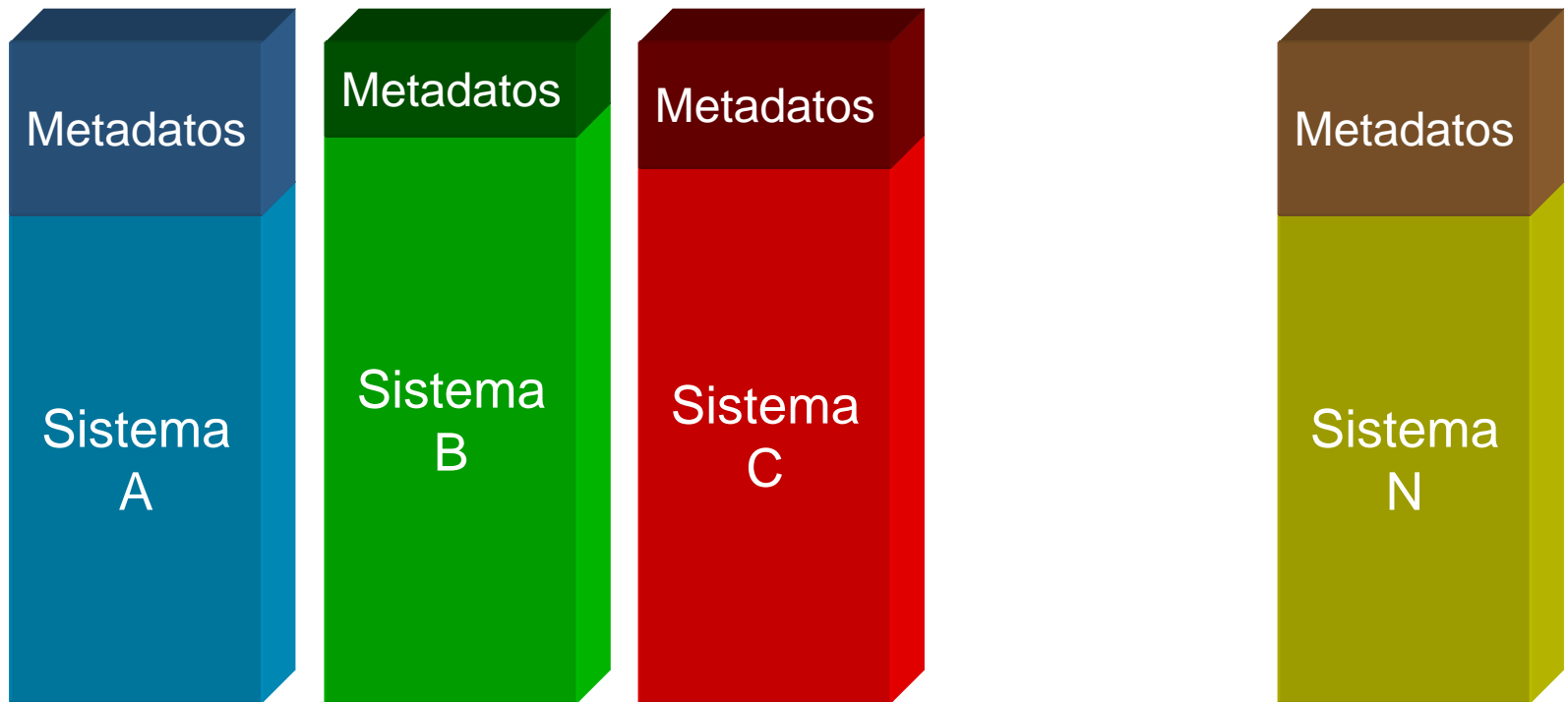
# Arquitectura de Información: Perspectiva Lógica: Metadatos

- Los **metadatos** son características de la información que sirven para:
  - Identificarla
  - Facilitar su búsqueda
  - Facilitar su administración
  - Facilitar el control de su acceso

# Arquitectura de Información: Perspectiva Lógica: Metadatos

- El uso y definición de metadatos no estaba coordinado.
- Se requirió definir un conjunto de **metadatos comunes** para lograr una arquitectura de información unificada.
- Dicha definición consideró que:
  - Las áreas deben seguir operando **descentralizadamente** para mantener la eficiencia; y
  - La organización de la información es **centralizada** para asegurar su congruencia.

# Esquema Previo

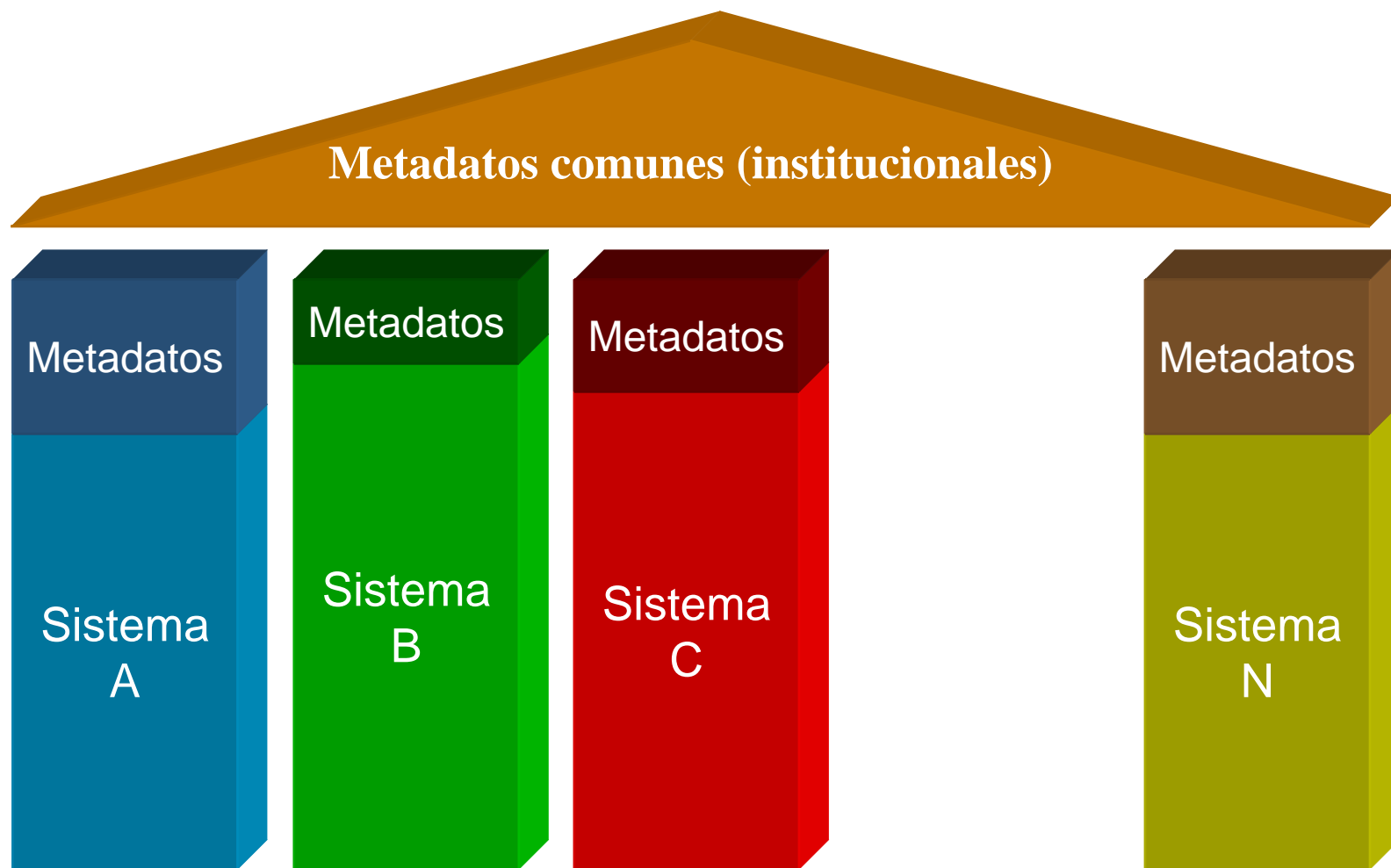


# Arquitectura de Información

## Perspectiva Lógica: Metadatos

- Se logró la identificación de un conjunto de **metadatos comunes** de la información almacenada en sistemas desarrollados descentralizadamente, y cumplir con la precondition para lograr una arquitectura de información unificada.

# Esquema Adoptado



# Arquitectura de Información: Perspectiva Lógica los Metadatos Institucionales

- Tipo de recurso de información
- Título
- Autor
- Clasificación
- Fecha
- Folio
- Tema
- Palabras clave
- Descripción
- Formato
- Estado
- Unidad Administrativa responsable
- Perfil autorizado
- Ubicación
- Serie

# Arquitectura de Información

## Perspectiva Lógica: Catálogos Institucionales

- Si bien, estos valores de los metadatos proveen información útil, el usuario que busca la información no tiene nunca la certeza de que obtiene lo que está buscando, y los responsables de la administración y control de acceso tampoco pueden estar seguros de que están haciendo bien su trabajo.

# Arquitectura de Información

## Perspectiva Lógica: Catálogos Institucionales

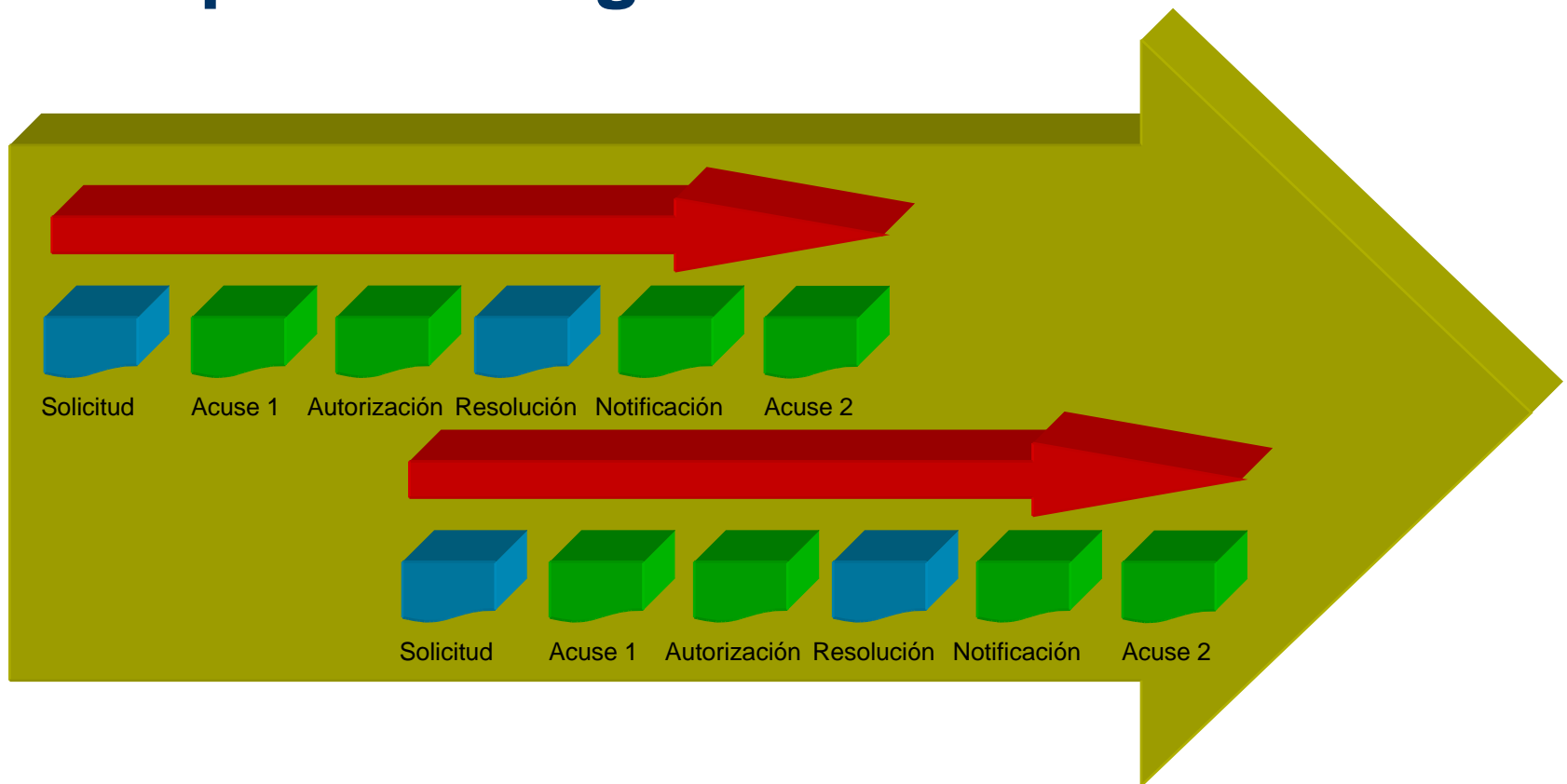
- Para maximizar los beneficios del esquema de metadatos, es crucial que los valores que puedan tomar estén estandarizados.
- El uso de catálogos permitió controlar los valores de algunos metadatos. Lo que facilitó el registro, búsqueda, administración de la información.
- El Banco definió los metadatos cuyos valores deberán obtenerse de **Catálogos Institucionales**.
- Para ilustrar lo anterior, consideremos que el metadato “Unidad Administrativa Responsable” puede tener como valores:
  - B10 Dirección General de Operaciones de Banca Central
  - DGOBC B 10
  - D.G.O.B.C.
  - Dir. Gral de Operac. De Bca. Ctral.
  - B10 DG de Operaciones de Banca Central
- Resulta evidente lo complejo que puede ser la localización y administración sin el uso de catálogos

# Arquitectura de Información

## Perspectiva Lógica: Catálogos Institucionales

- Los valores de los siguientes metadatos se tomarán de catálogos institucionales:
  - Tipo de recurso de información
  - Tema
  - Unidad Administrativa responsable
  - Formato
  - Estado
  - Perfil autorizado
  - Clasificación
  - **Serie**

# Arquitectura de Información: Perspectiva Lógica el Metadato Serie



- Serie documental: Conjunto de documentos asociados al conjunto de actividades específicas de la misma naturaleza. En el caso del Banco de México será el proceso mediante el cual se da cumplimiento<sup>5</sup> a las obligaciones o atribuciones

# Arquitectura de Información

## Perspectiva Lógica: Archivo

- El Archivo está compuesto de la información y documentación que genera o recibe el Banco en el ejercicio de sus funciones:
  - La información y documentación que es evidencia directa de la manera en que el Banco realiza sus funciones. Este es el material que debe ser exhibido en caso de que un auditor así lo exija; y
  - La información y documentación que posee el Banco que no puede asociarse directamente al ejercicio de una función, pero que es material de apoyo y referencia importante.

# Arquitectura de Información

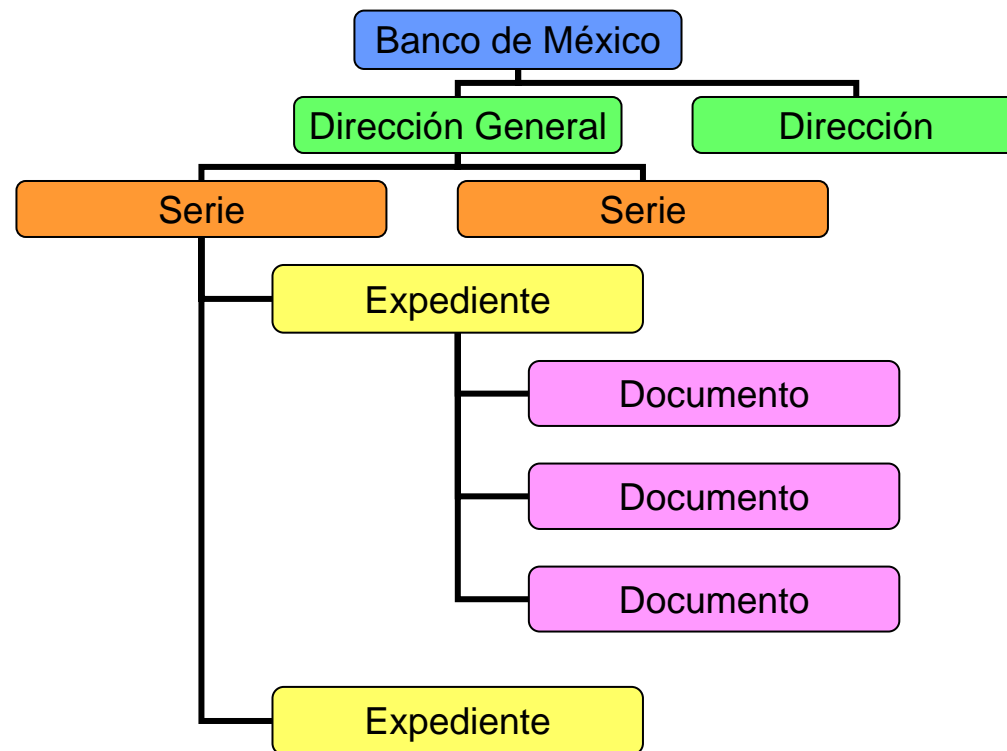
## Perspectiva Lógica: Archivo

- La organización de la información conducirá a la formación de un archivo que:
- Es soporte las operaciones,
- Facilita la rendición de cuentas,
- Permite la explotación de la memoria institucional de manera amigable,
- Es una herramienta que simplifica el trabajo y fomenta una mayor productividad, permitiendo que el personal no pierda tiempo obteniendo la información que necesita, que y se concentre en labores más importantes e interesantes desde un punto de vista profesional.

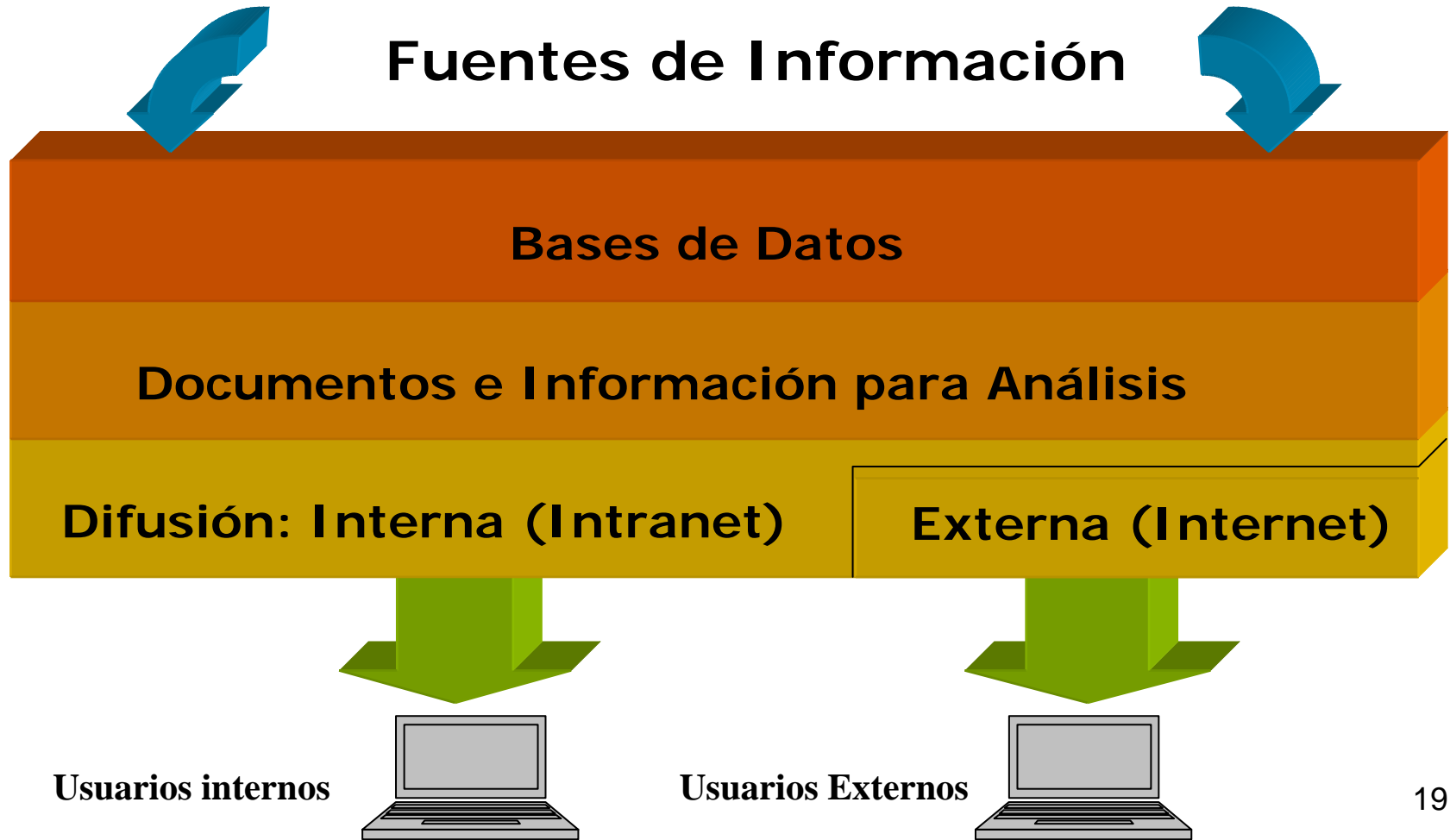
# Arquitectura de Información

## Perspectiva Lógica: Archivo

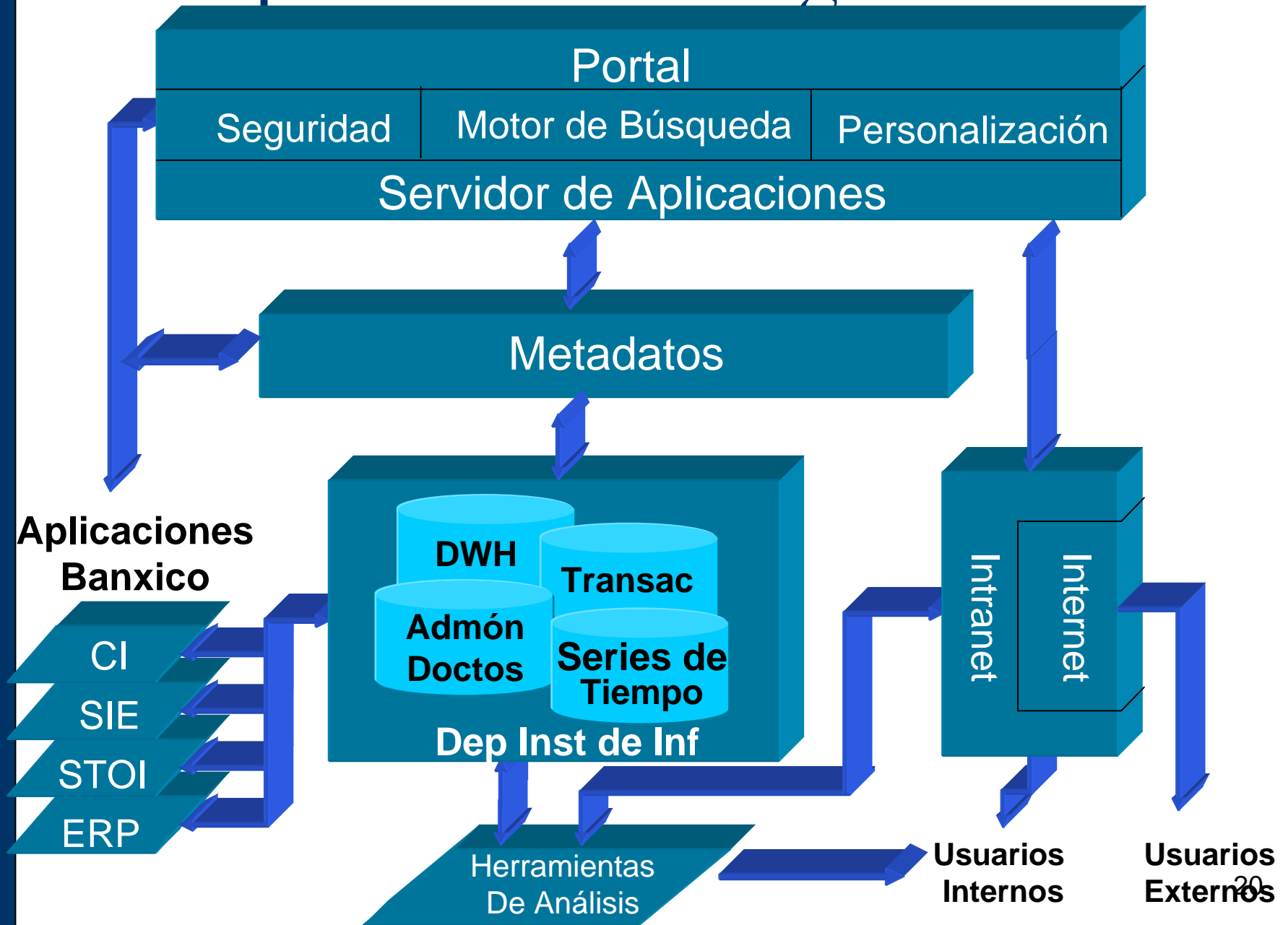
- De esta manera, el **Archivo**, tanto físico como electrónico, debe tener la siguiente estructura:



# Arquitectura de Información Perspectiva Tecnológica: *Visión Estratégica*



# Perspectiva Tecnológica



# Arquitectura de Información

## Perspectiva Tecnológica: Depósitos de Información Institucionales

- Los depósitos de información institucionales son:
  - Enterprise Resource Planning (ERP) para información de finanzas y recursos humanos
  - Servidores Sybase para información transaccional
  - DataWarehouse para información multidimensional
  - Sistema de Información Económica (SIE) para series de tiempo
  - Servidores de Rational Unified Process (RUP) para información de desarrollo de sistemas
  - FileNet para información documental

# Arquitectura de Información

## Perspectiva Normativa

### *Norma ISO 15489*

**2002** { MoReq.  
ISO 15489 -1  
ISO / TR 15489 -2

**Gestión de  
Documentos de Archivo**

# Arquitectura de Información

## Perspectiva Normativa

### La Gestión de Documentos de Archivo (ISO 15489)

Se encarga del control eficaz y sistemático de la creación, de la recepción, de la conservación, de la utilización y de la eliminación de Documentos de Archivo ("records"), incluyendo los procesos para la captura y preservación de la evidencia sobre las actividades y transacciones de negocio en forma de Documentos de Archivo.

# Arquitectura de Información

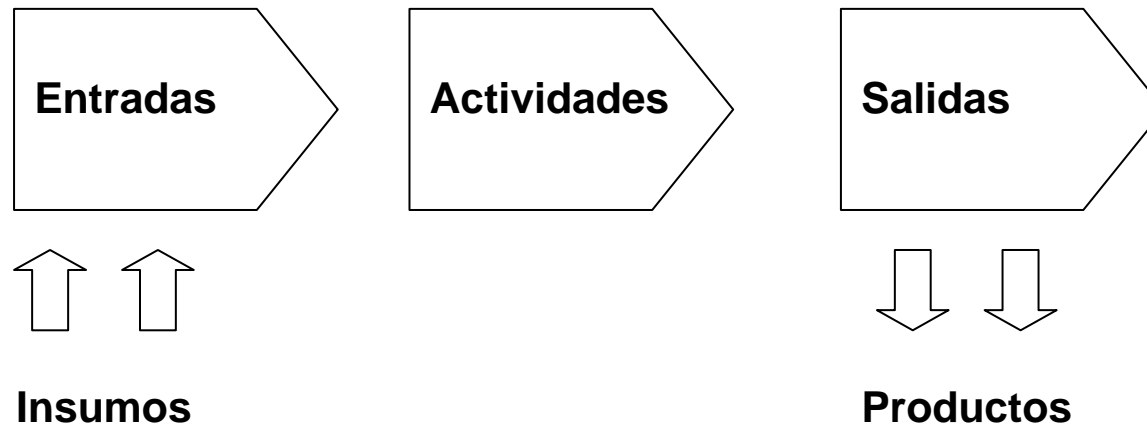
## Perspectiva Normativa

**Tenemos que identificar los procesos**

**Proceso:**

“Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados”

(NORMA ISO 9000:2000)

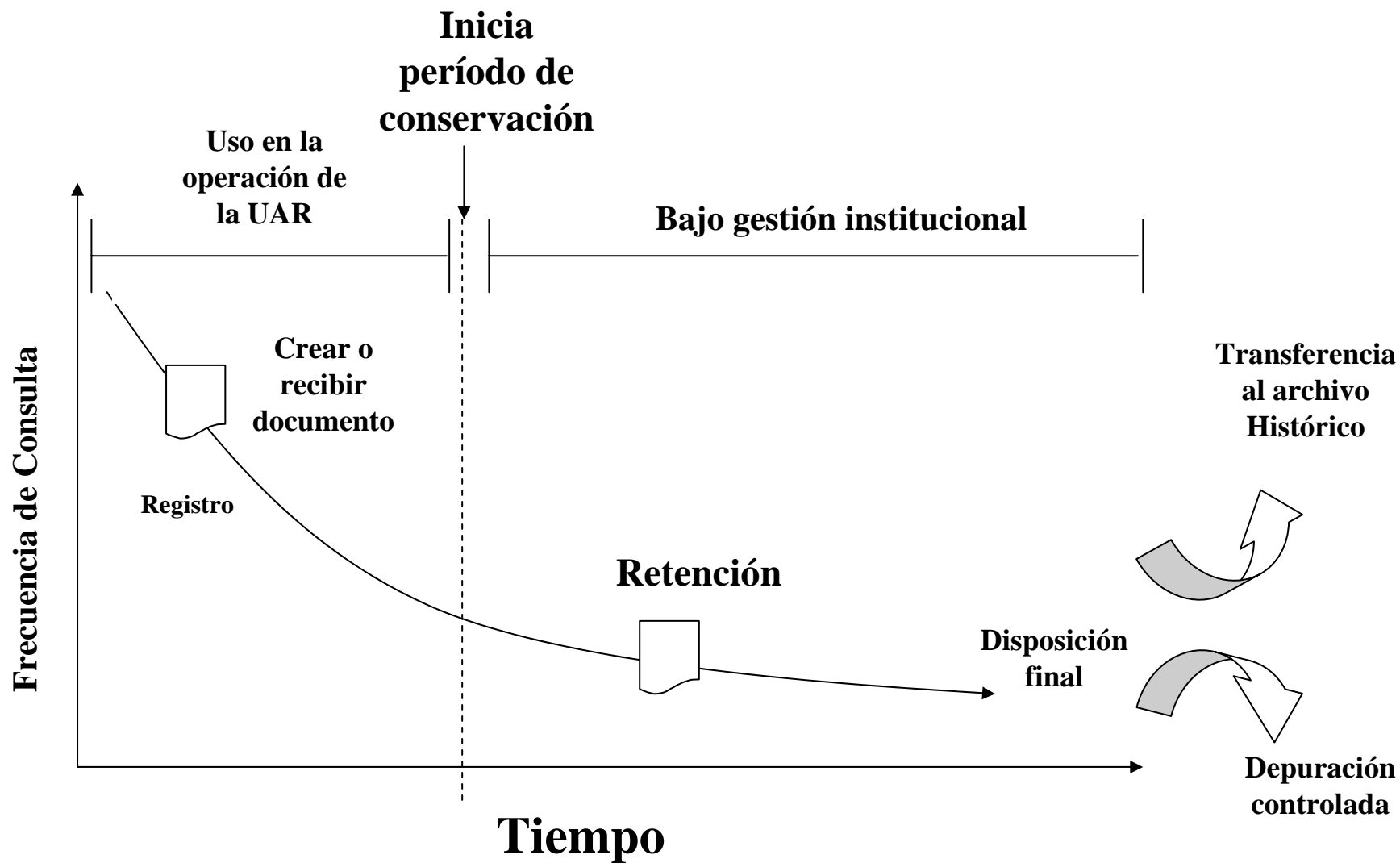


# Arquitectura de Información Perspectiva Normativa

## “Etapas de la Gestión de Documentos de Archivo” ISO 15489

- Creación o Recepción
  - Registro
    - Uso o Consulta
      - Disposición Final

# Gestión de los Documentos de Archivo



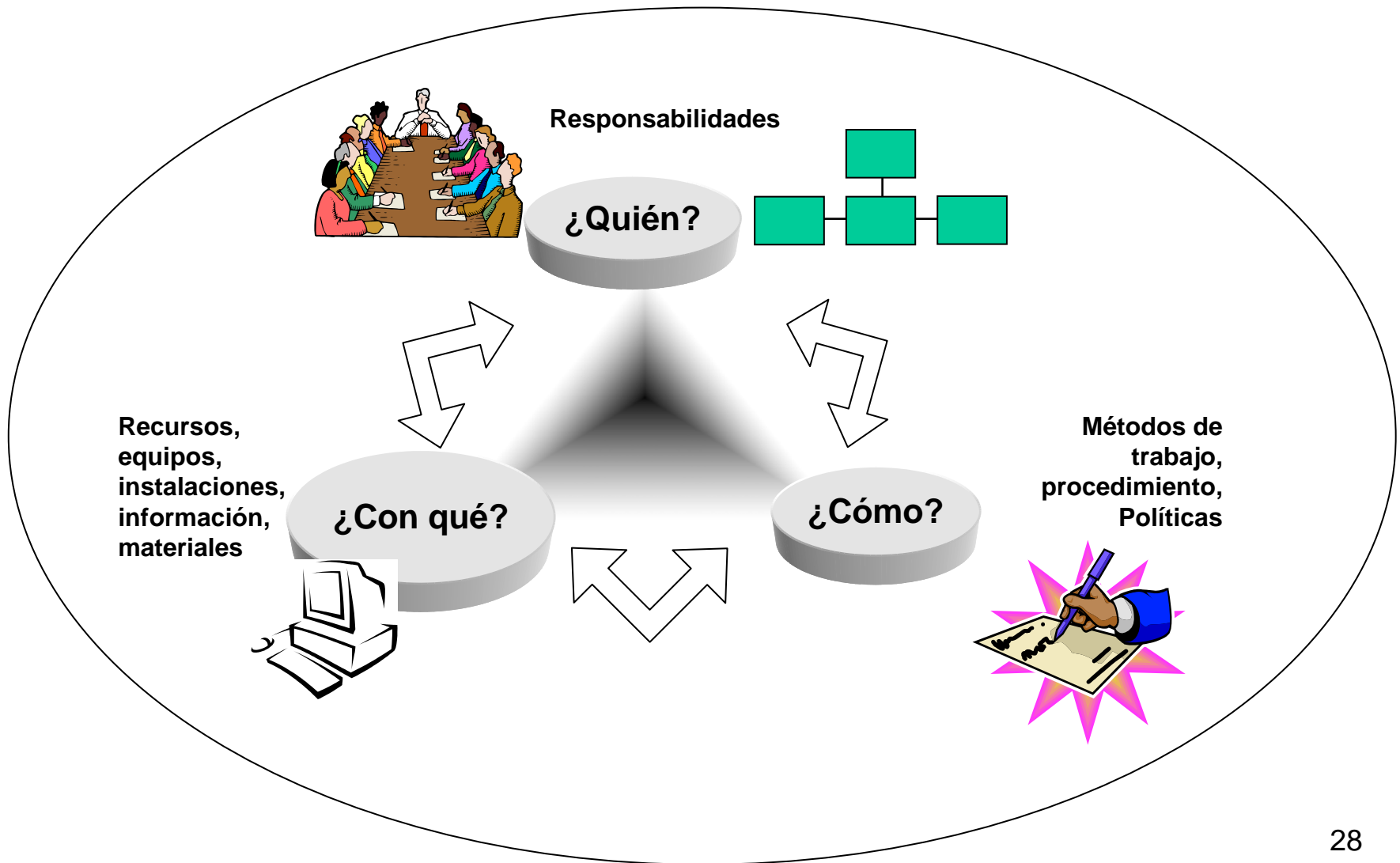
# Arquitectura de Información

## Perspectiva Normativa

### **Sistema de Gestión de Documentos de Archivo**

El conjunto de elementos (personas, métodos y recursos tales como información e infraestructura) que interaccionan para controlar eficaz y sistemáticamente la creación, recepción, conservación, utilización y eliminación de los Documentos de Archivo.

# Elementos de un Sistema de Gestión de Documentos de Archivo



# Arquitectura de Información

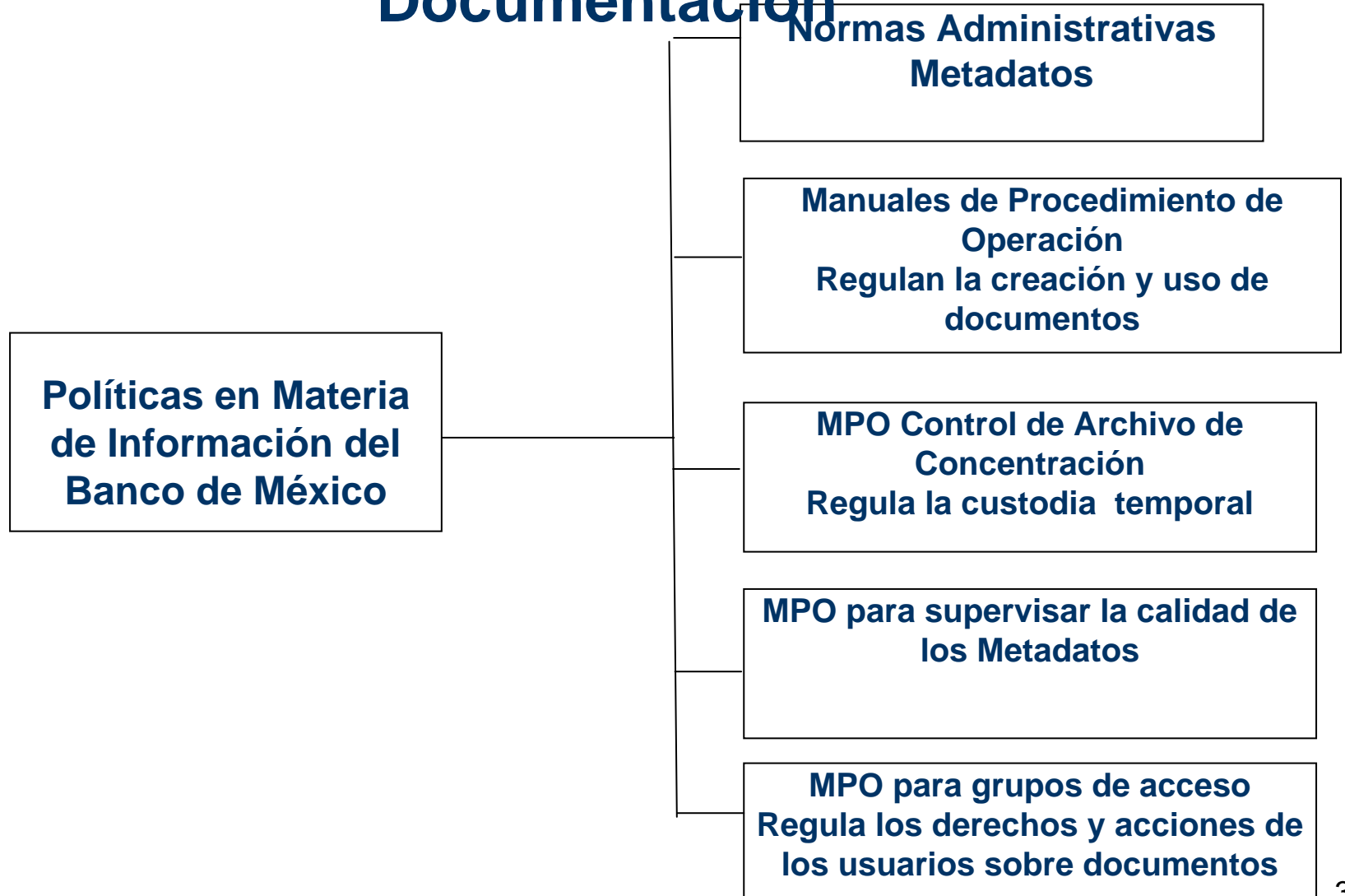
## Perspectiva Normativa

### **El objetivo de la Gestión de Archivos en el Banco de México**

Lograr que la información fluya para quien lo requiera, siempre y cuando tenga los permisos, por medio de herramientas amigables.

# Arquitectura de Información

## Perspectiva Normativa: Documentación



# ***Beneficios del SIGA***

- **Se logró una mayor eficiencia en la gestión de archivos.**
- **Se estandarizaron las actividades de gestión de archivo.**
- **Se inició el un esquema de trabajo con enfoque de procesos.**
- **Se identificaron los documentos que son realmente necesarios, permitiendo una mayor eficiencia ya que se tienen identificada la información útil y los documentos que la contienen.**
- **Se mejoró la coordinación entre las áreas al tener definido los documentos que genera y maneja cada una, evitando así la duplicidad de archivo ya que se conoce la ubicación de dichos documentos.**

# ***Beneficios del SIGA***

- **Se documentaron y difundieron las políticas y criterios en materia de gestión de archivo.**
- **Se logró un mayor compromiso de todo el personal del Banco de México.**
- **Se reconoció la importancia de las actividades que cada uno de los miembros del Banco de México realiza.**
- **Se impartió capacitación al personal para desarrollar habilidades en el manejo de sistemas con tecnología para una gestión de documentos.**
- **Se reforzó la cultura de calidad y de mejora continua al tener una base de referencia para comparar las mejoras alcanzadas.**

# Situación Actual

- Se deben incorporar cambios a la regulación actual, así como nueva legislación sobre la gestión de archivos:
  - Ley de transparencia
  - Auditoría Superior de la Federación
  - Ley Federal de Archivos
- Se requiere certeza en los registros que proporcionan evidencia del proceso.
- Se delega completamente en los usuarios la toma de decisiones acerca de los registros.
  - No se asegura la ejecución de una política de retención de registros
  - No se cuenta con sistemas informáticos que implementen una política de administración de registros
  - Se requiere definir la política de retención para cada Serie Documental

# Situación Actual

- Explosión en la cantidad de información institucional.
  - Mayor volumen y nuevos tipos de registros
  - Requerimientos obligatorios de retención de registros
- Incremento en el costo de encontrar la información e incremento de la posibilidad de litigios .
- Muchos registros no son destruidos.
  - Innecesarios costos de almacenamiento que podrían ser evitados
- Muchos registros son destruidos o perdidos antes de tiempo.
  - Podría ocasionar problemas legales
  - Costoso recrear la información

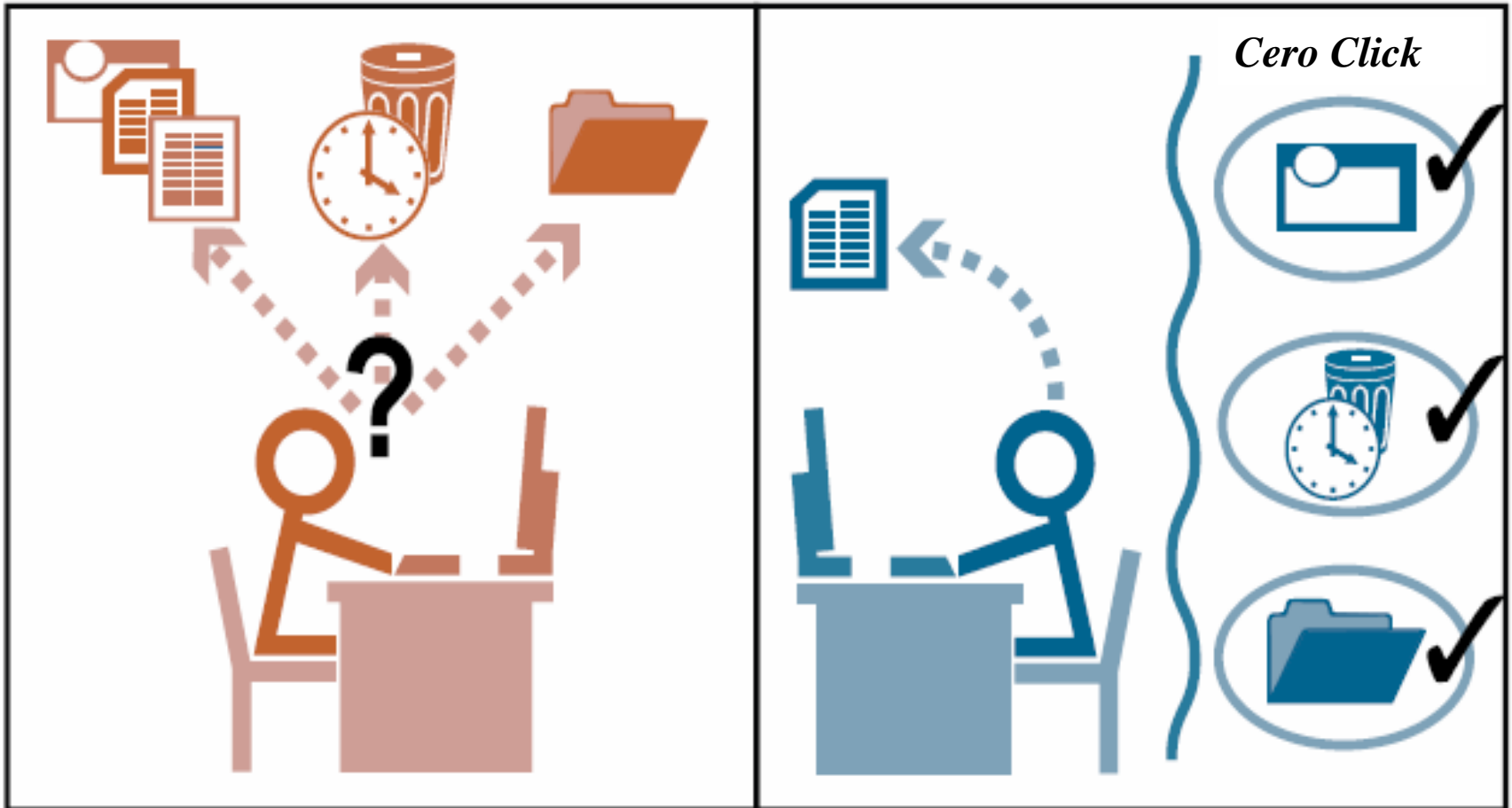
# ¿Deben los usuarios realizar la gestión de registros?

- Carga extra de trabajo y pérdida de productividad.
  - Ley de los pequeños números
- Política de gestión de registros aplicada de manera inconsistente y no obligatoria .
- Probabilidad de errores.
  - No todo el contenido será declarado o almacenado en el lugar correcto.
- Información del proceso no capturada o incompleta.
- Gestión automática de registros, mínima intervención del usuario.

# Objetivo siguiente: Cero-interacción del usuario

- Gestión automática de registros, mínima intervención del usuario
- Definidas las políticas de gestión de registros, se reduce la carga – y potencial de error- asociada con la intervención manual del usuario.
- Las políticas se definen en el cuadro de disposición documental
- Posibilidad de integrar la gestión documental con la gestión automatizada de asuntos o procesos.

# Objetivo siguiente: Cero-interacción del usuario



# Casos de éxito

- Gestión de Compras ERP-FileNet
- Gestión de documentos de personal Peoplesoft – FileNet
- Sige – FileNet: Aplicación para flujos de trabajo, que permite automatizar tareas y registro de documentos “heredando Metadatos”