



Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección
de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/23/09/2015.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO PLURIANUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA APLICACIÓN QUE CUMPLA CON LAS FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GDMX DEL INAI.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6, apartado A, fracción VIII el cual establece que la Federación contará con un organismo constitucional autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que en términos del artículo octavo transitorio del Decreto, en tanto el Congreso de la Unión expide las reformas a las leyes respectivas en materia de transparencia, el organismo garante que establece el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerá sus atribuciones y competencias conforme a lo dispuesto en el Decreto y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente (LFTAIPG).
3. Que el cuatro de mayo de dos mil quince, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), en cuyo artículo 3, fracción XIII se establece que el órgano garante federal se denominará Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en sustitución del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI).
4. Que entre las atribuciones del INAI se encuentra la de elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación, de conformidad con el artículo 37, fracción XVI, de la LFTAIPG.
5. Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 15, fracción V y 16, fracción III del Reglamento Interior del Instituto, corresponde al Pleno aprobar las disposiciones presupuestales y administrativas que sean necesarias para el funcionamiento y ejercicio de las atribuciones del Instituto.



Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección
de Datos Personales

6. Que por otra parte, de conformidad con el artículo 2, fracción XIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entenderá como ejecutores de gasto, entre otros, los Poderes Legislativo y Judicial, así como a los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto a través de los ramos autónomos.
7. Que de acuerdo con el artículo 50 de la LFPRH, la autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o, en su caso, de disposición expresa en las leyes de su creación, se contempla que para el caso de los órganos autónomos, entre otros, tendrán la atribución de autorizar la celebración de contratos plurianuales siempre y cuando cumplan lo dispuesto en dicho artículo, sin embargo, como ya se mencionó en el Considerando 4, el Pleno tiene atribuciones para aprobar disposiciones en materia presupuestal y administrativa, por lo que este órgano colegiado cuenta con las facultades para autorizar la celebración de contrataciones plurianuales.
8. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), las entidades que pretendan celebrar contratos plurianuales se sujetarán a la autorización de su titular, de conformidad con las disposiciones que al efecto aprueben sus respectivos órganos de gobierno, las cuales deberán considerar como mínimo lo dispuesto en los incisos a) al d) de la fracción I del artículo 147 del RLFPRH, así como evitar contraer compromisos contractuales plurianuales que impliquen riesgos de incumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan su disponibilidad presupuestaria necesaria para la operación. En el caso del INAI, dada su naturaleza jurídica y por ser un órgano colegiado, dichas autorizaciones las expedirá el Pleno, de conformidad con sus atribuciones, señaladas en los Considerandos 4 y 5 del presente Acuerdo.
9. Que en ese sentido, el Pleno del Instituto aprobó las Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales del Instituto, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de septiembre de dos mil catorce, y que son de observancia general para todas las áreas requirentes del INAI que pretendan celebrar contratos plurianuales.
10. Que la Dirección General de Gestión de la Información y Estudios es competente para desarrollar y promover la política de gestión documental electrónica para actualizar los procedimientos archivísticos, controlar los expedientes durante el ciclo vital de la documentación y hacer eficaz el acceso a la información; tal como lo prevé la fracción V, del artículo 35 del Reglamento Interior del entonces IFAI.
11. Que de conformidad con las atribuciones previstas en el artículo 35 del Reglamento Interior del Instituto, así como de los numerales tercero y sexto de las Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales del Instituto, la Dirección General de Gestión



de Información y Estudios por conducto de su titular, es competente para presentar la justificación técnica con los elementos suficientes para su evaluación por parte del Pleno.

12. Que en la elaboración de la justificación para la contratación plurianual 2015-2016 de adquisición de un sistema informático que cuente con las funcionalidades del Sistema de Gestión Documental GD-Mx, se da atención a los incisos a) al d) de la fracción I del artículo 147 del RLFPRH, así como a los numerales tercero y sexto de las Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales del Instituto, al tenor de las siguientes especificaciones:

- a) La especificación de los servicios, corresponden a gasto corriente;
- b) La celebración de dicho compromiso plurianual representa ventajas económicas al disminuir los costos de oportunidad, reducir los riesgos del impacto inflacionario, respecto a la celebración de dicho contrato por un solo ejercicio fiscal, además se difieren las inversiones en infraestructura sin menoscabo de su beneficio y se reduce el costo total de propiedad;
- c) El plazo de contratación con término al 30 de junio de 2016, se llevará a cabo con un solo proveedor que garantice la continuidad y respaldo suficiente del servicio. Dicha contratación no afectará negativamente la competencia económica del sector, toda vez que no se rompen las leyes naturales de oferta y demanda, ni se crean sujetos dominantes y se fomenta la libre concurrencia del mercado.
- d) El desglose del gasto que debe consignarse a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal como para los subsecuentes. Los montos deberán presentarse en moneda nacional y, en su caso, en la moneda prevista para su contratación.

13. Que en la elaboración de la justificación para el ejercicio presupuestal plurianual 2015-2016, relativo a la adquisición de una aplicación que cuente con las funcionalidades requeridas del Sistema de Gestión Documental GD-Mx, se consideró la naturaleza autónoma del Instituto, sus atribuciones y alcance de éstas, así como su participación para la conformación del Sistema Nacional de Transparencia.

14. Que la Dirección General de Administración, en las contrataciones plurianuales deberá apegarse a lo establecido en el artículo 22 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, aprobado mediante Acuerdo ACT/EXT-PUB/26/03/2015.04, de fecha veintiséis de marzo de dos mil quince.

15. Que actualmente, el Instituto tiene en operación, el Sistema INFOMEX, el Portal de Obligaciones de Transparencia, la Herramienta de Comunicación del INAI con la Administración Pública Federal, el Sistema PERSONA, el Sistema de Índices de Expedientes Reservados, el Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEDA), el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos D-Mx y otros sistemas de control interno, sin



Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección
de Datos Personales

embargo se busca aplicar los mejores esquemas de operación, mejores prácticas y mecanismos de seguridad de la información enfocados a:

Incrementar el grado de confianza que sus usuarios tienen en éste y paralelamente ofrecer y garantizar que la información que genere, publique y entregue sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atienda a las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona, a la rendición de cuentas y a la fiscalización del presupuesto.

16. Que considerando, el incremento de las atribuciones jurídicas y la modificación de la estructura orgánica del INAI derivado de la reforma al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el aumento de sujetos obligados, el número de obligaciones de transparencia previstas en la LGTAIP y la Reforma a la LFTAIPG, causarán un impacto directo en los procesos de gestión documental del Instituto.
17. Qué con esta solución informática se pretende ampliar la cobertura funcional de los sistemas institucionales actuales, integrár y modernizarlos, para hacerlos más flexibles y potentes, permitiendo disminuir su costo de mantenimiento y tiempos de implementación de mejoras, incorporando nuevas tecnologías y capitalizando los beneficios de servicios.
18. Que por otra parte, mejorará la operación en todos los niveles de la organización, mediante la integración de los procesos de gestión de documentos, atención de asuntos, solicitudes de información pública, gestión de archivos e integración de documentos de otros sistemas.
19. Que también se mantendrá el control archivístico de los documentos que así lo requieran conforme a la normatividad aplicable y se eliminará gradualmente el uso del papel en la organización, mediante la integración, homologación y automatización de los procesos de edición, firmado, administración y archivado de documentos electrónicos y mensajes de datos legalmente válidos, cumpliendo con la normatividad aplicable.
20. Que dentro de sus competencias el INAI contempla la de proporcionar sistemas robustos, ágiles y que respondan en tiempo real a los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.
21. Que para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos, proyectos estratégicos y metas establecidas, el INAI, por conducto de la Dirección General de Gestión de la Información y Estudios, estima necesario llevar a cabo la contratación plurianual a través del procedimiento de Licitación Pública para la adquisición de una aplicación que cumpla con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx con término al 30 de junio



Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección
de Datos Personales

de 2016. Dicho contrato será abierto, el monto máximo total estimado, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado es de \$7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), siendo el monto mínimo estimado de \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.)

22. Que de acuerdo con el artículo 21, fracción II del Reglamento de Interior del Instituto, es atribución de los Comisionados, someter a la aprobación del Pleno los proyectos de acuerdo.
23. Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral Quinto de las Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales del INAI, el Pleno autorizará la celebración de contratos plurianuales durante el ejercicio fiscal del que se trate.
24. Que de conformidad con sus atribuciones, la Comisionada Presidente propone al Pleno el Acuerdo mediante el cual se autoriza la celebración del contrato Plurianual de adquisición de una aplicación que cumpla con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx.

Por las consideraciones expuestas, y con fundamento, en lo dispuesto en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, fracción XIII y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 147, fracción I y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 15, fracción V, 16, fracción III, 21, fracción II y 35 del Reglamento Interior del Instituto; 22 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, así como las Disposiciones Generales para la celebración de Contratos Plurianuales del IFAI; el Pleno del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la autorización para la celebración del Contrato Plurianual para la adquisición de un sistema informático a través del procedimiento de Licitación Pública que cuente con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx, conforme a la justificación presentada por la Dirección General de Gestión de la Información y Estudios, misma que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Gestión de la Información y Estudios, a la Dirección General de Tecnologías de la Información y a la Dirección General de Administración para que lleven a cabo los procedimientos normativos correspondientes para la celebración del contrato plurianual aprobado mediante el presente Acuerdo, conforme al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.

TERCERO. El presente Acuerdo entra en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.



Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección
de Datos Personales

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día veintitrés de septiembre de dos mil quince. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.



Ximena Puente de la Mora
Comisionada Presidenta



Francisco Javier Acuña Llamas
Comisionado



Areli Cano Guadiana
Comisionada



Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado




María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionada



Rosendoevgueni Monterrey Chepov
Comisionado



José Salas Suárez
Comisionado

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: center;">Septiembre 2015</p>

I.- Introducción.

De conformidad a las atribuciones previstas en el artículo 35 fracción VI del *Reglamento Interior del Instituto* (DOF, 20/02/2014), así como al Considerando 23 inciso d) del *ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales* (DOF, 01/07/2015), la Dirección General de Gestión de Información y Estudios (DGGIE) por conducto de su titular, es competente para solicitar y presentar esta justificación técnica de la contratación plurianual para la adquisición de un Sistema Informático que cuente con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx.

La Dirección General de Gestión de la Información, al amparo y cumplimiento de lo dispuesto en la Sexta y Séptima de las *Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos* (DOF, 18/09/2014), presenta la siguiente información:

II.- Objeto, alcance y especificaciones de la contratación


II.1.- Objeto de la contratación

Adquisición de un sistema informático, que permita la automatización de la gestión documental del INAI, entendiéndose ésta como el conjunto de procedimientos u operaciones técnicas que tiene como resultado la automatización de la recepción o creación del documento, la tramitación, las transferencias, la eliminación y/o conservación permanente, y accesibilidad de los documentos y expedientes relativos a los procesos, trámites y servicios sustantivos y administrativos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).


II.2.- Alcance del sistema

De conformidad con el fundamento señalado en el numeral anterior y demás normatividad aplicable, el sistema deberá contar con los siguientes componentes:


Deberá incluir los siguientes procesos	
1. Registro de entrada y salida de correspondencia	
	Generación de una ficha de control (<i>Noveno de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la APF</i>)
	Permita anexar el documento escaneado que fue recibido, así como aquél con el que se atendió el asunto.
2. Identificación de documentos de archivo	
-	Permitir el firmado electrónico e incorporación de la Firma Electrónica Avanzada de documentos.
3. Uso y seguimiento	
-	Contar con un mecanismo de trazabilidad informática que permita: <ul style="list-style-type: none"> a) Revisar las actividades de captura, recuperación y mantenimiento de documentos; b) Registrar y almacenar las actividades de los usuarios del Sistema, a través de una bitácora

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: right;">Septiembre 2015</p>

<p>que permita generar consultas y reportes,</p> <p>c) Proporcionar información sobre cada acción de transferencia y eliminación de documentos de archivo.</p>
<p>4. Clasificación archivística por funciones</p> <p>- Permita la actualización y generación de los instrumentos de control y consulta archivística señalados en el Artículo 19 de la Ley Federal de Archivos:</p> <p>a) Cuadro General de Clasificación Archivística b) Catálogo de Disposición Documental c) Guía Simple de Archivos</p>
<p>5. Descripción a partir de sección, serie y expediente, e integración y ordenación de expedientes</p>
<p>6. Transferencia de archivos</p>
<p>7. Conservación de archivos</p> <p>- Permita la actualización, migración, respaldo y mantenimiento que garantice la preservación del documento de archivo y registre la fecha en que así ocurra.</p>
<p>8. Prevaloración de archivos</p>
<p>9. Criterios de clasificación de la información</p> <p>Permitir la incorporación de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos.</p>
<p>10. Auditoría de archivos</p>
<p>Genere reportes operativos y estadísticos que permitan darle seguimiento a los siguientes indicadores:</p> <p>a) Porcentaje de expedientes bajo resguardo del Archivo de concentración que han sido liberados con base en el Catálogo de Disposición Documental por medio de transferencias secundarias y/o bajas documentales. b) Porcentaje de expedientes descritos respecto a un periodo definido. c) Porcentaje de documentos digitalizados que han sido incorporados al sistema. d) Porcentaje de documentos electrónicos generados a través del sistema.</p>
<p style="text-align: center;">Otras funcionalidades</p>
<p>11. Conservar los documentos de archivo electrónico procedentes de los diferentes sistemas del IFAI.</p>
<p>- Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEDA) - Sistema de Gestión Documental (GD-Mx)</p>
<p>12. Contar con mecanismos de interoperabilidad con los siguientes sistemas implementados en el INAI, o los que los sustituyan en la Plataforma Nacional de Transparencia, para los asuntos relacionados con la gestión de información y archivos:</p>
<p>- INFOMEX - HCOM - POT - SIER</p>

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios	
EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX JUSTIFICACIÓN TÉCNICA		Septiembre 2015

<p>13. Prever la accesibilidad desde dispositivos móviles.</p>
<p>14. Mantener y preservar los metadatos creados por el sistema y sus archivos electrónicos asociados en el largo plazo.</p>
<p>15. Administrar, consultar e imprimir el catálogo de metadatos.</p>
<p>16. Cuando un expediente esté conformado por uno o más documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá permitir su registro considerando los metadatos mencionados.</p>
<p>17. Permita el fechado automático y constante al guardar cualquier actividad conforme a las fechas y horas señaladas por el sistema de cómputo central donde resida el Sistema.</p>
<p>18. Dar seguimiento al servicio de consulta y préstamo de expedientes tanto de los archivos de trámite del INAI como del Archivo de Concentración.</p>
<p>Documentos que se deberán generar</p>
<p>Archivísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Carátula de expedientes</u> (Decimoquinto y Decimosexto de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la APF) - <u>Etiqueta de identificación de la información para documentos de archivo en expediente o individual (para soporte papel)</u> (Decimoquinto de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la APF) - <u>Cuadro General de Clasificación Archivística</u> - <u>Guía Simple de Archivo</u> - <u>Catálogo de Disposición Documental</u> - <u>Calendario de Transferencias</u> - <u>Inventarios documentales:</u> <ul style="list-style-type: none"> a) General b) De transferencia; y c) De baja. - <u>Vale de préstamo de expedientes para el Archivo de Trámite</u> - <u>Vale de préstamo de expedientes semiactivos para el Archivo de Concentración</u>
<p><u>Reportes de trazabilidad informática:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Número total de documentos de archivo registrados en el Sistema - Número de documentos de archivo registrados en el Sistema por clasificación archivística (documento, expediente, serie, etc.) - Número de documentos por ubicación (para documentos de archivo electrónicos) - Número de accesos a documentos por clasificación archivística - Consulta de trazabilidad informática
<p>Medidas de seguridad</p>
<p>Contar con un catálogo de responsables de los archivos de trámite, concentración y en su caso, histórico.</p>
<p>Permita definir perfiles de usuarios y autorizaciones de acceso al sistema, para lo cual deberá contar con la funcionalidad para asignar claves de usuario y contraseñas predeterminados, observando lo previsto en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en términos del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de la Seguridad de la Información.</p>
<p>Contar con controles de seguridad que permitan verificar la integridad, autenticidad, originalidad y veracidad de los documentos de archivo que se registren o incorporen al Sistema.</p>

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: center;">Septiembre 2015</p>

Observar las disposiciones del Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la APF (EIDA) y cuando resulten aplicables, las relativas a sistemas automatizados de control de gestión y los documentos técnicos de interoperabilidad, para la interoperabilidad entre el Sistema y los demás sistemas del IFAI.

III.- Justificación de las ventajas económicas y condiciones más favorables de la contratación plurianual

El INAI requiere contar con un sistema integral que dé cumplimiento al Artículo 20 de la Ley Federal de Archivos (DOF, 23/01/2012), el cual mandata que los sujetos obligados deberán instrumentar sistemas automatizados para la gestión documental que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 18 del mismo ordenamiento jurídico.

Al respecto, la contratación plurianual propuesta para la adquisición de un sistema informático que cuente con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx, ofrece condiciones favorables para el INAI a diferencia de la celebración del contrato por un solo ejercicio fiscal en razón de lo siguiente:


Desde el punto de vista económico, el ejercicio plurianual para la adquisición de un sistema informático que cuente con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx, generará los beneficios económicos siguientes:

I. Disminución de los costos de oportunidad:

Con la publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), el pasado 5 de mayo del año en curso, el INAI cuenta con nuevas atribuciones, así como con un catálogo mayor de sujetos obligados de los cuales deberá vigilar el debido cumplimiento de acceso y protección de datos personales.

Toda vez, que la Ley en mención señala en su Transitorio Sexto que transcurrido un año a partir de la entrada en vigor del mismo, el INAI podrá ejercer las facultades de revisión y de atracción a que se refiere dicho ordenamiento jurídico, resulta necesaria y oportuna la automatización de la gestión documental, entendida como el conjunto de procedimientos u operaciones técnicas, teniendo como resultado la automatización de la recepción o creación del documento, la tramitación, las transferencias, la eliminación y/o conservación permanente, y accesibilidad de los documentos y expedientes relativos a los procesos, trámites y servicios sustantivos y administrativos del INAI.

De esta manera, estar en posibilidad de garantizar que toda la información que generen, publiquen y entreguen los servidores públicos del INAI, sea accesible pero sobre todo confiable, verificable, veraz, oportuna y atienda las necesidades del derecho de acceso a la información de la ciudadanía.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-Mx JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: center;">Septiembre 2015</p>

- II. **Evitar el impacto inflacionario y del alza del dólar:** De acuerdo con las “*Perspectivas Económicas de Mediano Plazo*” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se espera que en el periodo 2015-2019 la inflación se ubique en un nivel consistente con la meta del Banco de México de 3 por ciento anual y un intervalo de variabilidad de más/menos un punto porcentual.¹

Con la contratación plurianual, los costos del desarrollo son firmes y sin cambios al alza durante la vigencia del contrato, lo cual representa un ahorro de \$210,000.00 (Doscientos diez mil pesos 00/100).


Tabla 1. Estimación del impacto inflacionario en el periodo 2015-2016

Periodo	Presupuesto a ejercer plurianualmente (2015-2016)	Presupuesto a ejercer 2016 con impacto inflacionario	Inflación acumulada
2015	\$4,000,000.00		0%
2016	\$3,000,000.00	\$3,090,000.00	3%
Total del contrato	\$7,000,000.00	\$7,090,000.00	3%

Por otra parte, y conforme al anexo técnico elaborado en el año 2013 para el desarrollo del Sistema de Gestión Documental GD-Mx, la Dirección General de Tecnologías de la Información llevó a cabo la cotización para un licenciamiento de derecho de uso anual del software Inteligov Gobierno sin Papel para 405 usuarios, que incluía:

- Servicios de implantación: configuración, parametrización, capacitación y puesta a punto de la solución (pago único);
- Servicios de Setup de Instancia Sigle Tenant;
- Servicios Profesionales para adaptaciones específicas y Servicios Profesionales para integración a sistemas legados SIER e INFOMEX.

¹ “*Criterios Generales de Política Económica 2015*”, página 156, 2o. párrafo.
http://www.shcp.gob.mx/POLITICAFINANCIERA/FINANZASPUBLICAS/finanzas_publicas_criterios/cgpe2015_140905_vf.pdf

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX JUSTIFICACIÓN TÉCNICA		Septiembre 2015

Dicha cotización arrojó la siguiente propuesta económica para los alcances contemplados en el anexo técnico de ese entonces:

Tabla 2. Cotización derivada del estudio de mercado de la Dirección General de Tecnologías de la Información

Partidas	Cantidad	Primer Año	Años Subsecuentes
Licencia de derecho de uso anual del software Inteligov Gobierno sin Papel	405 Usuarios	\$40,500.00	\$40,500.00
Servicios de Implantación: Configuración, parametrización, capacitación y puesta a punto de la solución (pago único)	1 Servicio	\$40,500.00	\$0.00
Servicios de Setup de Instancia Single Tenant	1 Servicio	\$10,000	\$0.00
Servicios Profesionales para Adaptaciones Específicas	1 Servicio	\$331,500.00	\$0.00
Servicios Profesionales para Integración a Sistemas Legados SIER e INFOMEX	1 Servicio	\$156,000.00	\$0.00
	Total:	\$578,500.00	\$40,500.00

Toda vez que el precio de los servicios está expresado en dólares americanos, se llevó a cabo un análisis de su incremento de acuerdo a los resultados históricos del tipo de cambio peso-dólar publicados por el Banco de México en la siguiente liga <http://www.banxico.org.mx/graph/test/?s=SF63528,CF373.1&period=Dia&l=es>

Tabla 3. Impacto del alza del dólar del periodo 2013-2015

Periodo	Costo en dólares	Precio del dólar 17 de septiembre	Costo en pesos mexicanos	Porcentaje Incremental
2013	578,500	\$13.00640	\$7,524,202.40	0%
2014	578,500	\$13.08140	\$7,567,589.90	1%
2015	578,500	\$16.9000	\$9,776,650.00	29%

En resumen, con la contratación plurianual se generarán beneficios económicos directos en el costo del desarrollo del Sistema de Gestión Documental, derivados tanto del impacto inflacionario que se prevé para el ejercicio 2016 como de la fluctuación a la alza del dólar.

IV.- Justificación de los términos y condiciones respecto de la celebración de dicho contrato por un solo ejercicio fiscal

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: center;">Septiembre 2015</p>

El artículo 6°. Apartado A, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que para hacer efectivo el derecho de acceso a la información, los sujetos obligados deben contar con archivos administrativos actualizados y confiables.

Por su parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF, 04/05/2015) establece en su Artículo 13 que en la generación, publicación y entrega de la información se deberá garantizar que ésta sea **accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna**. Y el artículo 6, fracciones I y VII de la Ley Federal de Archivos señala como uno de sus objetivos **favorecer la utilización de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos**.

Asimismo, el pasado 3 de julio de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación los *Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos*, en los cuales colaboró el INAI para su elaboración.

Al respecto, en su transitorio segundo se establece que las dependencias y entidades tienen un plazo de 24 meses a partir de su publicación para contar con un sistema que permita la automatización de la gestión y control de documentos a que se refiere el párrafo primero del artículo 21 de la Ley Federal de Archivos.


En este sentido, reviste gran importancia que el INAI cuente con un sistema automatizado que le permita registrar y controlar los procesos de elaboración, captura, organización y conservación de los documentos de archivo electrónico procedentes de los sistemas del INAI, así como con los instrumentos de control y consulta señalados en el artículo 19 de dicha Ley.

De manera adicional, lo anterior permitirá que el INAI sea ejemplar en el tema de gestión de la información y archivos. Y así, contribuir al ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.

Actualmente el INAI cuenta con el Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGeDA) y el Sistema de Gestión de Información Electrónica (D-Mx), los cuales se encuentran en el siguiente estatus:

- **Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGeDA)**

- a) Carece de un mecanismo de actualización del catálogo de usuarios, la actualización se lleva a cabo a partir de la generación de estructuras en el sistema de forma manual.
- b) Carece de un histórico que permita darle rastreabilidad a los documentos que han sido turnados en años anteriores asociado a la unidad administrativa a la que se turnó para su atención.
- c) Carece de un campo habilitado para cargar la digitalización del documento mediante el cual se atendieron aquellos asuntos turnados con dicho fin.
- d) Carece de una funcionalidad para generar reportes y estadísticas.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: center;">Septiembre 2015</p>

- e) La búsqueda de documentos se realiza a través de los campos de captura, no así a través de los documentos digitalizados.

A partir de la publicación del *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia* en fecha 7 de febrero de 2014, se ha elevado considerablemente el número de documentación recibida a través de la Oficialía de Partes, tal como se muestra en la siguiente tabla.

Aunado a lo anterior, se prevé un incremento aún mayor a partir del 5 de mayo del 2016 cuando el INAI pueda ejercer las facultades de revisión y de atracción a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tabla 4. Documentación recibida en el INAI a través de la Oficialía de Partes

Año	Documentos Ingresados	Incremento en porcentaje
2013	3,555	
2014	4,355	23%
Junio de 2015	2,634	21%*


*El porcentaje corresponde al promedio de documentos ingresados mensualmente con respecto al 2014.

- Sistema de Gestión de Información Electrónica (D-Mx)

El Sistema D-Mx permite organizar los archivos de tal forma que facilita la gestión documental en las últimas fases del ciclo de vida de los documentos, es decir:

- o Creación de series y subseries virtuales
- o Descripción de Expedientes
- o Transferencia Primaria
- o Impresión de carátulas y etiquetas
- o Integración del inventario documental

Lo cual sin duda ha brindado una serie de beneficios como lo fue la mudanza organizada y controlada de los expedientes del Archivo de Concentración en diciembre de 2012 en el cambio de sede del INAI, así como la transferencia automatizada y controlada de 13,197 expedientes de recursos de revisión por parte de las Ponencias durante el año 2014, y la generación de los inventarios para las actas de entrega-recepción de los funcionarios del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-Mx JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: center;">Septiembre 2015</p>


No obstante, el INAI no cuenta con recursos humanos suficientes para brindar el soporte técnico y mantenimiento necesario, ni para el desarrollo de nuevas funcionalidades, tales como:

- Contar con una interface de interoperabilidad con el resto de los sistemas utilizados en el INAI (SIGeDA, SISITUR, SIER, HCOM, correos electrónicos, entre otros.)
- Contar con la funcionalidad para la elaboración de documentos que incorpore la firma electrónica.
- vincular a los procesos sustantivos y administrativos del INAI (WorkFlow).
- Generar de manera automatizada los formatos de los instrumentos de control y consulta archivística establecidos en el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos.

V.- Justificación del plazo y la no afectación de la competencia económica.

La contratación plurianual de un sistema informático que cuente con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx está considerada para que concluya el mes de junio 2016.

De igual forma, la contratación plurianual no afectará la competencia económica en la adquisición de sistemas de gestión documental, toda vez que existen suficientes oferentes en el mercado, de acuerdo a la consulta realizada en la página de Compranet, de la cual se anexa la pantalla:

 <p>INAI INstituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> <p>Coordinación Ejecutiva</p> <p>Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p>EXPEDIENTE ANEXO</p> <p>CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX</p> <p>JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p>Septiembre 2015</p>

nacionpublica.gob.mx esnp: toolkit/opportunity/opportunitylist.do

Código, descripción o referencia del Expediente:

Signas de Dependencia/Entidad-Nombre de la unidad compradora:

Fecha de creación del Expediente: (dd/mm/aaaa)

Tipo de Contratación:

Entidad Federativa:

Categorías de Expediente: [+ Añadir Categoría](#)

Tipo de Expediente:

Información Adicional:

Buscar


	Nombre de la Unidad Compradora (UC)	Referencia del Expediente	Descripción del Expediente	Tipo de Contratación	Fecha Límite de Presentación de Proposiciones / Vigencia del Anuncio
1	BRTMEX-Dirección de Administración	94, SDI, Sistema de gestión documental con firma electrónica avanzada	94, SDI, Sistema de gestión documental con firma electrónica avanzada	Servicios	23/07/2015 01:00 PM
2	INFDNACOT-Director de Recursos Materiales y Servicios		Solicitud de Información para el servicio para implementación del sistema automa	Servicios	15/07/2015 03:00 PM
3	CONAGUA-Gerencia de Recursos Materiales	PA-016B00015-NB-2015	Aviso Expresión Interés - Manejo Integral de Residuos	Servicios	23/02/2015 12:00 PM
4	INBAL-Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	CASO 058/2015	SERVICIO DE APOYO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Servicios	29/01/2015 12:00 AM
5	IFT-Dirección de Procedimientos de Adquisiciones	IFT/AD/215/14	Definición de especificaciones desarrollo del sistema de gestión documental	Servicios	11/08/2014 12:00 AM
6	MEX-Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México	IGECEN-DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS CATASTRALES/005/2013	DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS CATASTRALES Y SU INTEGRACIÓN EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Servicios	29/12/2013 11:00 AM
7	AP-Doa Bocas-Jefatura de Recursos Materiales	AA-00912P001-N165-2013	Configuración de switch, router, access point y laptops	Servicios	27/12/2013 11:00 AM
8	MEX-Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México	IGECEN-SERVICIOS INFORMÁTICOS/004/2013	SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA ANÁLISIS, DISEÑO Y OPS. DE MÓDULOS PARA EL SIG.	Servicios	20/12/2013 11:00 AM
9	INECO-Subdirección de Bienes y Servicios	318/SBS/2013	Software Plataforma de Gestión Documental Inteligente Atributo	Adquisiciones	21/11/2013 12:00 AM
10	BANJERCITO-Departamento de Proyectos y Contratos	C-39E/2013	ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Servicios	31/10/2013 11:00 AM
11	CONACYT-Subdirección de Adquisiciones	C-78/13	Licenciamiento Gestión Documental	Servicios	19/10/2013 06:30 PM
12	INBAL-Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	ORM-AD-0002-2014	SERVICIO DE APOYO EN LA UNIDAD DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Adquisiciones	03/02/2013 12:00 PM

IV.1.- Desglose del gasto.

En virtud de que la adquisición de una aplicación que cumpla con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx se llevará a cabo mediante un contrato abierto, el monto total estimado, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado es de \$7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), siendo el monto mínimo estimado de \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) de conformidad con lo establecido en el artículo 47, fracción I, de la LAASSP, de acuerdo con la distribución de la siguiente Tabla:

Tabla 5: Desglose del gasto para el contrato de desarrollo del Sistema de Gestión Documental GD-Mx

	De octubre a diciembre de 2015	De enero a julio de 2016	Total
Montos	\$4,000,000.00	\$3,000,000.00	\$7,000,000.00

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-Mx JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: center;">Septiembre 2015</p>

	De octubre a diciembre de 2015	De enero a julio de 2016	Total
máximos			
Montos mínimos	\$2,000,000.00	\$1,000,000.00	\$3,000,000.00

Toda vez que la materia de la contratación es el desarrollo del Sistema de Gestión Documental GD-Mx, y no se trata de obra pública, no se aplica el caso de avances físicos esperados, en términos de la fracción IV de la cláusula Sexta de las Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales.


No obstante lo anterior, los pagos se realizarán contra los siguientes entregables:

Tabla 6: Entregables y pagos programados para el contrato de adquisición del Sistema de Gestión Documental GD-Mx

	Entregable	Ejercicio presupuestal	Monto
1	Adquisición o adecuación al INAI del Sistema GD-Mx Manual de administración del Sistema GD-Mx Manual del usuario del Sistema GD-Mx Manual es de usuario final de los procesos definidos en el Sistema GD-Mx Acta de entrega/recepción del Sistema GD-Mx Documento que ampare el derecho de licenciamiento del Sistema GD-Mx	2015	\$4,000,000.00
2	Integración al sistema de 5 procesos sustantivos y 5 procesos administrativos del INAI.	2016	\$3,000,000.00

VI.- Suficiencia presupuestal

La especificación de los servicios, corresponden a gasto corriente, consideradas las características y requerimientos para la adquisición de un sistema informático que cumpla con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx, por lo que la Dirección General de Gestión de la Información y Estudios ubica los recursos correspondientes en el programa **E002: Coordinación y seguimiento a las estrategias de promoción y difusión del ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales**, partida presupuestal 32701, que según consta en el *Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal* publicado el 28 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), expedido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los acuerdos por los que se modifica el citado Clasificador publicados en el DOF el 27 de diciembre de 2011 y el 24 de julio de 2013, respectivamente se define como:

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: center;">Septiembre 2015</p>

“32701 PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS. Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor y membrecías, programas de cómputo y su actualización. (Se modifica)

Cabe señalar que la Dirección General de Gestión de Información y Estudios manifiesta su compromiso de presupuestar los montos que se cubrirán para el ejercicio fiscal 2016 en la partida 32701 *PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS*.


VII.- Justificación de que el contrato plurianual no implica riesgos de incumplimiento de obligaciones

Con la entrada en vigor de los Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos (DOF, 03/07/2015), se establece, a través de su Transitorio Segundo, un plazo de 24 meses para la instrumentación del sistema automatizado de gestión y control de documentos.

Actualmente el INAI cuenta con dos sistemas: 1) El Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEDA), en el que se registra, turna y da seguimiento a toda la documentación oficial que ingresa al INAI y 2) El Sistema de Gestión Documental D-Mx, el cual es un repositorio que permite la clasificación de los expedientes generados en el INAI conforme al Catálogo de Disposición Documental, así como las versiones electrónicas íntegras y públicas de los mismos, la generación del inventario general del INAI, y el inventario de transferencia primaria, pero dichos sistemas no cumplen con la totalidad de los requerimientos y funcionalidades mínimas señaladas Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

No obstante que dichos lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 4, fracción XVIII de la Ley Federal de Archivos, es decir, las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluidas la Presidencia de la República, los órganos administrativos desconcentrados y la Procuraduría General de la República, al ser el INAI un referente nacional e internacional en materia de acceso a la información y protección de datos, debe contar con mecanismos de automatización que le permitan una adecuada gestión documental para dar cumplimiento a sus atribuciones sustantivas y operacionales.

En conclusión, y derivado de la plena autonomía de gestión y la capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, aunado al compromiso de cumplimiento de las atribuciones que la Ley le da al INAI, la contratación plurianual de la adquisición de un sistema informático que cuente con los requerimientos del Sistema de Gestión Documental GD-Mx, no implica riesgos de incumplimiento, ni restringe la disponibilidad presupuestaria necesaria para la operación del INAI.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Coordinación Ejecutiva Dirección General de Gestión de Información y Estudios</p>	
<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ANEXO CONTRATACIÓN PARA DESARROLLO PLURIANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL GD-MX JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</p>		<p style="text-align: center;">Septiembre 2015</p>

VIII.- Justificación de la necesidad del servicio

El INAI tiene en operación diversos sistemas para cumplir con su mandato constitucional de garantizar el ejercicio de los derechos, de acceso a la información pública gubernamental y el de protección de datos personales, entre estos sistemas se encuentran: el Sistema INFOMEX, el Portal de Obligaciones de Transparencia, la Herramienta de Comunicación del IFAI con la Administración Pública Federal, el Sistema PERSONA, el Sistema de Índices de Expedientes Reservados, el Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEDA), el Sistema de Gestión Documental y otros sistemas de control interno.

En este sentido, se han realizado inversiones importantes en hardware, software, equipamiento auxiliar e infraestructura tecnológica diversa, para la operación del centro de procesamiento de datos, preservando los niveles de disponibilidad, confidencialidad e integridad requeridos por los sistemas de información ofrecidos para el servicio de los propios servidores públicos del INAI.

Asimismo y toda vez que el INAI cuenta con reconocimiento internacional y prestigio institucional entre la sociedad mexicana en materia de acceso y protección de datos, resulta de la mayor importancia dar pleno cumplimiento a las disposiciones en la materia.

México, D.F., a 17 de septiembre de 2015.

EDUARDO BONILLA MAGAÑA
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS