



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

Informe Anual 2015

Comisión Permanente de Gestión

Documental y Archivos del INAI

Antecedentes

La Comisión Permanente de Gestión Documental y Archivos del INAI fue instaurada mediante el *Acuerdo por el que el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, aprueba la creación de las Comisiones Permanentes*, publicado en el DOF del 10 de septiembre de 2014.

Dicha comisión fue instalada con fecha 28 de octubre de 2014 y conforme al numeral tercero del referido *Acuerdo*, Las comisiones tendrán las atribuciones que corresponda a su naturaleza y a su denominación; y desarrollarán sus actividades de conformidad con el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las comisiones que para tal efecto emita el Pleno.

Objetivo Estratégico del INAI

Tercero:

Contribuir en los procesos de análisis, deliberación, diseño y expedición de las normas jurídicas necesarias en materia de archivos y datos personales, así como en los procedimientos legislativos dirigidos a perfeccionar y consolidar el marco normativo e institucional en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Objetivo General de la Comisión Permanente de Gestión Documental y Archivos

Proponer y evaluar acciones que propicien la consolidación de la gestión documental en los sujetos obligados, así como proyectos para la generación de políticas públicas, con el fin de mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos que faciliten el acceso a la información y la protección de datos personales.

Integrantes

La Comisión está integrada por

- Comisionado Coordinador: Francisco Javier Acuña Llamas
- Comisionada: Areli Cano Guadiana
- Comisionada: María Patricia Kurczyn Villalobos
- Coordinador Ejecutivo: José de Jesús Ramírez Sánchez
- Secretario Técnico: Eduardo Bonilla Magaña
- Direcciones Generales relacionadas: Dirección General de Gestión de la Información y Estudios

Sesiones

La Comisión de Gestión Documental y Archivos durante el 2015 celebró cuatro sesiones ordinarias y una sesión extraordinaria, generando un total de 37 acuerdos.

En las cuatro sesiones ordinarias se contó con la asistencia de la Directora General del Archivo General de la Nación, Dra. Mercedes de Vega como invitada especialista en la materia; en la **segunda sesión** se contó además como invitados especiales al Dr. Juan Voutssas Márquez, Director del Team Latinoamericano de Proyecto “Interpares Trust”; y el Lic. Gerardo Zavala, Subdirector de Planeación, en representación del Mtro. José Mariano Orozco Tenorio, Director de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA).

Tablero de Seguimiento de las Comisiones Permanente 2015

Objetivo: Promover que los sujetos obligados realicen una gestión documental y organización de archivos de forma óptima, con la finalidad de facilitar el acceso a la información.

ESTRATEGIA 1		
Fomentar la vinculación del INAI con organismos nacionales e internacionales que permita la adopción de mejores prácticas en materia de gestión documental y archivos.		
LÍNEAS DE ACCIÓN	RESULTADOS	
1.1 Aprobar los objetivos y características generales de los seminarios y eventos en materia de gestión documental del Instituto.	<p>La Comisión aprobó en la 2ª Sesión Ordinaria el Seminario Internacional “El Acceso a los Archivos Confidenciales Históricos”.</p> <p>La Comisión aprobó en la 3ª Sesión Ordinaria el 3er Seminario Internacional sobre “Gestión Documental y Transparencia”.</p> <p>Se llevó acabo el Taller de “Socialización del Modelo de Gestión Documental de la Red de Transparencia y Acceso a la Información”.</p>	
IMPACTO		

El Seminario “El Acceso a los Archivos Confidenciales Históricos” se llevó a cabo el 9 de junio de 2015, con la participación de dos ponentes internacionales y trece nacionales, con una asistencia de más de 300 personas de manera presencial y por vía remota más de 4,400 personas de diferentes países.

El 3er Seminario sobre “Gestión Documental y Transparencia” se celebró los días 18, 19 y 20 de noviembre de 2015 en el cual se contó con la participación de más de veinte especialistas en la materia. El Seminario contó con una asistencia de 653 personas.

El taller “Socialización del Modelo de Gestión Documental de la Red de Transparencia y Acceso a la Información” fue desarrollado los días 29 y 30 de junio de 2015 y contó con la participación de organismos e instituciones públicas, así como con expertos de EUROSocial. Lo anterior permitió identificar a instituciones susceptibles de formar parte de la etapa piloto para la implementación del Modelo. Se efectuó una mesa de debate con veinte representantes de Organismos e Instituciones expertas en materia de gestión documental, así como con académicos e investigadores.

ESTRATEGIA 1

Fomentar la vinculación del INAI con organismos nacionales e internacionales que permita la adopción de mejores prácticas en materia de gestión documental y archivos.

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESULTADOS
1.2 Proponer a los servidores públicos del INAI que participarán en congresos, seminarios, reuniones y foros internacionales en materia de gestión documental y archivos.	La Comisión propuso los servidores públicos que participaron en los eventos nacionales e internacionales.

IMPACTO

- Se contó con la asistencia del comisionado Francisco Javier Acuña Llamas en la Asamblea General de ALA celebrada del 1 al 3 de junio de 2015, realizada en Quito, Ecuador.
- Asamblea anual de ICA celebrada en Islandia el 28 y 29 de Septiembre asistió el Director General de Gestión de la Información y Estudios del INAI.

ESTRATEGIA 1

Fomentar la vinculación del INAI con organismos nacionales e internacionales que permita la adopción de mejores prácticas en materia de gestión documental y archivos.

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESULTADOS
<p>1.3 Deliberar y, en su caso, presentar a la Presidencia del INAI para su aprobación, la propuesta de adhesión formal a organismos internacionales especializados en gestión documental y archivos.</p>	<p>La Comisión aprobó las propuestas de adhesión a los siguientes Organizaciones Nacionales e Internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA). • InterPARES • Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA). • Consejo Internacional de Archivos (ICA). • Universidad La Salle de Colombia.

IMPACTO

- El INAI concretó las adhesiones al Consejo Internacional de Archivos (ICA) y a la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), en mayo y junio 2015, respectivamente.
- El pasado 12 de Agosto se firmó el convenio de colaboración con la Universidad de La Salle de Colombia.
- Aunado a lo anterior, durante el mes de diciembre 2015, el proyecto de investigación del INAI denominado “Gestión, almacenamiento y preservación de correos electrónicos en agencias gubernamentales mexicanas” fue aceptado por el Team Internacional del Proyecto InterPARES (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems).

ESTRATEGIA 1

Fomentar la vinculación del INAI con organismos nacionales e internacionales que permita la adopción de mejores prácticas en materia de gestión documental y archivos.

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESULTADOS
<p>1.4 Evaluar y opinar sobre los proyectos de lineamientos y recomendaciones que le sean presentados por la DGGIE para la generación de políticas públicas en materia de gestión documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Comisión acordó coordinar una reunión con el AGN para la revisión conjunta de los Lineamientos Generales para el Acceso a los Documentos Históricos Confidenciales que obran en los Archivos de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal. • La Comisión acordó enviar al Pleno el Proyecto de los Procedimientos de Valoración Documental y el Reglamento de Operación del Comité de Valoración Documental para su Autorización.

IMPACTO

- El Instituto elaboró, de manera coordinada con el Archivo General de la Nación (AGN), el proyecto *Lineamientos para el acceso a la información clasificada como confidencial que obra en los documentos históricos de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal*, que tiene como objeto brindar criterios para la identificación de series que contienen documentos históricos confidenciales.
- Dicho proyecto fue remitido para su revisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto, en tanto la publicación corresponderá al AGN.
- La Coordinación ejecutiva determinó enviar para su aprobación al Pleno el Proyecto *Lineamientos para el acceso a la información clasificada como confidencial que obra en los documentos históricos de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal*, una vez que esté aprobado el Reglamento Interno del INAI.

ESTRATEGIA 2

Supervisar las acciones de implantación de los modelos de gestión documental y archivos en los sujetos obligados.

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESULTADOS
2.1 Autorizar los criterios generales de interpretación del Modelo de Gestión Documental de la RTA para las dependencias y entidades.	La comisión acordó dar seguimiento conjuntamente con el AGN al compromiso por escrito de las Instituciones que participan en la etapa piloto de la Implementación del MGD – RTA.

IMPACTO

A partir del taller de socialización del Modelo de Gestión Documental de la RTA, se elaboraron los criterios generales para la implementación del modelo en las instituciones y entidades a partir de la experiencia específica del INAI.

ESTRATEGIA 2

Supervisar las acciones de implantación de los modelos de gestión documental y archivos en los sujetos obligados.

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESULTADOS
2.2 Supervisar la emisión de guías y procedimientos para la implementación del Modelo de Gestión Documental de la RTA en las dependencias y entidades.	La comisión aprobó la Metodología para la Implementación del Modelo de Gestión Documental de la RTA.

IMPACTO

- Se ha iniciado el proceso la implementación del Modelo de Gestión Documental de la RTA en el INAI y cinco Instituciones Piloto a partir de la emisión del 26 directrices.

ESTRATEGIA 2

Supervisar las acciones de implantación de los modelos de gestión documental y archivos en los sujetos obligados.

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESULTADOS
2.3 Aprobar la temática, alcance y objetivos de los proyectos de investigación en materia de gestión documental y archivos.	<p>La Comisión aprobó la temática, alcance y objetivos de los estudios en materia de Gestión documental y Archivos denominados:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Preservación de documentos electrónicos en el largo plazo”;• “Resguardo y conservación de correos electrónicos”;• “Gestión del conocimiento en instituciones públicas”;• “Resguardo de mensajes y documentos publicados en redes sociales”

IMPACTO

- La DGGIE desarrollo los tres estudios previstos en las metas 2015, mismos que servirán como insumo para el desarrollo de políticas y normatividad en materia de gestión documental para facilitar el acceso a la información..