

2017



**INFORME DEL CURSO: SISTEMAS DE GESTIÓN  
PARA LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS BAJO  
LA NORMA ISO-30300**

**ACTIVIDAD:**

**OSCAR CAMPOS/UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

## Aprobación

		
<b>Elaboró:</b> nombre <i>Oscar Campos Lara</i> cargo <i>Oficial GDA</i> Fecha: <i>14-07-2017</i>	<b>Revisó:</b> José Juan Marroquín Director Ejecutivo en funciones Fecha:	<b>Aprobó:</b> Carlos Ortega Comisionado Presidente Fecha: <i>14 Julio 2017</i>

## **I. Objetivo del informe**

Presentar los resultados del Taller, haciendo énfasis en los conocimientos adquiridos para el diseño de sistemas de gestión de documentos electrónicos, mediante la aplicación de normas internacionales que permitan la optimización de recursos, la integración de la información y su recuperación con el fin de coadyuvar a la toma de decisiones, a la rendición de cuentas y satisfacer las necesidades de los usuarios.

## **II. Antecedentes de la actividad**

La Universidad de Costa Rica a través de la carrera de archivística es un referente centroamericano debido a que es uno de los dos países que ofrecen dicha formación, así como también por el perfil de las personas que la coordinan haciendo que los cursos libres ofrecidos sean muy solicitados por parte de los profesionales en busca de formación continua.

La norma ISO 30300 forma parte de una serie de normas encaminadas a la modernización de las organizaciones, con resultado en la automatización de los procesos que generan documentos, aplicando todos los principios archivísticos, lo que ha devenido en la adopción internacional del término: gestión documental.

Dado que la Ley de Acceso a la Información Pública establece tanto en los Arts. 3, como en los 40 al 44 la modernización, el uso de tecnologías y la creación del gobierno electrónico bajo estándares internacionales, así como el fomento

de éstas por parte del IAIP, se vuelve relevante y necesario el conocimiento y la puesta en práctica de ellos para cumplir con las disposiciones de la Ley.

Por lo tanto, la participación del personal de la UGDA en el curso, forma parte del plan estratégico 2017-2021 en cuanto a la mejora y desarrollo de competencias en el talento humano del IAIP, con el objetivo de fortalecer la gestión administrativa, así como para continuar apoyando a los entes obligados en el cumplimiento de la LAIP desde la perspectiva del manejo de los documentos y archivos públicos.

### **III. Resultados obtenidos**

El curso se dividió en dos temas generales

1. Días 1 y 2: explicación general de la norma y las condiciones de la institución para aplicación de la misma.

Se subraya la necesidad de elaborar un diagnóstico institucional para identificar las condiciones y necesidades en el cual se involucran varias instancias. Se indaga en él el contexto normativo y jurídico, el fortalecimiento de procesos como la valoración y selección documental; y la descripción de la información contenida en los documentos.

2. Días 3 y 4: Ejemplo de la implementación del sistema de gestión documental electrónico en la Universidad de Costa Rica con su repositorio e indexador.

#### **IV. Proyectos / actividades propuestas como resultado de la actividad**

1. Diseño e implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica dentro del IAIP mediante la conformación de un equipo, coordinado por la UGDA el cual trabajaría en las fases siguientes:

- 1) Socialización de la norma
- 2) Estudio de los requisitos y documentación (ver recomendación 2 y anexo1)
- 3) Plan especial de implementación del sistema
- 4) Diseño/búsqueda e implementación de programas informáticos orientados a:

- Gestor de documentos electrónicos
- Indexador de metadatos para la recuperación de la información
- Política/gestor de preservación digital

2. Difusión de esta norma e involucramiento con entidades que están trabajando en el tema, a saber:

- Sector salud con el expediente clínico electrónico (Coordinado por PDP y EI)
- Ministerio de Economía a través de la Ley de Firma Electrónica
- Gobierno Electrónico (DG de Transformación del Estado)

Para ello se recomienda contar con la presencia de las docentes expertas, ya que además del conocimiento, poseen la experiencia en la implementación del sistema mencionado.

### 3. Lineamientos y formación en el tema hacia los entes obligados.

A partir de las experiencias en la implementación del sistema, así como el intercambio con otras instituciones que están trabajando en el tema, será necesario la emisión, socialización y capacitación de un lineamiento para la administración electrónica.

## **v. Conclusiones y/o recomendaciones**

1. Conformación de una comisión para el diseño e implementación, ya que se encuentra en el Plan estratégico institucional, la cual estudiaría los documentos (ver anexos) para el estudio y diseño del sistema.
2. Adquisición de las normas ISO sea por compra propia o buscar a Organismo Salvadoreño de Normalización (Adscrito a la Consejo

Nacional de la Calidad y representantes de ISO en el país) que son complementarias y orientadoras a la 30300.

- ISO 30302: Sistema de gestión para los documentos. Guía para la implementación
- ISO30303: Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos para organismos que realizan auditoría y certificación
- ISO 30304: Sistemas de gestión para los documentos. Guía de evaluación
- ISO 23081-1 Metadatos para la gestión de los documentos
- ISO- TR26122 Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos
- ISO-TR13028 Directrices para la digitalización de documentos
- ISO 13008 Proceso de migración y conversión de documentos
- ISO 16175 Principios y requisitos funcionales para documentos en entorno electrónico de oficina

### 3. Fortalecimiento de las capacidades operativas de la UGDA y UTIC
















Si bien esta actividad se encuentra en el Plan Estratégico institucional, actualmente la capacidad que tiene tanto la Unidad de Gestión Documental, así como la Unidad de Tecnologías de la Información (Informática) de atender la demanda interna y externa se ve limitada por la cantidad de personal con que cuentan ambas.

El tema de la administración electrónica comienza a tomar impulso desde varios frentes como los mencionados en el apartado IV, así como también las empresas proveedoras de soluciones informáticas que en los últimos días están a la zaga, realizando eventos y buscando oportunidades con las instituciones públicas bajo la consigna del cumplimiento de la Ley de Acceso a

la Información Pública, lo que representa un compromiso para el IAIP de orientar sobre la utilización de estas tecnologías en la implementación del gobierno electrónico ya que es una de sus competencias de Ley.

## **VI. Anexos**

Documentos que se entregaron y se trabajaron como parte del curso

-  Análisis\_de\_Procesos
-  Análisis\_de\_Riesgos
-  Análisis\_Secuencial
-  Cuestionario\_Autoevaluación\_Checklist\_RTA
-  Encuesta\_Autoevaluación\_RTA
-  Guía\_Evaluación\_Riesgos\_UCR
-  Guía\_implementación\_gerencia\_Acciones\_RTA
-  Identificación\_Organismo\_Productor\_Instructivo
-  Identificación\_Series\_documentales\_Instructivo
-  Identificación\_Sistemas\_Institucionales
-  Lista\_verificación\_autoevaluación\_AnejoC\_30301
-  Mapa\_Procesos
-  Plan\_Estratégico
-  Plan\_Implementación
-  Terminología\_Curso\_30300\_2017



## Anexo: Formato de Lecciones aprendidas.

Actividad	Valoración (favorable o desfavorable)	Evaluación (+ o -)	Recomendación para futuras actividades
Curso: sistemas de gestión de documento electrónico bajo la norma 30300	Favorable	+	✓
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aumento de conocimientos sobre el tema</li> <li>✓ Mayor empoderamiento para la institución</li> <li>✓ Orientar al sector público involucrado en el tema</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudiar y conocer más la norma</li> <li>✓ Implementación Socialización</li> </ul>

Imagen inferior: vista del salón de clase. Personal de la UGDA (margen derecho) y la profesora María Teresa Bermúdez (de pie, izquierda)





Instituto de Acceso  
a la Información Pública