



ARCHIVO
GENERAL
DE LA
NACIÓN
COLOMBIA



IBERARCHIVOS
IBERARCHIVOS

Diagnóstico del desarrollo de la política pública
para el fortalecimiento de la gestión de documentos electrónicos y modernización de archivos



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

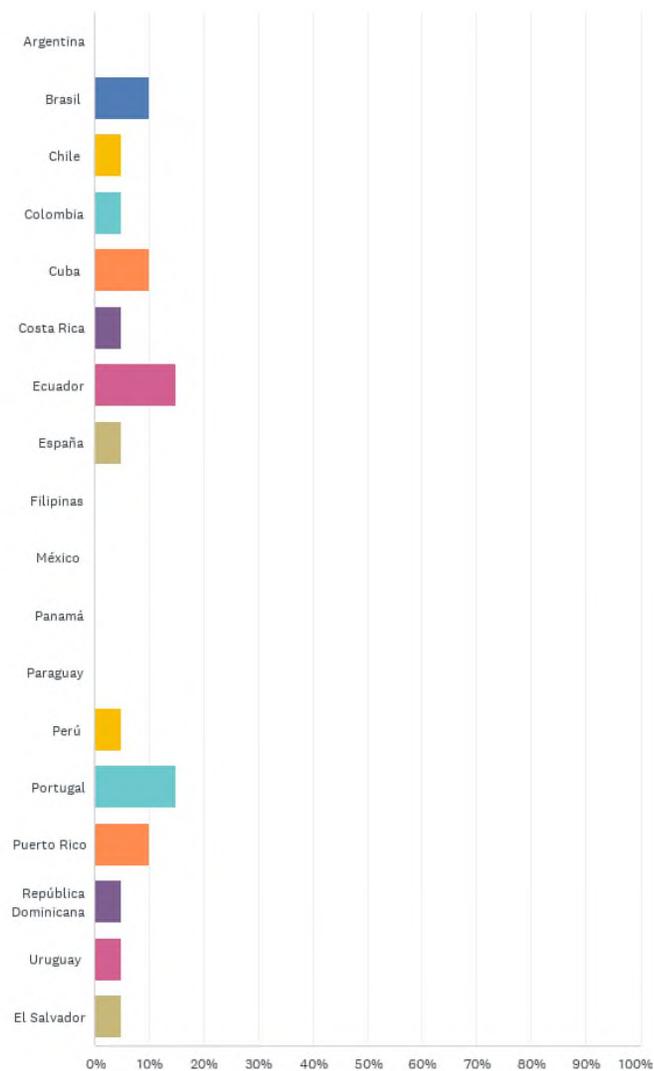
Proyecto Iberoarchivos: Diagnóstico del desarrollo de la política pública para el fortalecimiento de la gestión de documentos electrónicos y modernización de archivos





Introducción

La realización del diagnóstico del desarrollo de la política pública para el fortalecimiento de la gestión de documentos electrónicos y modernización de archivos, por parte del Archivo General de la Nación de Colombia, implicó realizar un levantamiento de información en cada uno de los países que hacen parte de Iberarchivos, sin embargo a pesar de las extensiones de plazos establecidos, no todos los países participaron, quedando fuera del estudio Argentina, Filipinas, México, Panamá y Paraguay, tal como se presenta a continuación:



Favor imprimir a doble cara



Como parte del proceso, y en aras de comprender el nivel de madurez del tema en cada uno de los países que participaron, se aplicó un instrumento digital para la recolección de información, sobre el cual se realizó el análisis de cuatro dimensiones que son fundamentales para la comprensión del tema:

- Gobierno
- Tecnología
- Cultura
- Gestión documental electrónica

Es así como, de acuerdo con los resultados obtenidos, se lograron reconocer oportunidades y puntos que requieren apoyo para consolidar la estrategia de modernización de los archivos, a partir de establecer una línea base de la gestión de documentos electrónicos para la modernización y transformación digital en los archivos se construye a partir de la siguiente distribución en niveles de madurez, de acuerdo con unas características previamente establecidas, tal como se describe a continuación, (Ver Ilustración No 1):

Nivel		Descripción
1	Inicial	La entidad cuenta con directrices, lineamientos, procesos y/o proyecciones de gestión documental, pero no estos no se aplican a la gestión de documentos electrónicos.
2	Básico	La entidad ha detectado necesidades inherentes a la gestión de documentos electrónicos y ha iniciado algunas acciones aisladas para la gestión de los documentos electrónicos.
3	Intermedio	La entidad ha apropiado lineamientos para la gestión de documentos electrónicos, alineados con las disposiciones establecidas en la política de gestión documental.
4	Avanzado 1	La entidad implementa la política de gestión de documentos para los documentos electrónicos, haciendo que la gestión documental sea transversal y se articule con la estrategia de la entidad.
5	Avanzado 2	La entidad ha apropiado la gestión de documentos como un tema transversal en todas las áreas y procesos, a su vez desarrolla procesos de mejora continua en el marco de la gestión de documentos electrónicos.

Ilustración 1. Niveles de Madurez

A través de este informe, se realiza el análisis general de los datos asociados al diligenciamiento del cuestionario aplicado, identificando el comportamiento que presentan los países en cada una de las dimensiones del Modelo, cuyos resultados se representan a continuación:

- Dimensión Gobierno:** Busca identificar el nivel de alineación de la gestión de documentos electrónicos con los diferentes objetivos estratégicos y los procesos reconociendo así el estado de apropiación del tema por parte de áreas diferentes a la responsable de la gestión documental, que de acuerdo con los datos suministrados permite ver cómo se favorece la gestión de documentos, transformación y modernización digital, a partir del compromiso institucional de fortalecer procesos, administrar de manera pertinente y eficaz la información y la documentación, haciendo que los archivos sean reflejo de la transparencia en sus actuaciones, eficiencia, cumplimiento de su función de servir a la comunidad y garantizar el acceso a la información. Esta dimensión se encuentra estructurada de la siguiente manera:



Ilustración 3. Dimensión Gobierno

Dimensión Tecnología: Pretende comprender el uso de tecnologías al interior de cada Archivo Nacional para apoyar no solo la producción y recepción de documentos electrónicos, sino también, como apoya los servicios y necesidades consulta, intercambio y gestión de estos, así como la seguridad, conservación y preservación tanto de los documentos electrónicos como de los espacios y documentos análogos, en general, como la tecnología responde realmente a las necesidades de la gestión documental, a partir de la planeación, implementación y gestión consiente, si las tecnologías son utilizadas consecuentes con las necesidades de los archivos para garantizar el cumplimiento de principios archivísticos como la disponibilidad, agrupación, eficiencia, economía, protección de datos e información, entre otros, los cuales integrados a los elementos propios de las demás dimensiones contribuyen a la transformación y modernización digital. Esta dimensión esta estructura de la siguiente manera:



Ilustración 2. Dimensión Tecnologías

- Dimensión Gestión de Documentos Electrónicos (G.D.E.):** Su elemento central es analizar la línea base, ya que busca medir el desarrollo e implementación de los principios archivísticos, las políticas y los procesos de gestión documental en los diversos fondos documentales que se encuentran en soportes electrónicos, con el fin de encaminar a los Archivos Nacionales en temas de transformación digital y modernización de los archivos, para su estructura es la siguiente:





Ilustración 5. Dimensión Gestión de Documentos Electrónicos

- Dimensión Cultura:** Identifica de qué forma la cultura organizacional desarrolla estrategias que fomentan la adopción de tecnologías y facilita el tratamiento efectivo de las evidencias documentales que se generan en soportes electrónicos, en esta dimensión su estructura es la siguiente:



Ilustración 6. Dimensión Cultura

Finalmente, para el desarrollo del presente estudio, a continuación, se explican cada una de las actividades que hicieron parte del proyecto:

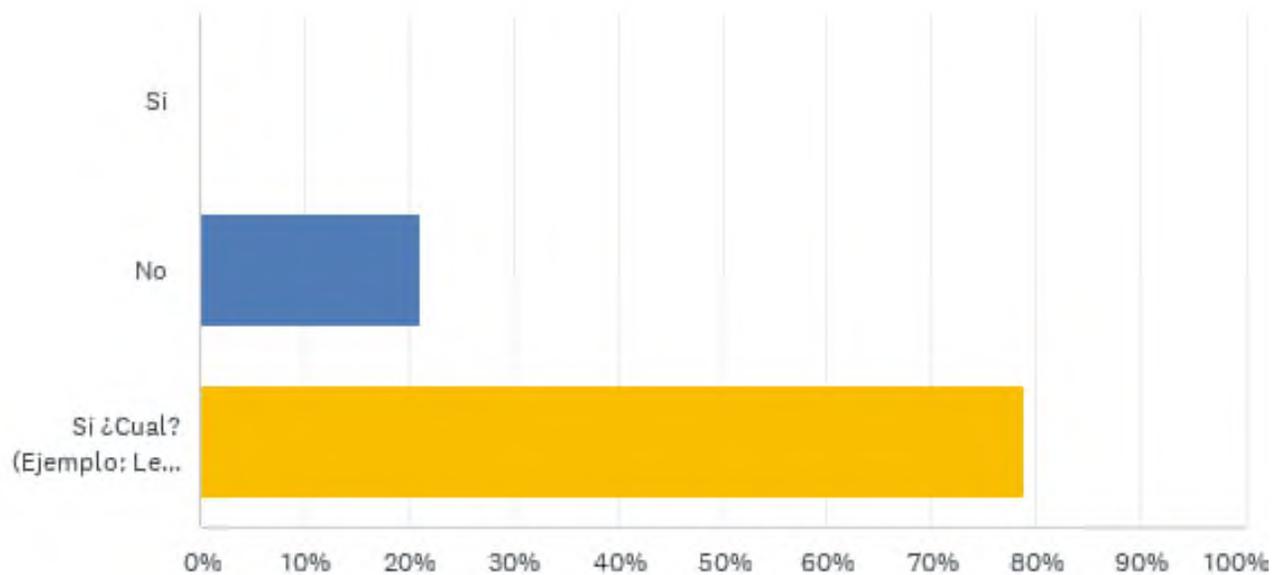
LÍNEA DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1. Levantamiento del estado del arte	1.1 Investigación para la identificación de la entidad (es) rectora o líder de gestión documental, su ubicación dentro de la estructura del Estado y su esquema de funcionamiento
	1.2 Investigación para la identificación del esquema de administración nacional de archivo, y el marco normativo nacional de archivo.
2. Análisis de componentes y diseño del diagnóstico	2.1 Estructuración del cuestionario para la dimensión Gobierno
	2.2 Estructuración del cuestionario para la dimensión Cultura
	2.3 Estructuración del cuestionario para la dimensión Tecnologías
	2.4 Estructuración del cuestionario para la dimensión Gestión de Documentos Electrónicos
	3.1 Definición de requerimientos funcionales y no funcionales de la herramienta digital



LÍNEA DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
3. Diseño de herramienta tecnológica	3.2 Producción de herramienta digital para la recolección de la información del diagnóstico. 3.3 Desarrollo de pruebas de funcionamiento
4. Estrategia de socialización y acompañamiento	4.1 Diseño de estrategia de socialización y acompañamiento para el diligenciamiento del diagnóstico por parte de los líderes de la gestión documental en cada una de los países miembro de Iberarchivos 4.2 Diseño y producción de instrumentos de apoyo para las actividades de socialización y acompañamiento para el diligenciamiento del diagnóstico miembro de Iberarchivos
5. Diligenciamiento de diagnóstico	5.1 Diligenciamiento del diagnóstico a través de la herramienta por parte de las entidades líderes de la gestión documental en cada uno de los países miembro de Iberarchivos
6. Análisis de resultados e informe final	6.1 Análisis cuantitativo de la información recolectada 6.2 Análisis cualitativo de información recolectada y producción de informe de resultados a partir de los datos recolectados en la aplicación del diagnóstico 6.3 Elaboración de presentación con resumen ejecutivo de resultados

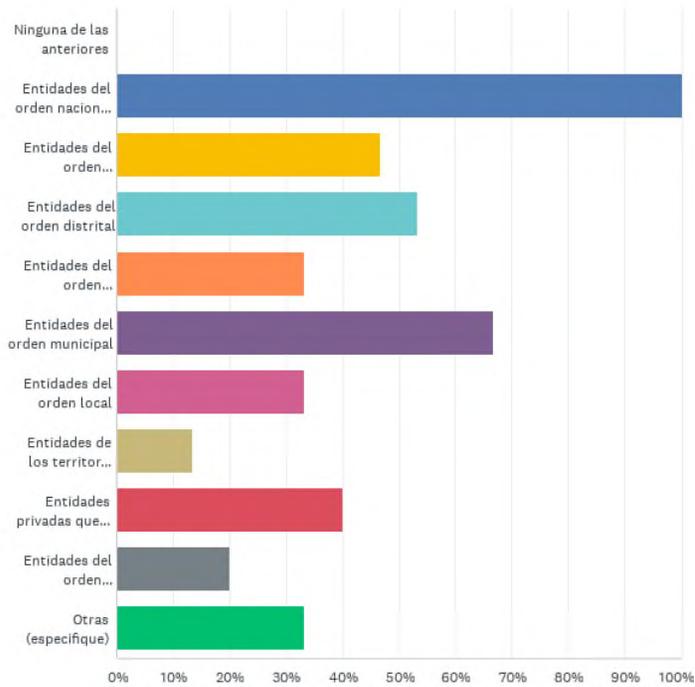
Análisis de la Información

P4: P1- ¿En su país tienen establecida una norma general que regule la administración de archivos?



OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
Si	0.00%	0
No	21.05%	4
Si ¿Cual? (Ejemplo: Ley General de Archivos - Colombia)	78.95%	15
TOTAL		19

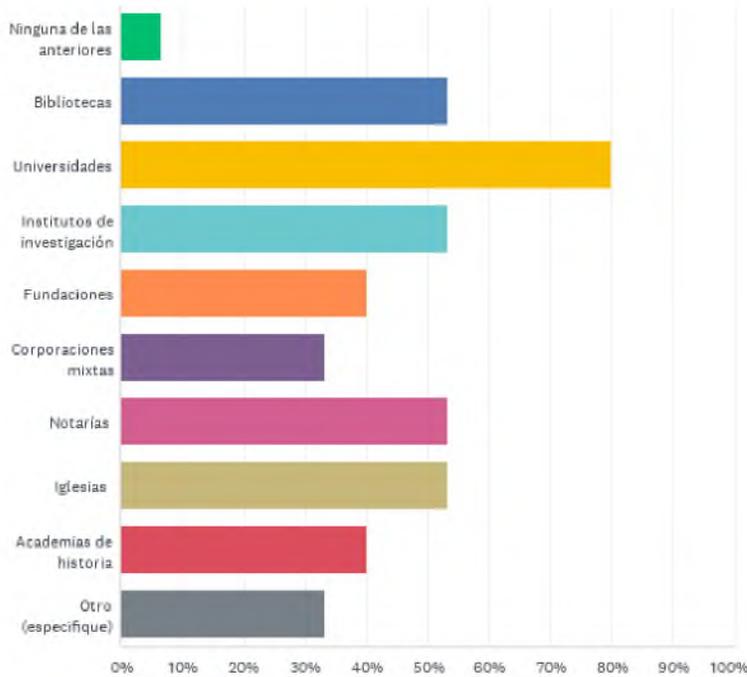
P5: P2 - ¿Cuáles entidades están legalmente obligadas a dar cumplimiento a la norma general de archivos y su reglamentación complementaria?





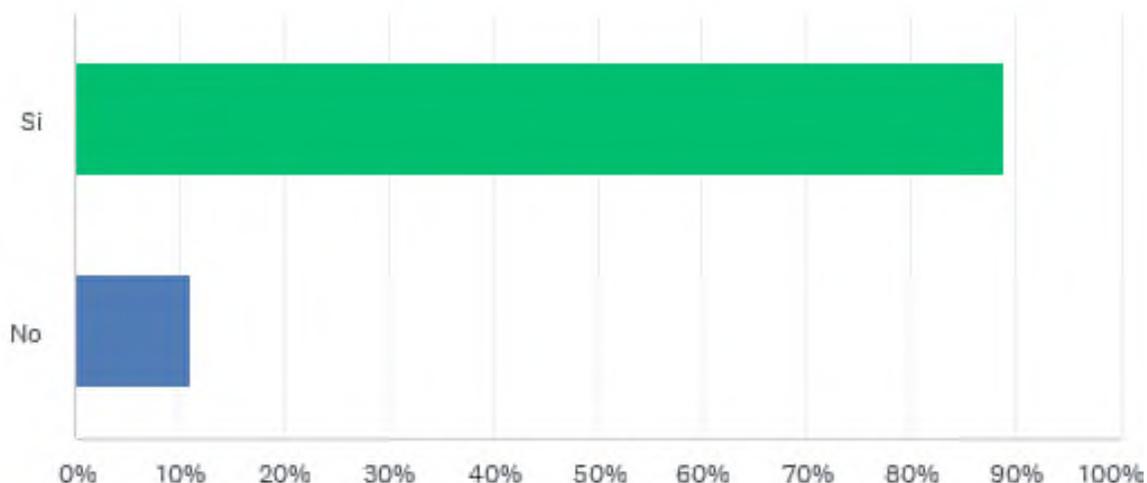
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
Ninguna de las anteriores	0.00%	0
Entidades del orden nacional o estatal	100.00%	15
Entidades del orden departamental	46.67%	7
Entidades del orden distrital	53.33%	8
Entidades del orden metropolitano	33.33%	5
Entidades del orden municipal	66.67%	10
Entidades del orden local	33.33%	5
Entidades de los territorios especiales biodiversos y fronterizos	13.33%	2
Entidades privadas que cumplen funciones públicas	40.00%	6
Entidades del orden provincial	20.00%	3
Otras (especifique)	33.33%	5
Total de encuestados: 15		

P6: P3 - ¿Cuáles de las siguientes organizaciones que custodian archivos y documentos con valor histórico, están obligadas a protegerlos, organizarlos, preservarlos y ponerlos al servicio de la ciudadanía?



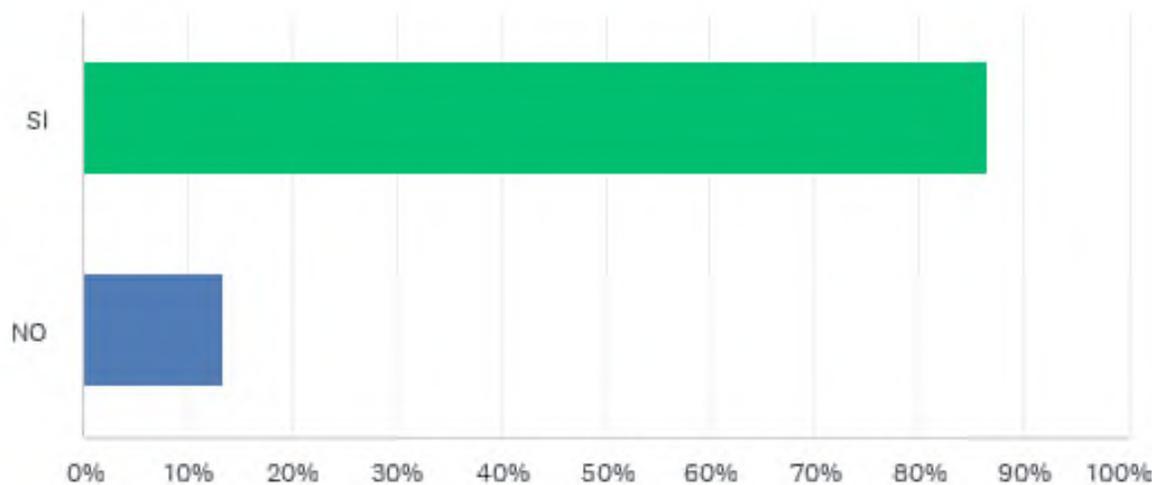
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
Ninguna de las anteriores	6.67%	1
Bibliotecas	53.33%	8
Universidades	80.00%	12
Institutos de investigación	53.33%	8
Fundaciones	40.00%	6
Corporaciones mixtas	33.33%	5
Notarías	53.33%	8
Iglesias	53.33%	8
Academias de historia	40.00%	6
Otro (especifique)	33.33%	5
Total de encuestados: 15		

P7: P4 - "¿Su país cuenta con un programa/figura/instancia que facilite la cooperación interinstitucional de los archivos, posibilite el desarrollo de la función archivística y que reúna el conjunto de instituciones archivísticas, para la homogenización y normalización de los procesos archivísticos, promuevan el desarrollo de centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos?"



OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
Si	88.89%	16
No	11.11%	2
TOTAL		18

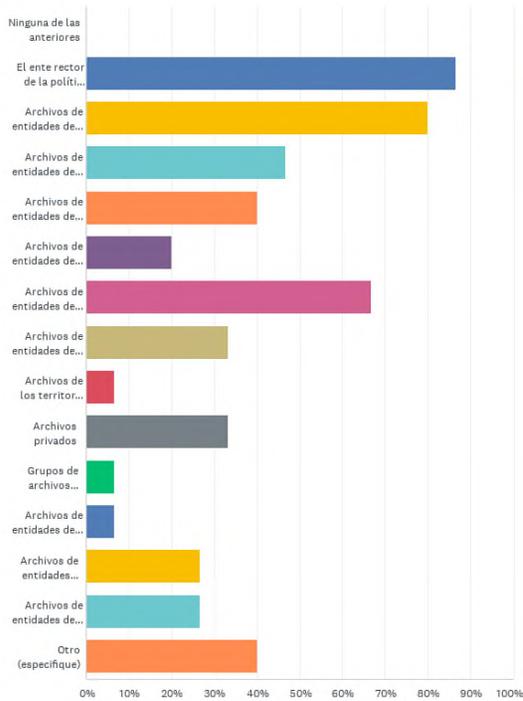
P8: P5 - ¿El ente rector en materia archivística es el encargado de liderar este programa/figura/instancia interinstitucional en su país?



OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
SI	86.67%	13
NO	13.33%	2
TOTAL		15



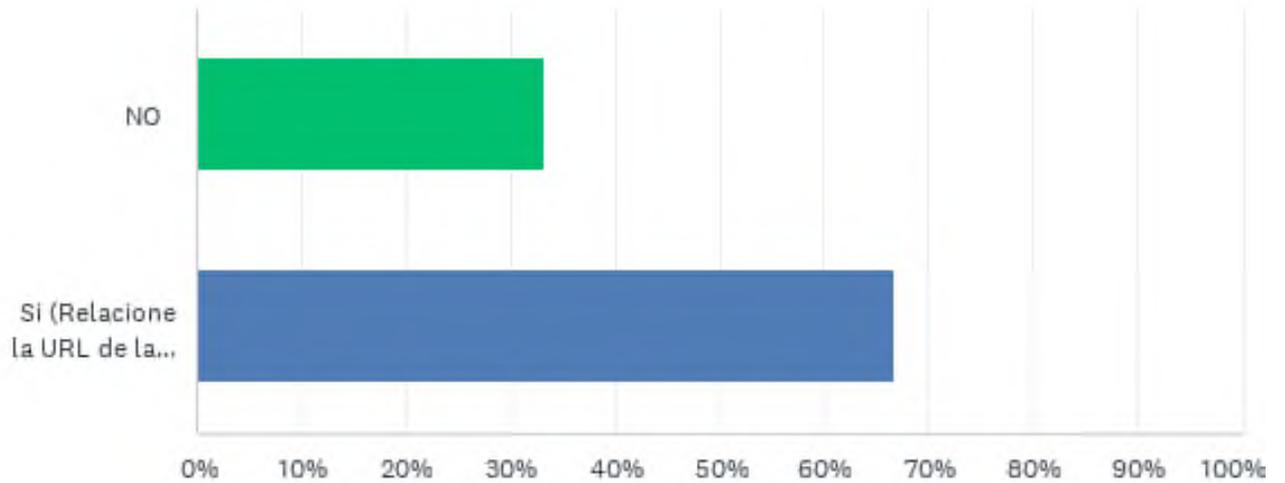
P11: P8 - ¿Quiénes hacen parte de éste programa/figura/instancia en su país?



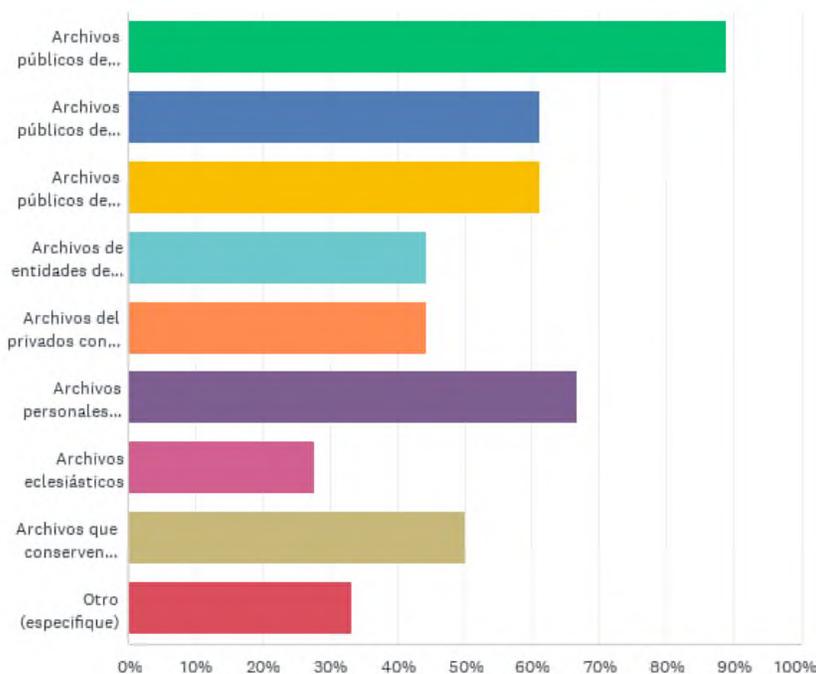
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
Ninguna de las anteriores	0.00%	0
El ente rector de la política archivística del país	86.67%	13
Archivos de entidades del orden nacional	80.00%	12
Archivos de entidades del orden departamental	46.67%	7
Archivos de entidades del orden distrital	40.00%	6
Archivos de entidades del orden metropolitano	20.00%	3
Archivos de entidades del orden municipal	66.67%	10
Archivos de entidades del orden local	33.33%	5
Archivos de los territorios indígenas	6.67%	1
Archivos privados	33.33%	5
Grupos de archivos étnicos y derechos humanos	6.67%	1
Archivos de entidades de los territorios especiales biodiversos y fronterizos	6.67%	1
Archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas	26.67%	4
Archivos de entidades del orden provincial	26.67%	4
Otro (especifique)	40.00%	6
Total de encuestados: 15		

Favor imprimir a doble cara

P12: P9 - ¿Se cuenta con normativa que establezca la elaboración y actualización de las tablas de gestión o retención documental?

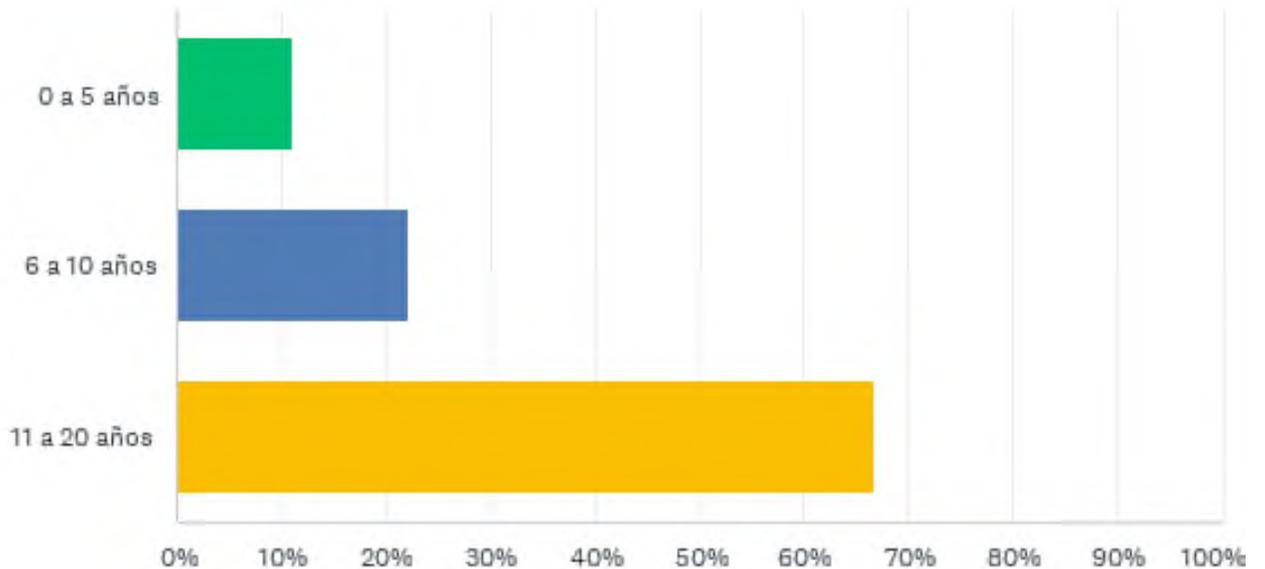


: P10 - Señale los archivos de los cuales se reciben fondos documentales para ser custodiados por el ente rector.



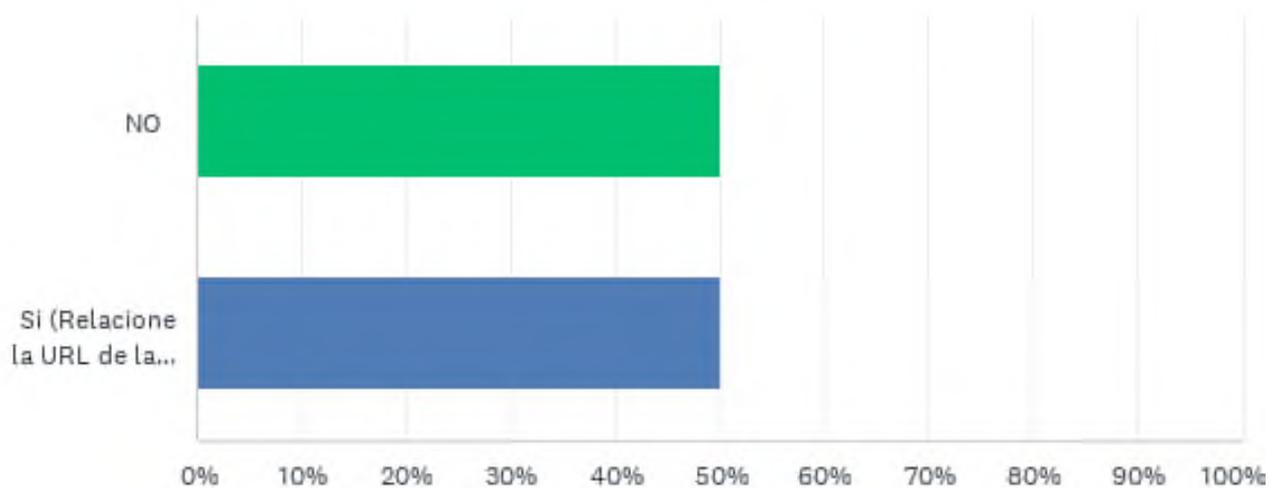
Total de encuestados: 18	
Otro (especifique)	33'33%
Cultural	
Archivos que conserven documentos declarados como Bienes de Interés	20'00%
Archivos eclesiásticos	55'56%
Archivos personales privados	66'67%
Archivos del privados con funciones públicas	44'44%
Archivos de entidades del orden provincial	44'44%
Archivos públicos de entidades locales	61'11%
Archivos públicos de entidades del orden regional	61'11%
Archivos públicos de entidades del orden nacional	88'89%
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS

P14: P11 - Indique la periodicidad establecida para realizar las transferencias de documentos a los archivos generales



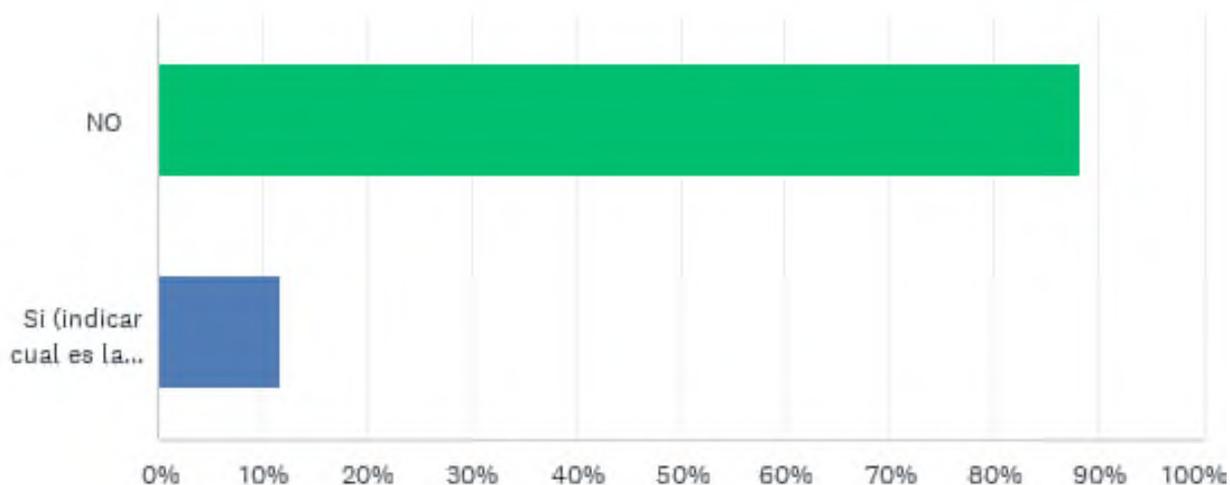
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	CANTIDAD
0 a 5 años	11.11%	2
6 a 10 años	22.22%	4
11 a 20 años	66.67%	12
TOTAL		18

P15: P12 - ¿El ente rector dispone de algún sistema de información o plataforma tecnológica que permita a los usuarios la consulta en línea de los documentos que hacen parte de los fondos documentales históricos?



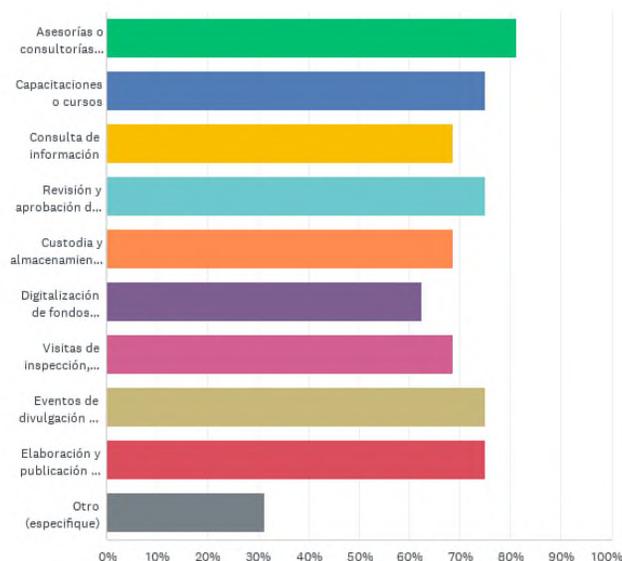
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
NO	50.00%	9
Si (Relacione la URL de la norma)	50.00%	9
TOTAL		18

P16: P13 - "¿Se cuenta con una plataforma tecnológica que facilite el seguimiento al cumplimiento de la política archivística del país?Ej.: En Colombia, Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos - SISNA"



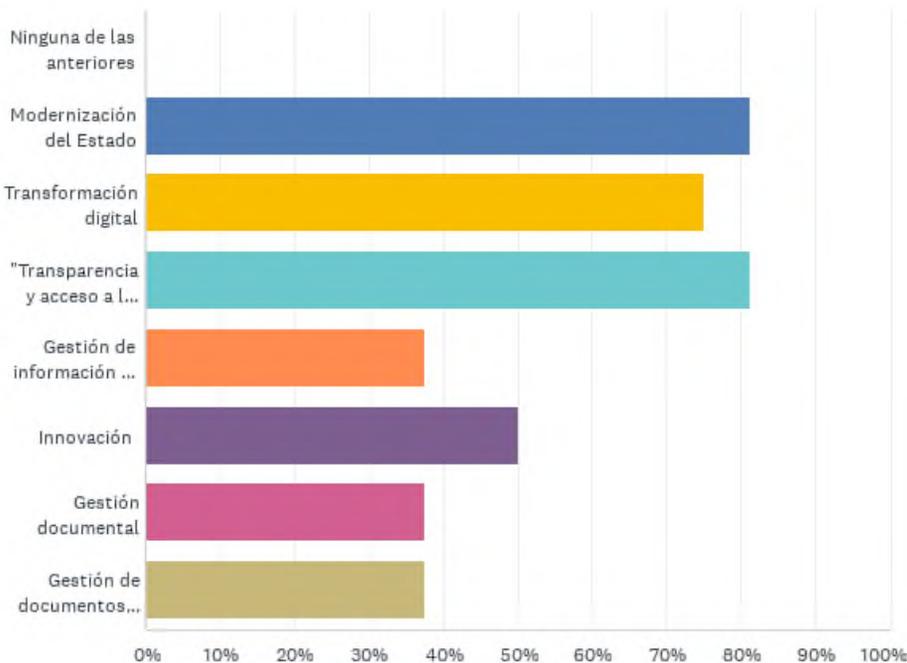
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
NO	88.24%	15
Si (indicar cual es la plataforma.)	11.76%	2
TOTAL		17

P17: P14 - ¿El ente rector dispone de recursos para el desarrollo de alguna de las siguientes actividades asociados al fortalecimiento de la política pública de gestión documental? Indique cuales.



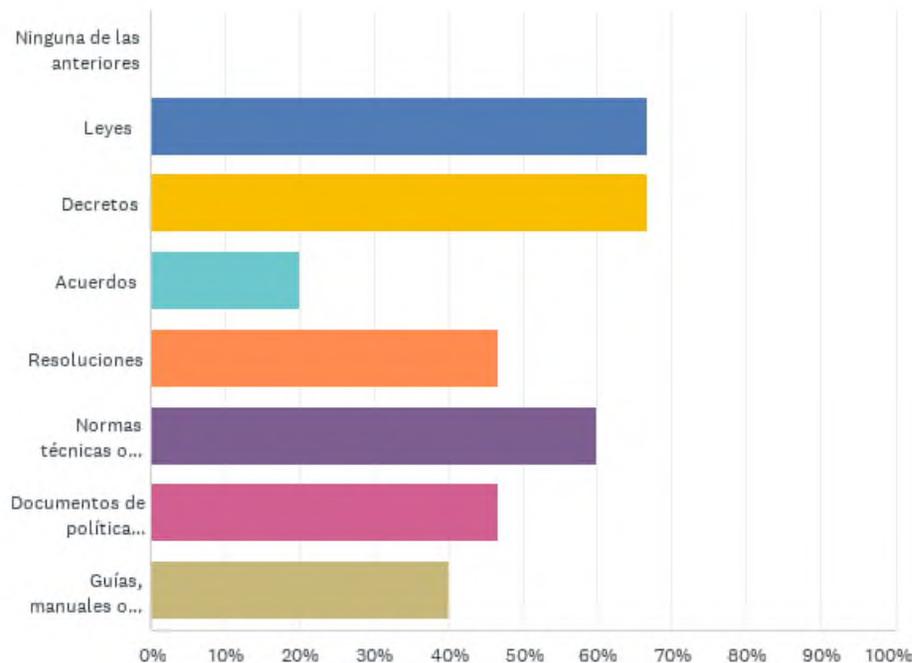
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS
Asesorías o consultorías o asistencias técnicas	81.25% 13
Capacitaciones o cursos	75.00% 12
Consulta de información	68.75% 11
Revisión y aprobación de lineamientos o instrumentos archivísticos	75.00% 12
Custodia y almacenamiento de archivo histórico	68.75% 11
Digitalización de fondos documentales históricos	62.50% 10
Visitas de inspección, vigilancia y control	68.75% 11
Eventos de divulgación o divulgación (foros, seminarios, coloquios, conversatorios, charlas, conferencias, etc.)	75.00% 12
Elaboración y publicación de documentos técnicos	75.00% 12
Otro (especifique)	31.25% 5
Total de encuestados: 16	

P18: P1 - Dentro del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico de Gobierno o su equivalente, ¿se incluyen metas u objetivos estratégicos asociados a alguno de los siguientes temas? Indique cuál o cuáles:



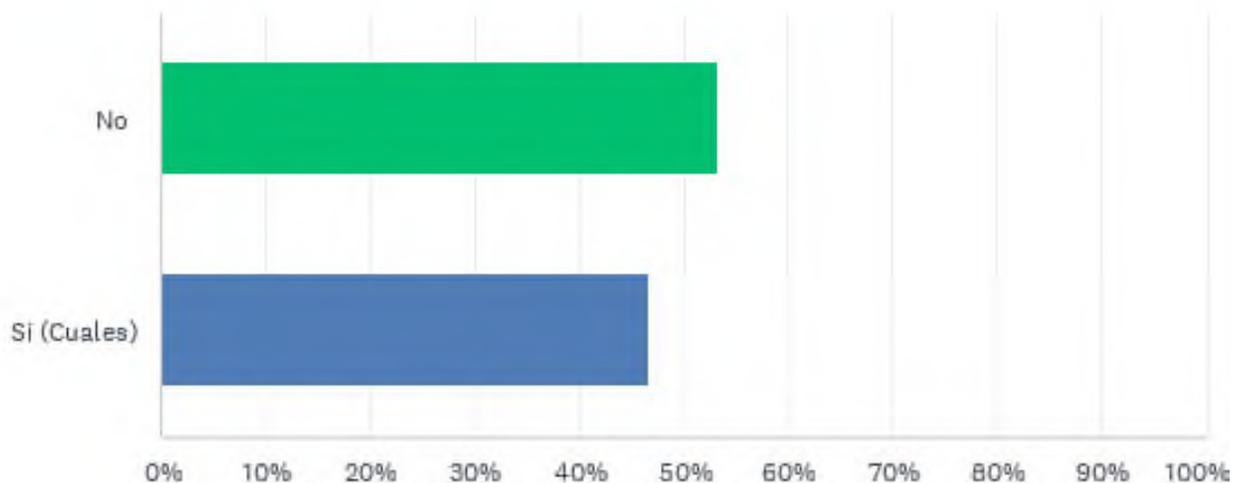
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS
Ninguna de las anteriores	0.00% 0
Modernización del Estado	81.25% 13
Transformación digital	75.00% 12
"Transparencia y acceso a la información pública"	81.25% 13
Gestión de información y datos	37.50% 6
Innovación	50.00% 8
Gestión documental	37.50% 6
Gestión de documentos electrónicos	37.50% 6
Total de encuestados: 16	

P19: P2 - ¿En el país se ha desarrollado un marco legal, normativo o documentos de política pública que impulsen procesos de transformación digital en el Estado? Indique el tipo de directrices existentes



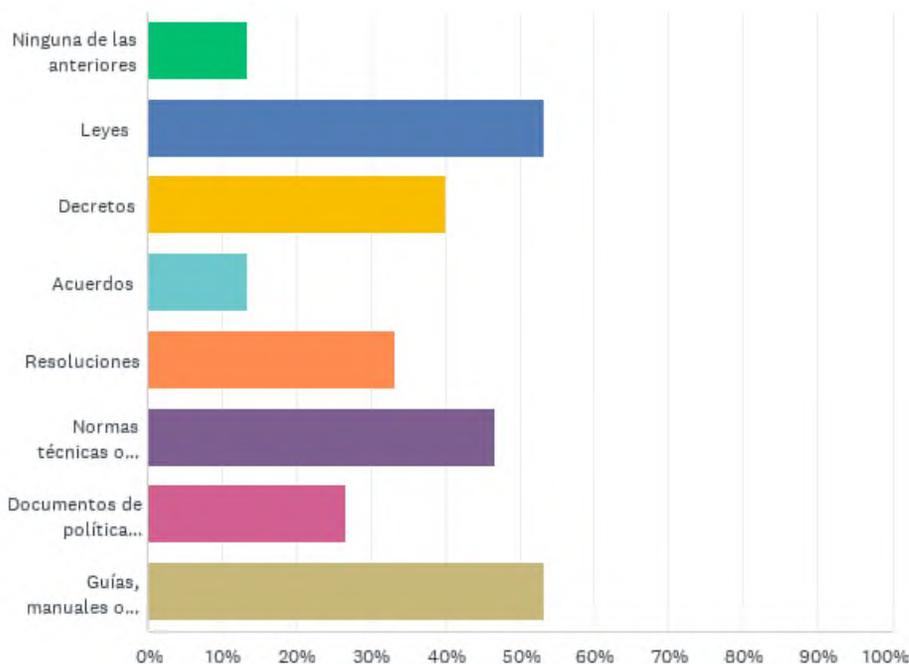
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS
Ninguna de las anteriores	0.00% 0
Leyes	66.67% 10
Decretos	66.67% 10
Acuerdos	20.00% 3
Resoluciones	46.67% 7
Normas técnicas o estándares	60.00% 9
Documentos de política pública vinculantes	46.67% 7
Guías, manuales o buenas prácticas	40.00% 6
Total de encuestados: 15	

P20: P3 - ¿Se han establecido esquemas o mecanismos de articulación entre las directrices para la transformación digital y la gestión de documentos electrónicos?



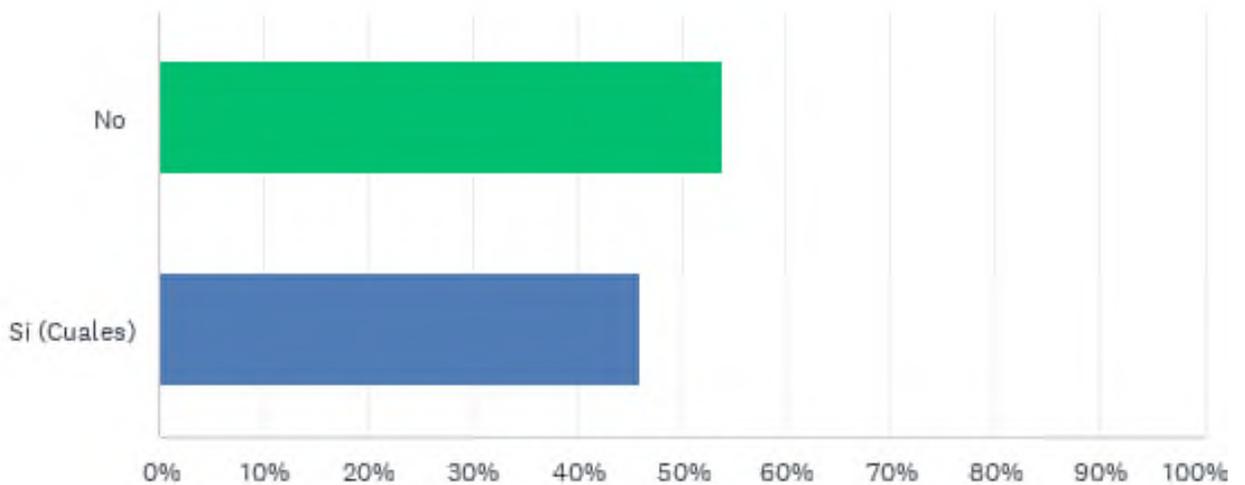
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
No	53.33%	8
Si (Cuales)	46.67%	7
TOTAL		15

P21: P4 - ¿En el país se ha desarrollado un marco legal, normativo o documentos de política pública que impulsen la digitalización o automatización de trámites, procesos o procedimientos en las entidades del Estado? Indique el tipo de directrices existentes



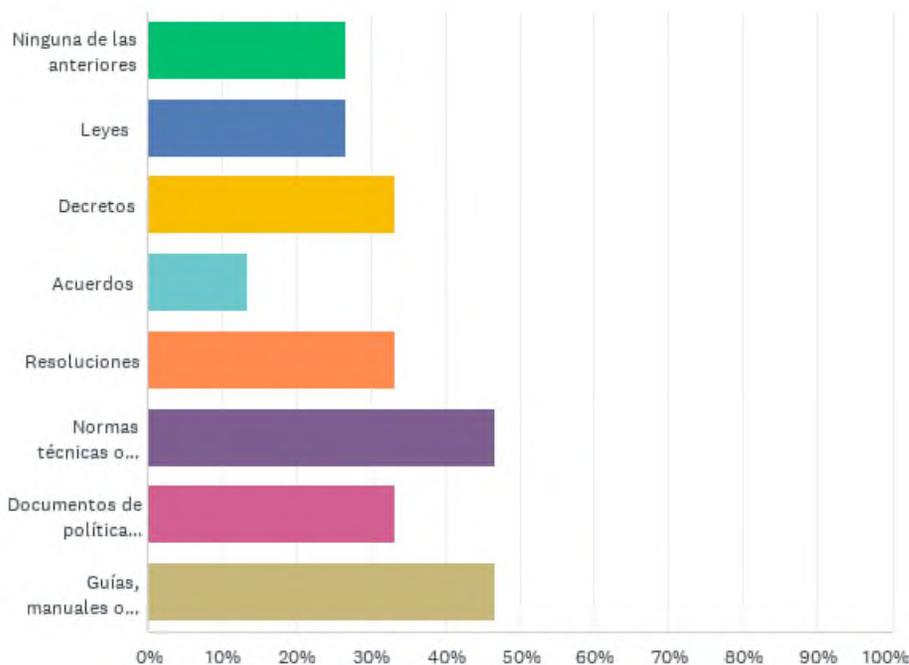
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS
Ninguna de las anteriores	13.33% 2
Leyes	53.33% 8
Decretos	40.00% 6
Acuerdos	13.33% 2
Resoluciones	33.33% 5
Normas técnicas o estándares	46.67% 7
Documentos de política pública vinculantes	26.67% 4
Guías, manuales o buenas prácticas	53.33% 8
Total de encuestados: 15	

P22: P5 - ¿Se han establecido esquemas o mecanismos de articulación entre las directrices que impulsan la digitalización o automatización de trámites, procesos o procedimientos en las entidades del Estado y la gestión de documentos electrónicos?



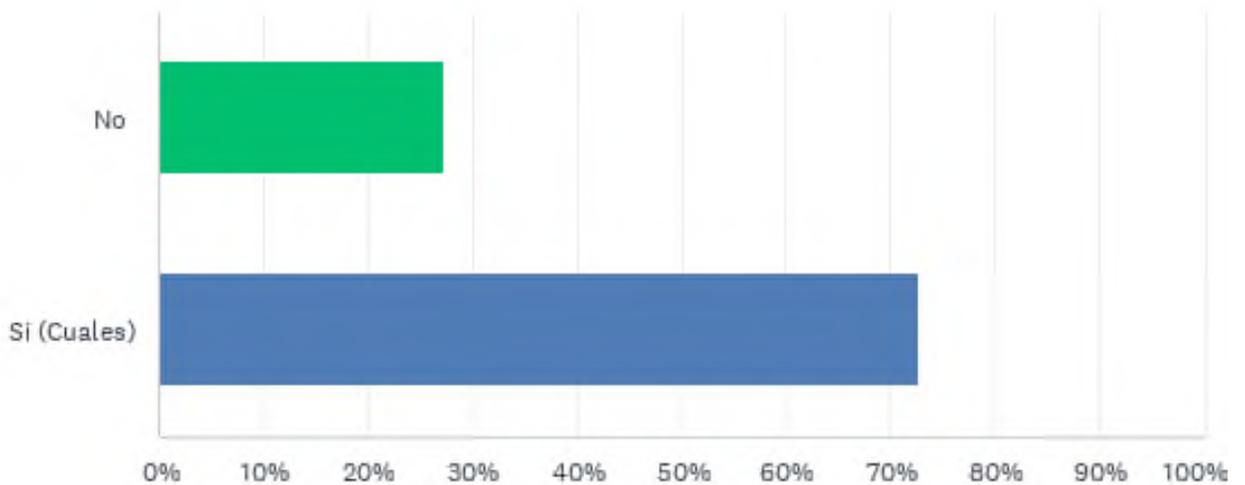
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
No	53.85%	7
Si (Cuales)	46.15%	6
TOTAL		13

P23: P6 - ¿En el país se ha desarrollado un marco legal, normativo o documentos de política pública que impulsen mecanismos de interoperabilidad entre las entidades del Estado? Indique el tipo de directrices existentes



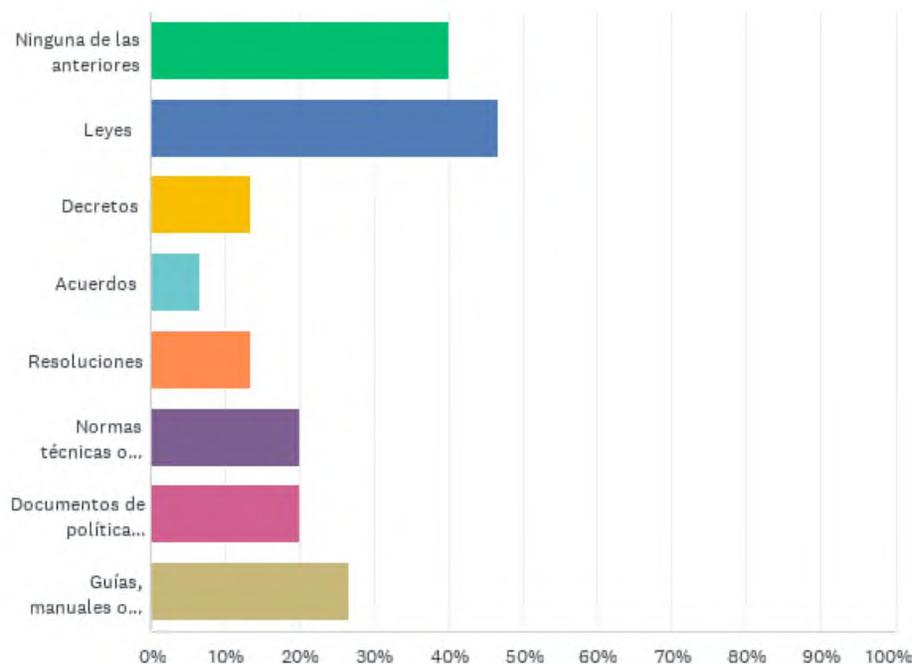
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS
Ninguna de las anteriores	26.67% 4
Leyes	26.67% 4
Decretos	33.33% 5
Acuerdos	13.33% 2
Resoluciones	33.33% 5
Normas técnicas o estándares	46.67% 7
Documentos de política pública vinculantes	33.33% 5
Guías, manuales o buenas prácticas	46.67% 7
Total de encuestados: 15	

P24: P7 - ¿Se han establecido esquemas o mecanismos de articulación entre las directrices que impulsan la interoperabilidad entre entidades del Estado y la gestión de documentos electrónicos?



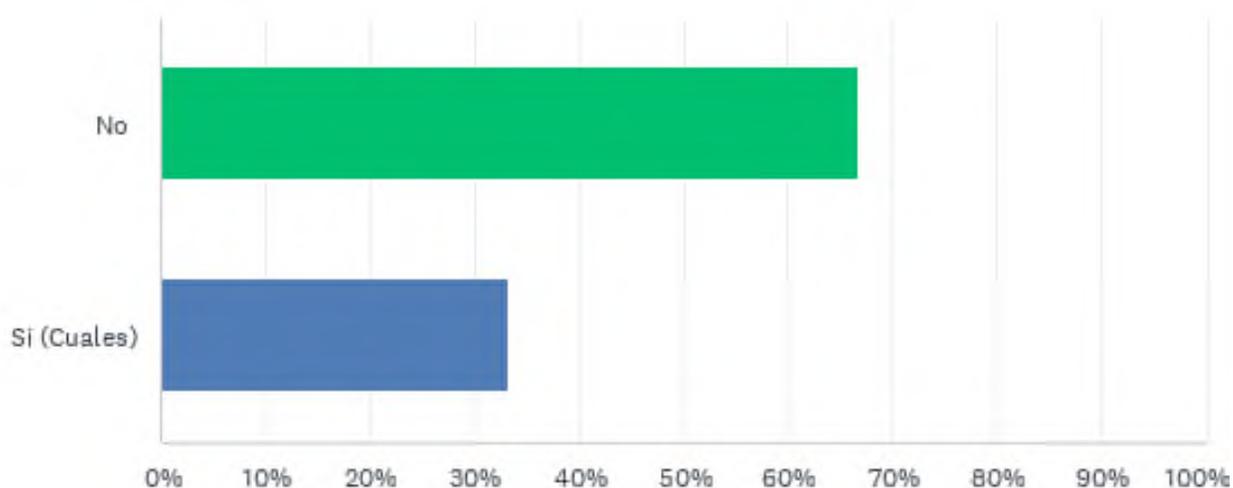
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
No	27.27%	3
Si (Cuales)	72.73%	8
TOTAL		11

**P25: P8 - ¿En el país se ha desarrollado un marco legal, normativo o documentos de política pública que impulsen mecanismos anonimización de datos o documentos?
Indique el tipo de directrices existentes**



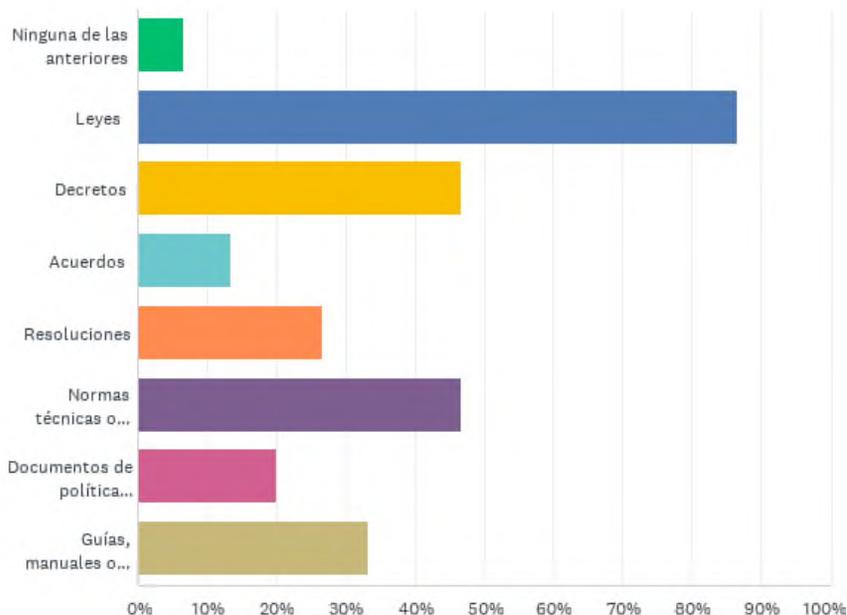
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS
Ninguna de las anteriores	40.00% 6
Leyes	46.67% 7
Decretos	13.33% 2
Acuerdos	6.67% 1
Resoluciones	13.33% 2
Normas técnicas o estándares	20.00% 3
Documentos de política pública vinculantes	20.00% 3
Guías, manuales o buenas prácticas	26.67% 4
Total de encuestados: 15	

P26: P9 - ¿Se han establecido esquemas o mecanismos de articulación entre las directrices que impulsan la anonimización de datos y documentos con la gestión de documentos electrónicos?



OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
No	66.67%	10
Si (Cuales)	33.33%	5
TOTAL		15

P27: P10 - ¿En el país se ha desarrollado un marco legal, normativo o documentos de política pública que definan el uso de firmas electrónica o digitales? Indique el tipo de directrices existentes



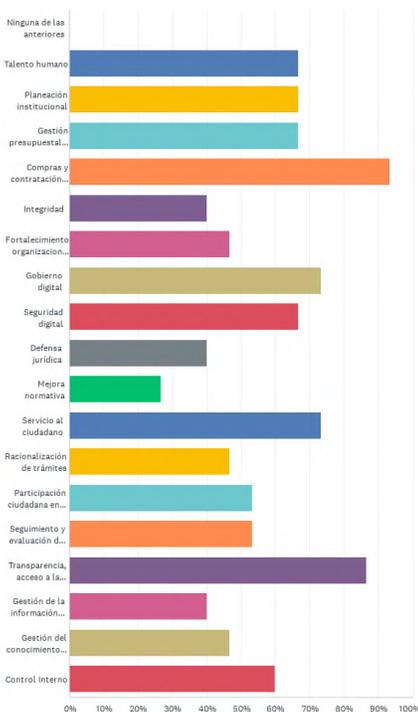
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
Ninguna de las anteriores	6.67%	1
Leyes	86.67%	13
Decretos	46.67%	7
Acuerdos	13.33%	2
Resoluciones	26.67%	4
Normas técnicas o estándares	46.67%	7
Documentos de política pública vinculantes	20.00%	3
Guías, manuales o buenas prácticas	33.33%	5
Total de encuestados: 15		

P28: P11 - ¿En el país se ha desarrollado un marco legal, normativo o documentos de política pública que establezca directrices en materia de protección de datos personales? Indique cuáles

OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
Ninguna de las anteriores	13.33%	2
Leyes	86.67%	13
Decretos	40.00%	6
Acuerdos	13.33%	2
Resoluciones	20.00%	3
Normas técnicas o estándares	13.33%	2
Documentos de política pública vinculantes	13.33%	2
Guías, manuales o buenas prácticas	20.00%	3
Total de encuestados: 15		



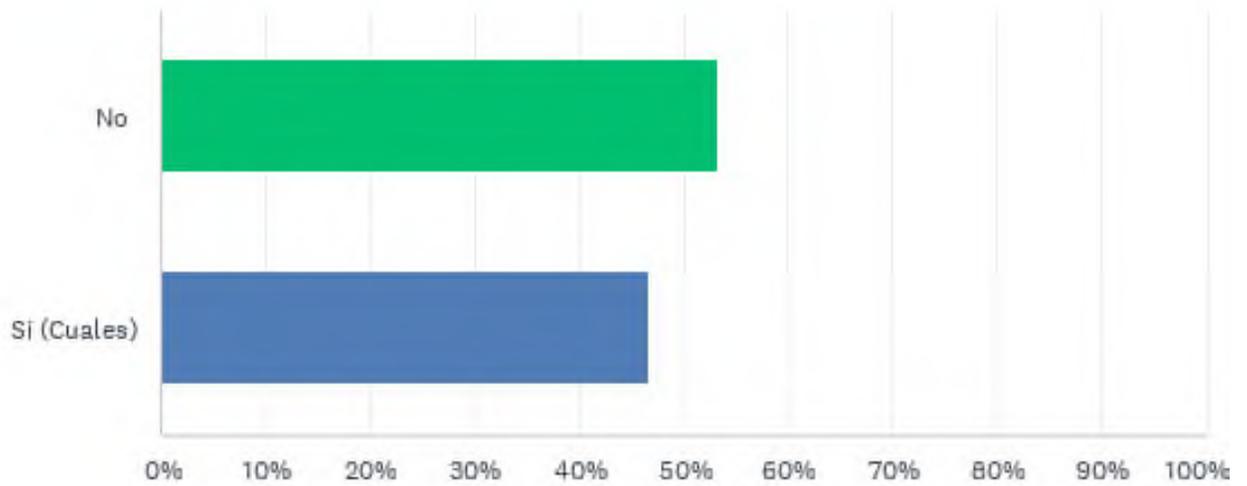
P29: P12 - ¿En su país, cuáles de las siguientes temáticas cuentan con políticas públicas que orienten la función pública?



OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS
Ninguna de las anteriores	0.00% 0
Talento humano	66.67% 10
Planeación institucional	66.67% 10
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	66.67% 10
Compras y contratación pública	93.33% 14
Integridad	40.00% 6
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	46.67% 7
Gobierno digital	73.33% 11
Seguridad digital	66.67% 10
Defensa jurídica	40.00% 6
Mejora normativa	26.67% 4
Servicio al ciudadano	73.33% 11
Racionalización de trámites	46.67% 7
Participación ciudadana en la gestión pública	53.33% 8
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	53.33% 8
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	86.67% 13
Gestión de la información estadística	40.00% 6
Gestión del conocimiento y la innovación	46.67% 7
Control Interno	60.00% 9
Total de encuestados: 15	

Favor imprimir a doble cara

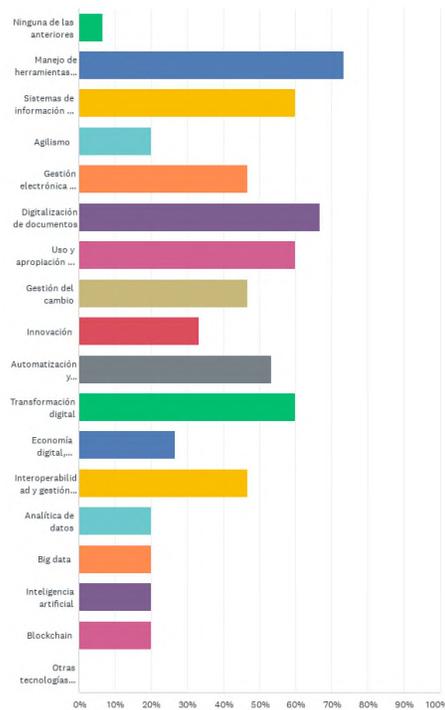
P30: P13 - "¿Existen lineamientos o directrices para facilitar la articulación de la política de Gestión Documental con otras políticas institucionales del gobierno?"



OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
No	53.33%	8
Si (Cuales)	46.67%	7
TOTAL		15



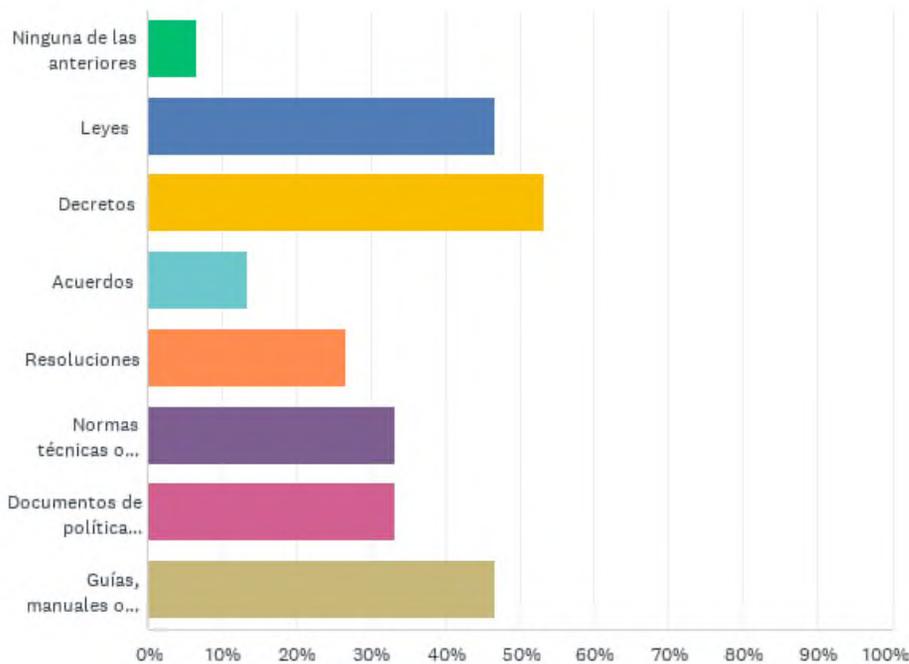
P31: P1 - ¿Cuáles de las siguientes temáticas son impulsadas a través de políticas públicas que orienten la capacitación y generación de competencias en los servidores públicos?



OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS
Ninguna de las anteriores	6.67% 1
Manejo de herramientas ofimáticas	73.33% 11
Sistemas de información y servicios tecnológicos con los que cuenta la entidad	60.00% 9
Agilismo	20.00% 3
Gestión electrónica de documentos y expedientes	46.67% 7
Digitalización de documentos	66.67% 10
Uso y apropiación de canales digitales (sede electrónica, ventanilla única, portales, etc.)	60.00% 9
Gestión del cambio	46.67% 7
Innovación	33.33% 5
Automatización y digitalización de trámites	53.33% 8
Transformación digital	60.00% 9
Economía digital, economía naranja	26.67% 4
Interoperabilidad y gestión de documentos electrónicos	46.67% 7
Análítica de datos	20.00% 3
Big data	20.00% 3
Inteligencia artificial	20.00% 3
Blockchain	20.00% 3
Otras tecnologías emergentes	0.00% 0
Total de encuestados: 15	

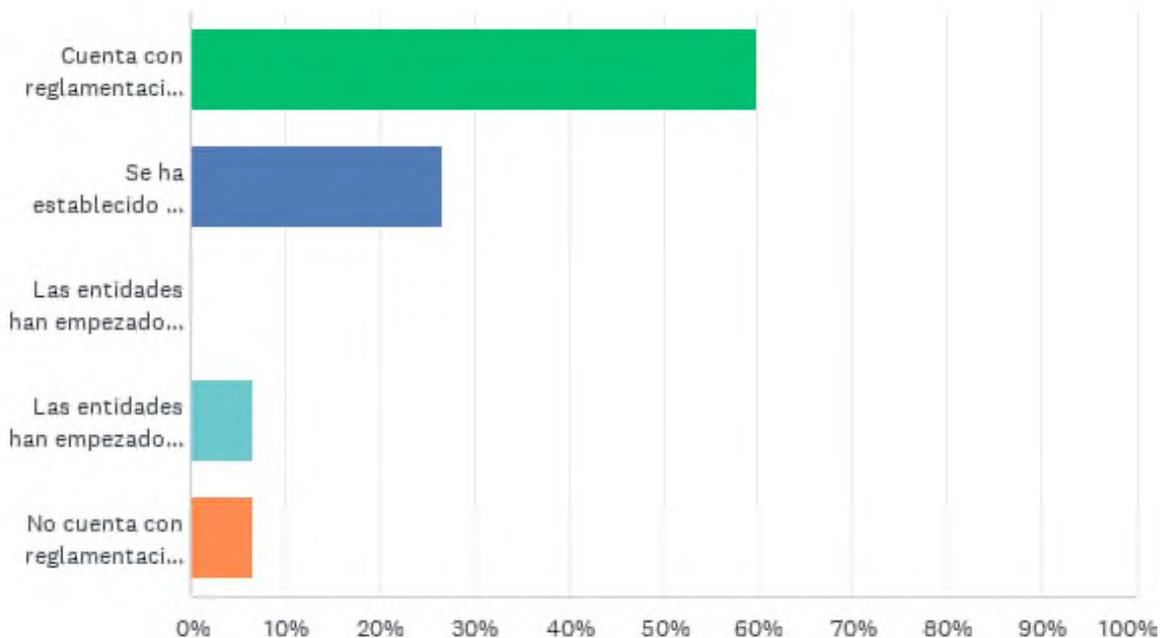
Favor imprimir a doble cara

P32: P2 - ¿En el país se ha desarrollado un marco legal, normativo o documentos de política pública que impulsen procesos de innovación en el Estado? Indique el tipo de directrices existentes



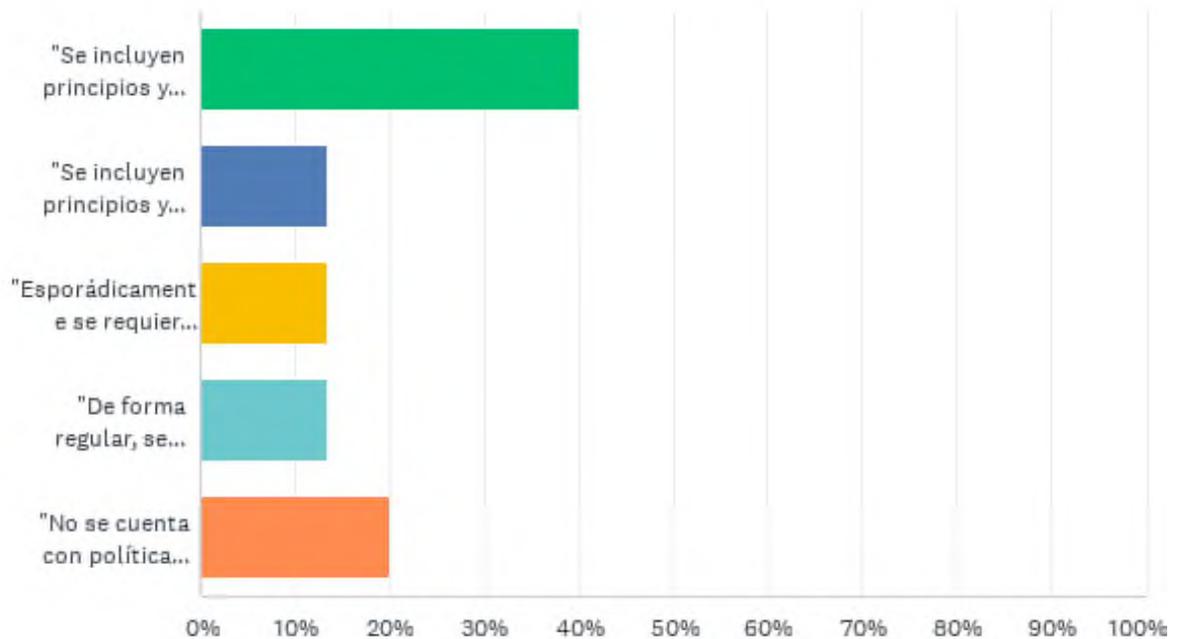
OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
Ninguna de las anteriores	6.67%	1
Leyes	46.67%	7
Decretos	53.33%	8
Acuerdos	13.33%	2
Resoluciones	26.67%	4
Normas técnicas o estándares	33.33%	5
Documentos de política pública vinculantes	33.33%	5
Guías, manuales o buenas prácticas	46.67%	7
Total de encuestados: 15		

P33: P3 - Frente al ejercicio archivístico, identifique la situación que se identifica en su país



OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
Cuenta con reglamentación para el reconocimiento del ejercicio archivístico	60.00%	9
Se ha establecido y reglamentado la responsabilidad de los funcionarios o servidores públicos frente a la gestión de documentos en las entidades	26.67%	4
Las entidades han empezado a articular la gestión de documentos con los lineamientos de la función pública	0.00%	0
Las entidades han empezado a establecer roles y responsabilidades de los funcionarios o servidores frente a la gestión de documentos en sus manuales de funciones	6.67%	1
No cuenta con reglamentación para el reconocimiento del ejercicio archivístico	6.67%	1
TOTAL		15

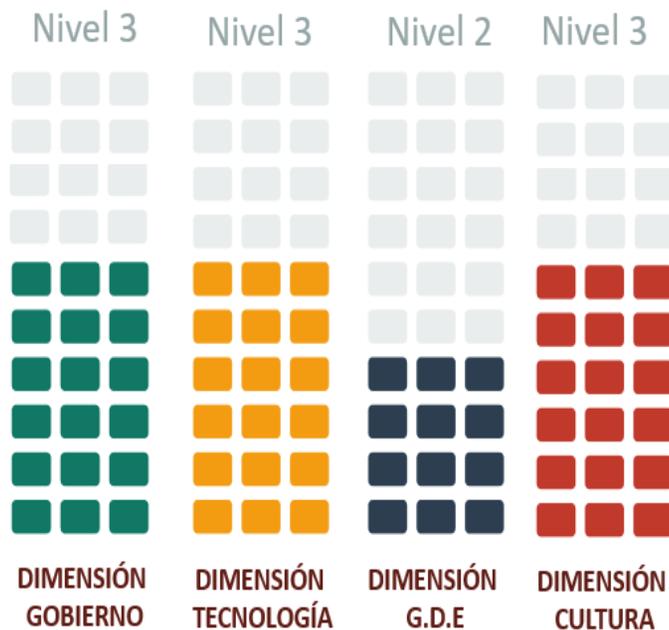
P34: P4 - "¿Cómo se articula la gestión documental a través de políticas de recursos humanos?"



OPCIONES DE RESPUESTA	RESPUESTAS	
"Se incluyen principios y prácticas de gestión documental en el marco de las competencias de recursos humanos"	40.00%	6
"Se incluyen principios y prácticas de gestión documental en acuerdos, evaluaciones y marcos de rendición de cuentas de los funcionarios públicos"	13.33%	2
"Es esporádicamente se requiere a los funcionarios reportar el progreso en la implementación de principios y prácticas de gestión documental"	13.33%	2
"De forma regular, se requiere a los funcionarios reportar internamente el progreso en la implementación de principios y prácticas de gestión documental"	13.33%	2
"No se cuenta con políticas o lineamientos que de manera específica articulen la gestión documental con el quehacer de los servidores públicos"	20.00%	3
TOTAL		15

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La transformación y modernización de archivos se asocian al desarrollo de capacidades institucionales para facilitar el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de optimizar los procesos de la gestión documental, por esta razón se plantean retos importantes para facilitar la evolución hacia los siguientes niveles, por lo que se hace necesario el despliegue de acciones que tengan en cuenta los siguientes elementos en aras de impulsar la modernización y transformación digital de los archivos en los países que hacen parte de Iberarchivos, dentro de los que se encuentran los siguientes resultados acorde con el nivel de madurez por cada dimensión:



A partir de los niveles de madurez identificados se concluye que:

- La dimensión Gobierno, se encuentra en nivel 3 – Intermedio, donde las entidades han apropiado lineamientos para la gobernanza en materia de gestión de documentos electrónicos alineados con las disposiciones establecidas en la política de gestión documental de cada país.



- La dimensión tecnología se encuentra en nivel 3 – Intermedio, donde las entidades han apropiado algunas tecnologías para la gestión de documentos electrónicos alineados con las disposiciones establecidas en la política de gestión documental de cada país.
- La dimensión gestión de documentos electrónicos se encuentra en un nivel 2 – básico, donde la entidad ha detectado necesidades inherentes a la gestión de documentos electrónicos y ha iniciado algunas acciones aisladas para el fortalecimiento de la gestión de documentos electrónicos.
- La dimensión cultura se encuentra en un nivel 3 - – Intermedio, donde las entidades han apropiado acciones orientadas a la gestión cultural en concordancia con la gestión de documentos electrónicos alineados con las disposiciones establecidas en la política de gestión documental de cada país.

A continuación se realiza una serie de recomendaciones que podrían tomarse como referencia para el fortalecimiento de cada dimensión:

Dimensión Gobierno:

Se debe impulsar la gestión pública con visión integral, para lo que gradualmente deben articularse las acciones de transformación digital de los Archivos Nacionales, a través de un equipo interdisciplinario, en donde se vinculen los responsables de gestión documental de las entidades.

El trabajo coordinado entre los equipos de gestión documental y de gobierno digital o similares, se convierte en un habilitador para el proceso de modernización de los archivos.

El resultado de esta coordinación de acciones debe documentarse en los instrumentos de planeación institucional para garantizar la alineación con las metas estratégicas de la entidad, la asignación de recursos y la optimización de esfuerzos.

Se requiere fortalecer los procesos e instrumentos de planeación para que incorporen de manera transversal, la gestión documental electrónica, favoreciendo la automatización de procesos, servicios o trámites que garantizan el tratamiento de los documentos electrónicos desde su creación hasta su disposición final.



Es necesario desarrollar acciones que impulsen auditorías integrales de tal forma que en todos los procesos, trámites o servicios de cada archivo nacional se logren evaluar los requisitos de la gestión de documentos electrónicos, en el marco de la política de gestión documental.

Dimensión Cultura:

Desde la dimensión de cultura enfocada en las personas, se busca crear una cultura digital dentro y fuera de la entidad. Todos los actores que interactúan directa o indirectamente con la entidad hacen parte de los actores a tener en cuenta dentro de las acciones de cambio cultural. En esta dimensión se debe contemplar cómo las personas interactúan con la entidad, y tener en cuenta comportamientos y acciones en materia de innovación, empoderamiento, colaboración, acción, ciudadanos y flexibilidad

El ámbito de las personas se focaliza en el manejo de las habilidades necesarias para llevar a cabo los procesos de las entidades; por su parte, la cultura tiene relación con las interacciones sociales y los modelos de liderazgo.

Para lograr implantar un proceso de transformación digital se debe trabajar sobre las personas que conforman a la entidad y sobre la cultura de trabajo que existe dentro de ella. Para ello, se debe analizar el nivel de digitalización de las personas que conforman la entidad en términos de habilidades, tanto duras (hard) como blandas (soft).

Dados los resultados obtenidos, se debe fortalecer la inclusión de temáticas asociadas a las tecnologías emergentes y el desarrollo de habilidades blandas con el fin de potenciar las posibilidades de transformación digital de los archivos.

Se sugiere desarrollar acciones que promuevan las buenas prácticas en materia de innovación y gestión del cambio y del conocimiento así como diseñar una estrategia de incentivos que de manera institucional impulse la innovación o implementación de tecnologías emergentes en la gestión de documentos electrónicos.

Dimensión tecnología:

El análisis realizado a partir de los componentes de la dimensión de tecnología muestra que no hay una articulación clara entre las áreas de TI y gestión documental, por lo que es preciso robustecer esta relación, la cual debe ser integrada respecto a la articulación de las diferentes políticas que impactan la transformación digital con la política de gestión documental.

Así mismo se requiere planear, hacer uso y administrar de manera consciente las diferentes herramientas tecnológicas para que permitan gestionar los documentos



electrónicos que se producen o reciben en la entidad. Por lo que es relevante fortalecer la importancia del papel de la gestión de documentos electrónicos para facilitar el acceso a la información y además preservar el patrimonio documental.

Se requiere fortalecer a través de actividades tipo taller y asesorías puntuales el cómo aplicar estos lineamientos de gestión documental electrónica.

Es imperativo fortalecer la articulación de la seguridad de la información establecidos en los archivos nacionales frente a la gestión documental, para garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos y expedientes electrónicos, puesto que puede aumentar la materialización de riesgos asociados a extravío, pérdida, manipulación, etc.

Fortalecer la gestión de documentos electrónicos, para apoyar la toma de decisiones eficiente y oportuna para responder ante los requisitos de transparencia y acceso a la información pública, así como la gestión de información para hacer más eficiente la administración pública en cada uno de los archivos nacionales.

Para lograr la articulación entre las tecnologías y la gestión de documentos electrónicos de forma acertada, se requiere fortalecimiento de capacidades tanto institucionales como de profesionales a cargo de las áreas de gestión documental y apertura al trabajo interdisciplinario de parte de las áreas de tecnología.

Dimensión Gestión de documentos electrónicos

La tendencia arroja como resultado un nivel básico, por lo cual se logra identificar que algunos países han incorporado e implementado dentro de su política de gestión documental, procesos y procedimientos archivísticos directrices y lineamientos básicos para la gestión de los documentos y expedientes electrónicos.

La tendencia identifica que no es claro el desarrollo e implementación de directrices y lineamientos para asegurar la adecuada gestión de los documentos electrónicos. Por consiguiente, se hace necesario que se desarrollen estrategias que se encuentran en este nivel para alcanzar el siguiente nivel de madurez.

Se resalta que los países se han esforzado por implementar directrices y lineamientos para la producción y recepción de documentos electrónicos, por consiguiente, la tendencia de este aspecto es de un nivel básico y sobresale de los demás aspectos.

Aunque se ha avanzado en directrices y lineamientos para la producción y recepción de documentos electrónicos, no se ha presentado este mismo impulso en los demás



procesos, lo cual no permite asegurar el ciclo de vida del documento electrónico en las entidades.

Uno de los factores principales de la no implementación de lineamientos en documento electrónico es la falta de articulación entre las áreas de gestión documental y las de gestión de TI, otro factor corresponde a la no incorporación de lineamientos y directrices para los documentos electrónicos en los diferentes instrumentos archivísticos de la entidad.

Se llama la atención en la planificación de las actividades de digitalización, por consiguiente, no conocen el objeto, el alcance y demás elementos que permiten definir tipo o clase de digitalización a usar. Este factor es crítico, ya que pueden considerar que, por el simple hecho de contar con el documento digitalizado, ya pueden eliminar el documento en soporte papel. Se hace necesario crear estrategias de difusión y concientización para que las entidades planifiquen las actividades de digitalización.

