



Gestión de la Información

Fondo Latinoamericano de Reservas (FLAR)

Seminario Gestión Documental y Manejo de Archivos de Bancos Centrales

San José, Costa Rica - noviembre 2022

El Fondo Latinoamericano de Reservas

Constituido en el Acuerdo Financiero Regional (AFR) creado en 1978.



Nuestro propósito superior

Contribuir al bienestar de América Latina y el Caribe, promoviendo la estabilidad macroeconómica y financiera de la región.



Nuestra Mega

En 2023 seremos un fondo de reservas relevante para América Latina y el Caribe, logrando la vinculación de nuevos miembros de impacto regional.



Regional
Relevante
Renovado



Ejes estratégicos:



Convertir al FLAR en un acuerdo financiero de mayor alcance regional



Generar las capacidades organizacionales necesarias para ser un referente regional



Miembros de América Latina y el Caribe:

Bolivia, Bc de Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, Paraguay, Perú, Uruguay y Venezuela.

Plan estratégico de la Gestión de la Información en el FLAR



Generar las capacidades organizacionales necesarias para ser un referente regional



¿Cómo gestiona el FLAR su información?
Diagnóstico de la gestión de la información del FLAR 2019 -2020

Elementos:

- Analógicos
- Documentos digitales
- Gestión de datos

Fuentes:

- Procesos del negocio
- Documentos de constitución y políticas
- Entrevistas con los Directivos y líderes de procesos



Objetivo



Implementar una **estrategia de gestión de la información** que permita optimizar el **uso, conservación y disposición de los elementos de información** incorporando la **capacidad tecnológica** actualmente disponible.



Aspectos relevantes de la GI en el FLAR



Preferencia por el uso del documento electrónico.



Identificación de la documentación.



Confianza en las herramientas corporativas.



Alto sentido sobre el uso corporativo y no personal de la información.



Conciencia sobre conservación, pero sin técnica.



La práctica general y común es conservar todo.

- En lo electrónico implica agotar la capacidad de almacenamiento y desbordar la capacidad operativa.
- En lo físico duplicidad y dificultad de acceso.





Carencias relevantes de la GI en el FLAR



Ausencia política institucional.



Prácticas aplicadas tradicionalmente en cada área.



Duplicidad de información, multiplicidad de versiones.



Uso y tipo de firmas digitales.



Ausencia de políticas de preservación.



La digitalización no está normalizada, sin criterios técnicos, con o sin reconocimiento de caracteres (OCR) para posibilitar búsquedas por contenido.



El correo electrónico al interior del FLAR usado como repositorio de documentos que constituyen prueba de actividades o procedimientos.



Los funcionarios tienen ausencia de la diferencia entre conservación de documentos sujeto a la definición de unos tiempos de retención de documentos.



La contingencia del negocio que se realiza gracias a los esquemas de back up.



Modelo de gestión electrónico

- I. Contar con un **repositorio central**, con una clasificación (**estructura de carpetas**) normalizada de documentos misionales que deban ser **conservados**, con restricciones de **acceso**, según corresponda.
- II. **Contar con lineamientos** para definir qué información es sujeta a control documental, qué **tiempos de retención** documental deben ser aplicados.
- III. Contar con un vocabulario (**metadatos**) o estándar de etiquetado e identificación de documentación.
- IV. Facilitar los procesos de **consulta, búsqueda, recuperación, disponibilidad, acceso e integridad** de la información del FLAR.

Modelo “ideal”

1. Desarrollo de política
2. Articulación políticas FLAR
3. Definición roles y responsables
4. Desarrollo de maestros
5. Desarrollo instrumentos archivísticos
6. Arquitectura tecnológica
7. Gestión de riesgos (Seguimiento y evaluación)
8. Gestión de cambio (Competencias y formación)
9. Desarrollo de servicios de contenido



Marco Normativo Colombiano – Referente para el FLAR

Referente normativo para la implementación de mejores prácticas en GI.



Ley 1581 de 2012

Ley para la protección de Datos Personales



Ley 1712 de 2014

Ley de transparencia y derecho de acceso a la información



Ley 594 de 2000

Ley general de archivos



Decreto 2364 de 2012

Firma electrónica



Decreto 1080 de 2015 Art.2.8.2.5.9.

Gestión de documentos y expedientes electrónicos

Ley 1437/2011 Código de Procedimiento Administrativo



Políticas de alto nivel para la gestión de documentos electrónicos en el FLAR

Ley527/1999 Ley de comercio electrónico

Directiva presidencial 005/2012. Iniciativa cero papel



Modelo de gestión de documentos electrónicos

Circular externa 002/2012. Sistemas de gestión para documentos y registros Electrónicos.

Instrumentos archivísticos



Procesos e instrumentos

Desarrollo de maestros



Iniciativas y experiencias generadas

Creación de equipo colegiado multidisciplinario



Procesos



Unidades



Tecnología



Jurídico



Control interno



Iniciativas y experiencias generadas

Creación de equipo colegiado multidisciplinario

Procesos:

- Definición e integración con procesos
- Asegurar trazabilidad de registros y documentos -Optimización usando Doc. Electrónicos

Unidades:

- Producir información
- Clasificar información
- Necesidades de seguridad y acceso
- Gestión del cambio



Tecnología:

- Almacenar, respaldar y recuperar datos e información
- Establece mecanismos tecnológicos de protección

Jurídico:

- Conceptuar
- Disminuye incertidumbre jurídica
- Asegura el marco jurídico de conservación y archivo de la información

Control interno:

- Gestión de riesgos
- Aseguramiento del cumplimiento de políticas y normatividad
- Gestión de evidencias



Iniciativas y experiencias generadas

Creación de equipo colegiado multidisciplinario



Riesgos identificados

- Pérdida de información **clave para el negocio.**
- **Incapacidad para valorar** la información clave para el negocio.
- **Obsolescencia** de medios tecnológicos **para acceso y recuperación.**
- **Articulación** de recursos informáticos.
- **Sanciones legales** por incapacidad para recuperar información **requerida por terceros.**
- **Incapacidad para cumplir** con las **regulaciones previstas** por la falta de soportes.
- Necesidad de **acervo probatorio** ante litigios o reclamos de terceros.



Iniciativas y experiencias generadas



Creación conjunta del concepto de información del FLAR



Definición e implementación de la Firma digital y electrónica



Primera intervención archivo de gestión



Proyecto de automatización en la identificación y clasificación de los Activos de información

Optimización de la gestión documental en los procesos y administración de la información



- Documentos Institucionales
- Gestión de contratos y proveedores
- Historias laborales
- Instrucciones de pago
- Asientos manuales contables
- contrapartes



Integraciones con otras herramientas para la indexación y acceso y consulta de la información



Control de la información



Gestión del cambio, mejora del servicio y experiencia del usuario con la información



Desarrollo de servicios: Creación de la Dirección de Estudios Económicos del Sistema de Información económica de América Latina y el Caribe (SIE). Sistema Centralizado con el propósito de contribuir a la divulgación de la información económica y promover la eficiencia en el intercambio de cifras económicas



Plan de trabajo Programa de Gestión de la información (fases de preparación, diseño, evaluación de las Tic's, aplicación de instrumentos, valoración documental, capacitación)



Iniciativas y experiencias generadas

Gestión de cambio y comunicación de la GI





Hacia dónde vamos

Subcomponente gestión de procesos

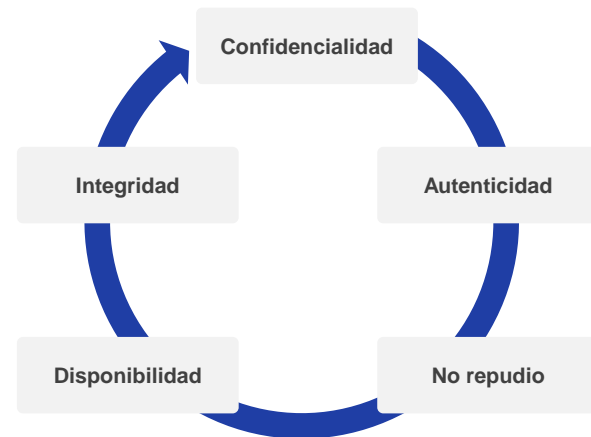
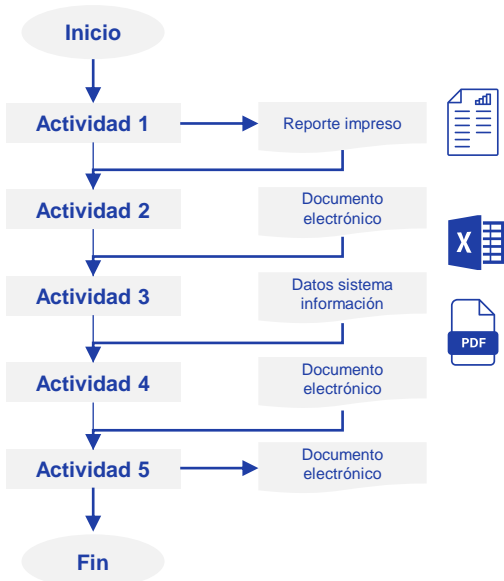
Subcomponente de información

Subcomponente admon información

Identificar / Normalizar

Filtrar

Asegurar / Disposición



✓ Gobierno y control



✓ Valor para el FLAR



✓ Valor probatorio ante terceros interesados



✓ Gestión y transparencia



FLAR

FONDO LATINOAMERICANO DE RESERVAS