

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN

Archivo Nacional



 @ModernizacionAN

 modernizacion@archivonacional.gob.cl

 <http://modernizacion.hacienda.cl/proyectos>



El proyecto de Modernización en el Archivo Nacional tiene como propósito dotar al Archivo Nacional de un sistema para recibir transferencias de documentos electrónicos desde las instituciones públicas, implementando para ello una plataforma tecnológica basada en el estándar ISO-OAIS (Open Archival Information System), siguiendo directrices archivísticas que aseguren la preservación digital a largo plazo.

Ley 21.180 de Transformación Digital

Impactos

TRANSFERENCIA AL ARCHIVO NACIONAL DIGITAL

El punto final para las Instituciones Públicas, en lo relativo a sus documentos electrónicos, es la transferencia de lo clasificado y valorado, al Archivo Nacional Digital (AND), quien será el encargado de preservar a largo plazo y garantizar el acceso a la documentación del Estado. Una misión que no tiene fecha de expiración.

GESTIÓN INTEGRAL DE DOCUMENTOS

La preservación de documentos electrónicos comienza en el nacimiento de los mismos, al momento de ser creados y gestionados siguiendo criterios archivísticos específicos, por lo que el Archivo Nacional debe proveer la normativa y procedimientos al respecto.

Ley 21.180 de Transformación Digital

Impactos

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

La ley de transformación digital implicará cambios en procesos, personas y sistemas que permitan el adecuado manejo (eficiente y transparente) de la documentación electrónica.

LEGALIDAD

La preservación digital enfrentará temas legales de alta complejidad al separar el soporte del contenido mismo (sería equivalente a separar las letras del papel), adicionalmente del cambio cultural/legal que significa la lógica de papel, a veces contrapuesta a la lógica digital (de partida el concepto de original único). Muchas veces las leyes son reactivas a los avances tecnológicos lo cual supone un problema claro de operación del AND. **Por el momento trabajamos en la redacción del borrador del reglamento para Archivo Electrónico.**

PRESUPUESTO

Presupuesto total 2018-2020
1.203 MILLONES

2020 - 484 MILLONES

Presupuesto aprobado y planificado

2019 - 576 MILLONES



EJECUTADO DEL
PRESUPUESTO 2019



El equipo se constituyó en julio de 2018 con un primer gran desafío, probar que era posible:

- **Lograr involucrar a las Instituciones Públicas.**
- **Generar cambios en las Instituciones para mirarse desde los procesos y la clasificación funcional.**
- **Adecuar estándares internacionales de archivística a la realidad nacional.**



Lograr ese mismo año una primera transferencia, a modo de prueba de concepto, desde una Institución Pública al Archivo Nacional

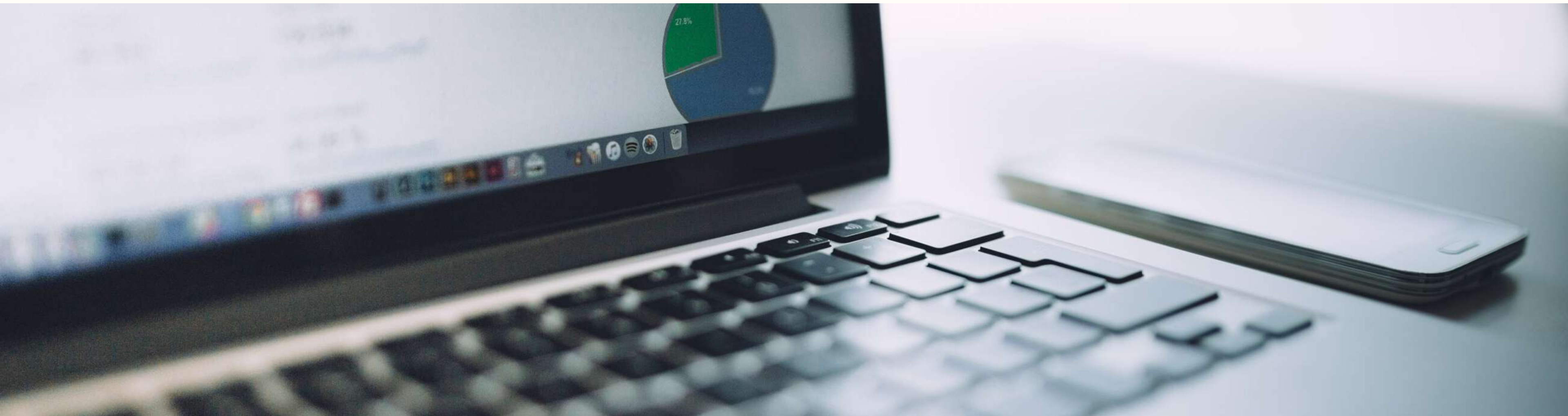


Qué hemos logrado en este primer año

- Directrices archivísticas para metadatos y formatos, primera versión.
- Directrices para clasificación, valoración y tablas de retención, segunda versión.
- Levantamiento de procesos relacionados a la transferencia electrónica.
- Inicio de proceso de gestión del cambio en la institución.
- Trabajo con 5 instituciones públicas, que serán las primeras en transferir su documentación electrónica al Archivo Nacional.
- Entrega de la arquitectura de referencia, diseño de la implementación y plan informático para OAIS.
- Desarrollo del componente de transferencia y prueba de concepto de transferencia de una serie documental electrónica.
- Entrega de la versión preliminar y funcional del sistema de información para la transferencia, almacenamiento y acceso a documentación electrónica.

Colaboración con Instituciones Piloto

A través de un metodología ad-hoc, se generó un marco de confianza para trabajar colaborativamente en el ajuste de los procedimientos archivísticos que permitiesen facilitar, consensuar y acordar la mejor forma de relacionarnos con las cinco Instituciones Piloto, de manera de habilitarlas para la transferencia de sus series documentales hacia el Archivo Nacional.



Avanzamos iterativamente, buscando retroalimentación

SUPERINTENDENCIA DE CASINOS DE JUEGO

Se trabaja orientado a procesos estableciendo la clasificación documental. Su comité de valoración se encuentra plenamente constituido.

ADMINISTRADORA DE TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS

Primera institución piloto, y los primeros en transferir, en modo de prueba, hacia el Archivo Nacional. Ha comenzado con el proceso de valoración.

CORFO

Terminado el proceso de identificación y clasificación, ha comenzado el de valoración documental.

DIRECCIÓN DE VIALIDAD MOP

Al igual que CORFO, ha comenzado con el proceso de valoración documental.

DIRECCIÓN DEL TRABAJO

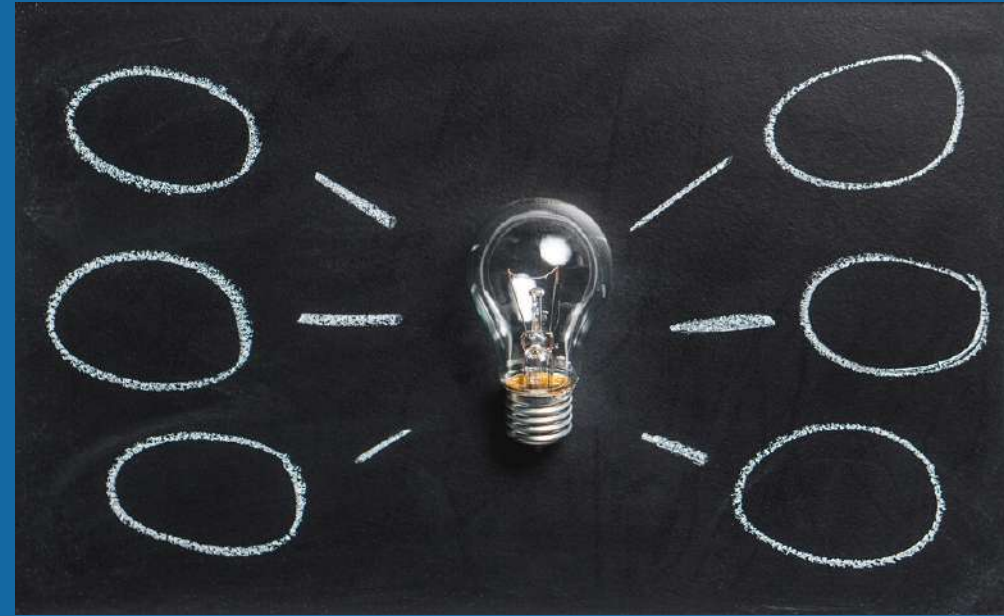
Trabajamos junto al equipo que está implementando la gestión documental en su institución. Está en proceso de clasificación documental.

Lecciones aprendidas con los "pilotos"



HÍBRIDOS

Muchos de los expedientes que se transferirán, en una etapa de transición, van a poseer documentos en soporte papel y electrónicos. Esto ha puesto foco a la digitalización y al trabajo en su reglamento asociado.



PROCESOS

Las instituciones con procesos formales para la realización de sus labores han podido avanzar de forma mucho más expedita en el proceso de identificación y clasificación de sus series documentales.



METADATOS

El trabajo en sitio ha permitido identificar y ajustar los metadatos mínimos necesarios para la transferencia y preservación digital, con el objetivo de facilitar la incorporación de las Instituciones Públicas a la transferencia electrónica.

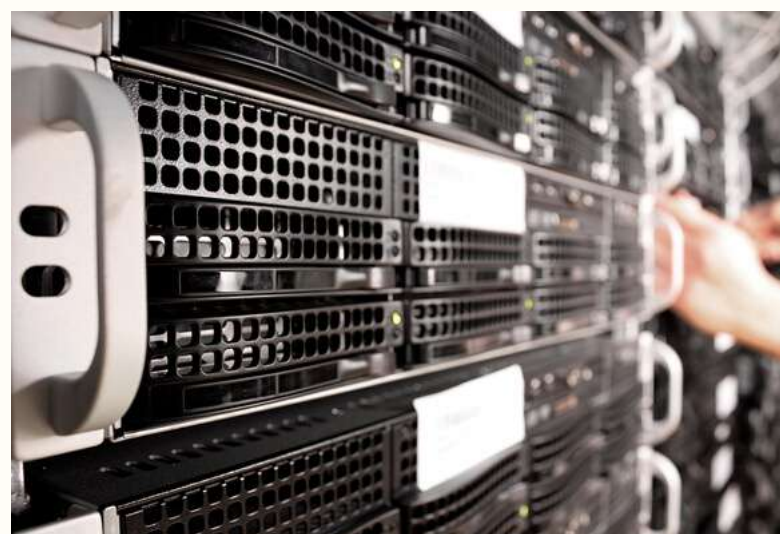


INGESTA

Módulo para crear instituciones, ingresar la clasificación documental y ejecutar la transferencia electrónica al Archivo Nacional

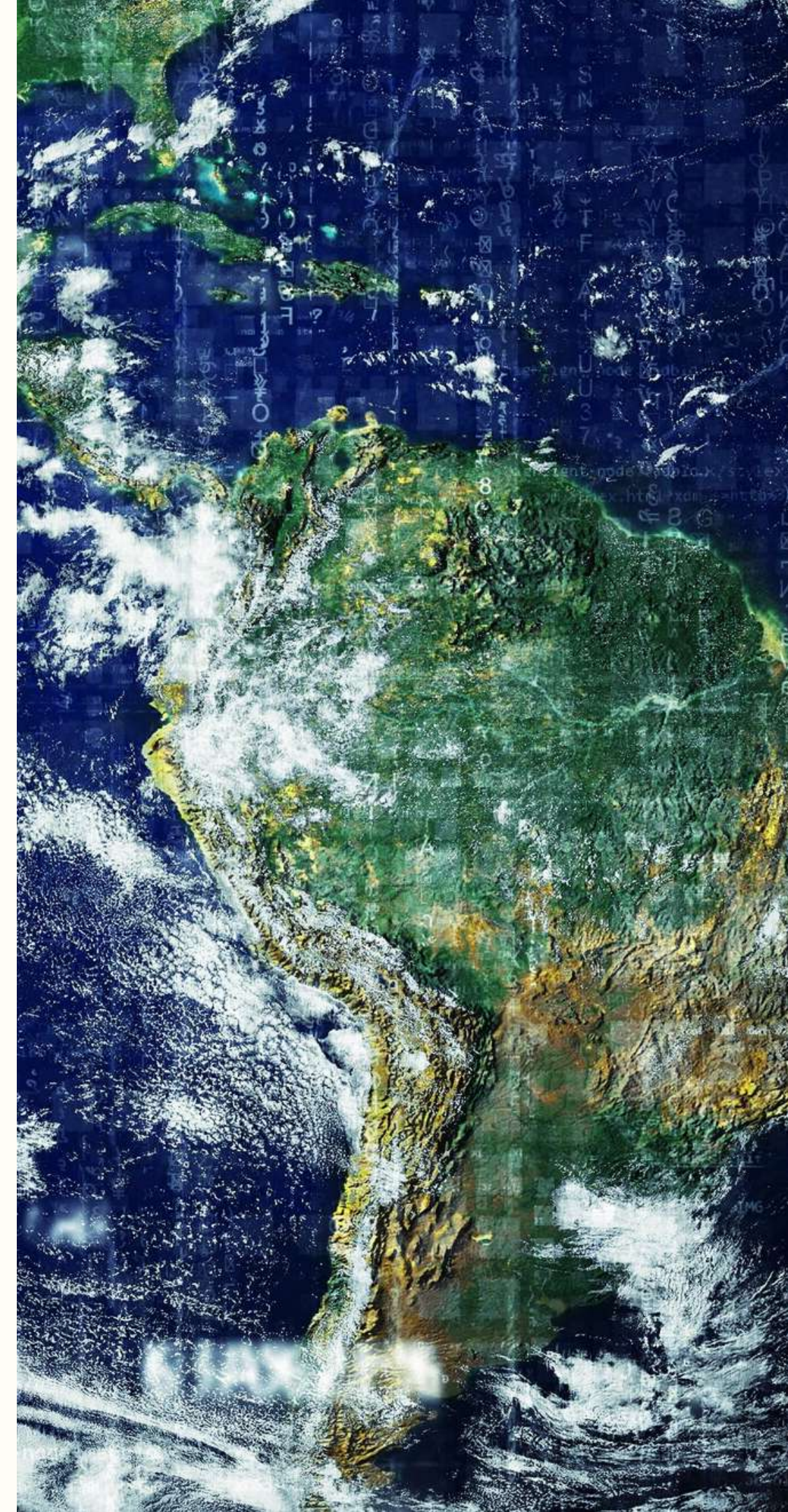
PRESERVACIÓN

Transferidos los documentos, se envían al módulo de almacenamiento, el que implementa procesos y políticas de preservación y conservación a largo plazo.



ACCESO A LA INFORMACIÓN

Cuando la información es requerida por algún interesado, el módulo de acceso se encarga de recuperar la información de manera segura y eficaz, con acceso universal a través de la WEB.



Principios básicos en la implementación

■ CONSTRUCCIÓN MODULAR

El desarrollo se despliega en módulos integrados entre sí.
Permite desarrollo simultáneos y de menor envergadura lo que acelera entregas parciales.

■ DESARROLLO ITERATIVO

Permite mejora continua.
Favorece visibilidad y ajustes tempranos.

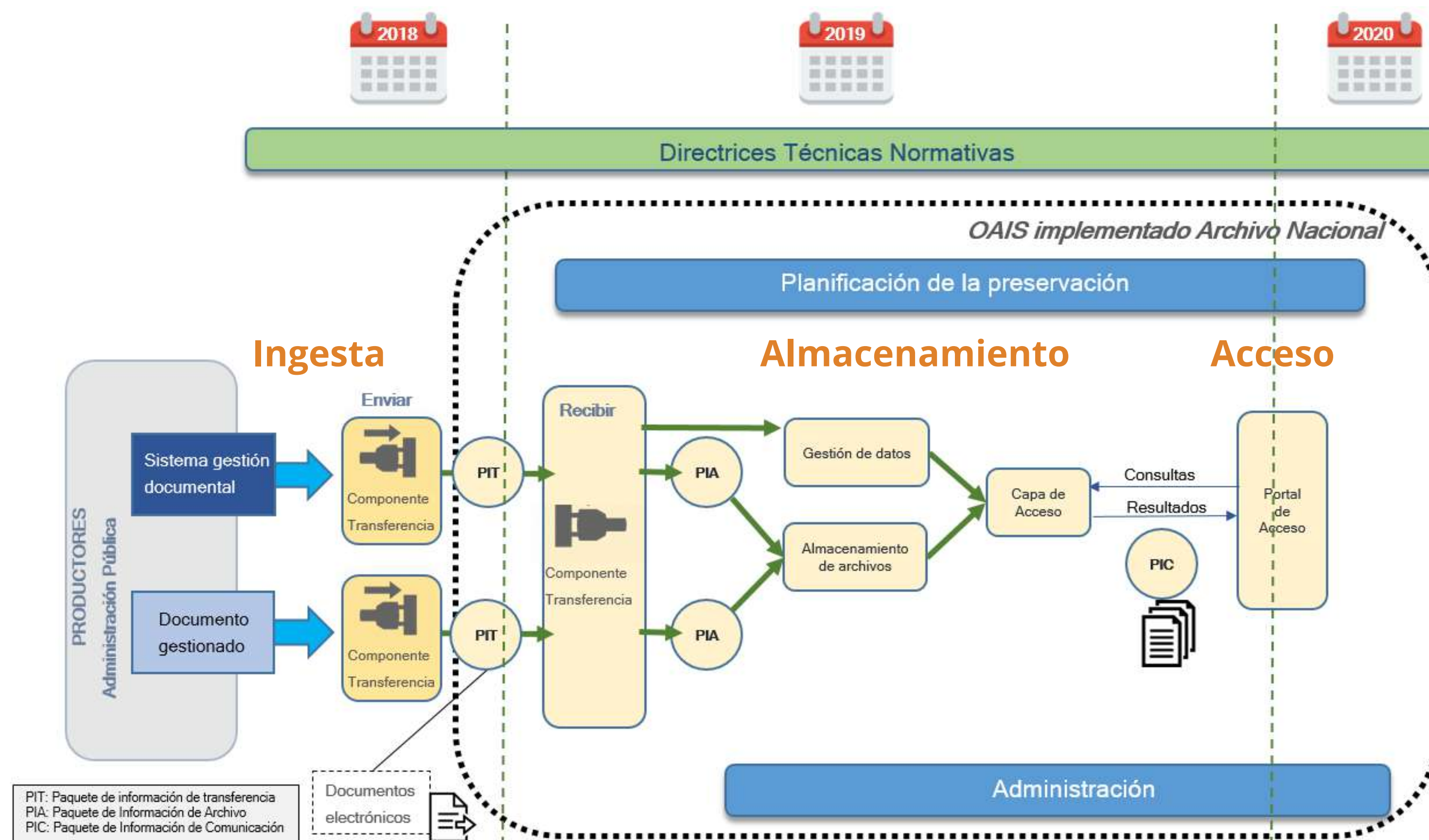
■ PREFERENCIA POR OPENSOURCE

Es esencial para el concepto de preservación a largo plazo.
Se elimina dependencia de proveedor.
Permite flexibilidad.

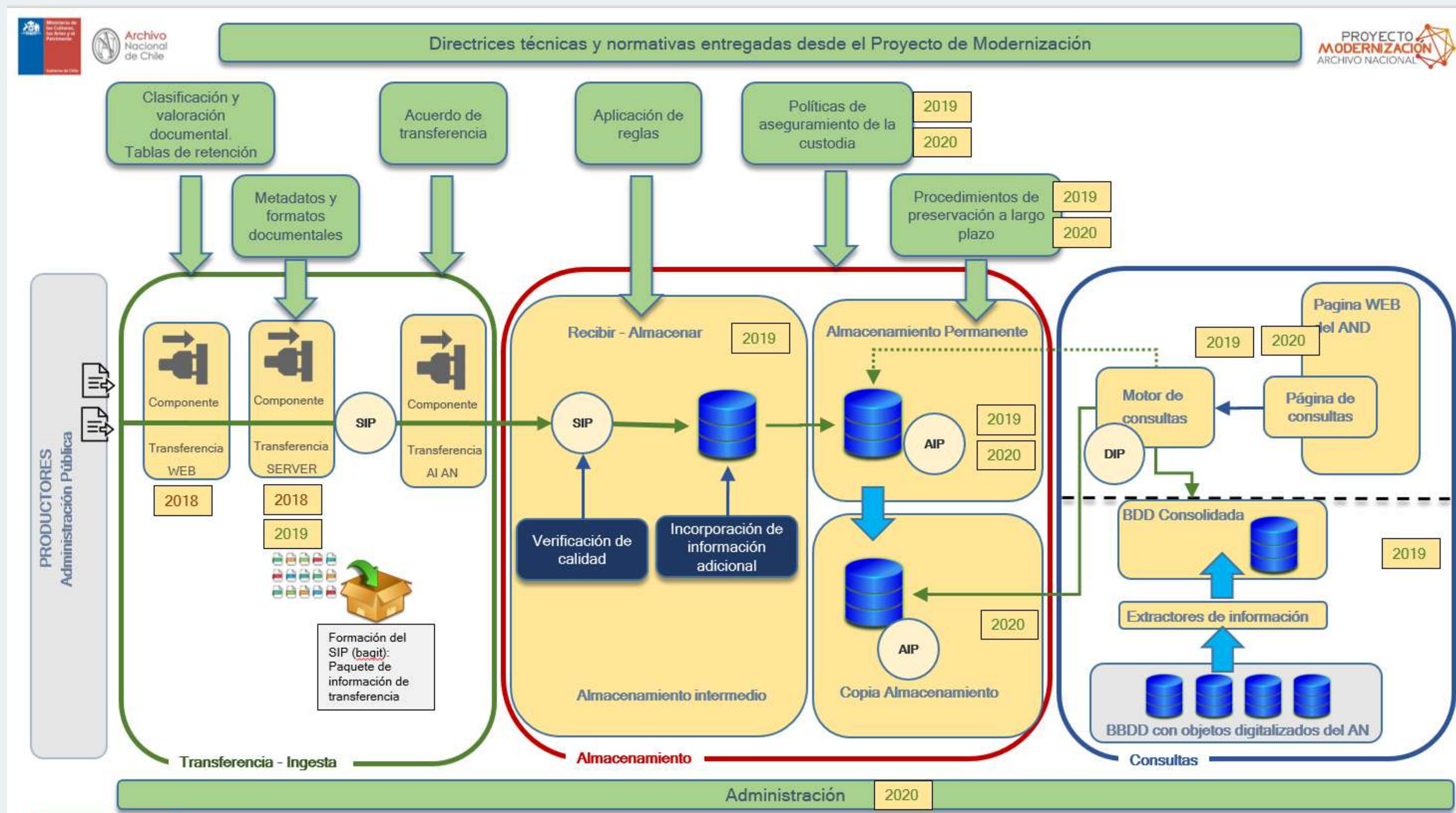
■ ENFOQUE SIMPLE Y PRÁCTICO

Enfoque guiado por la experiencia del trabajo con los pilotos.
Se parte con un modelo inicial funcional simplificado.

IMPLEMENTACIÓN DEL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO-OAIS

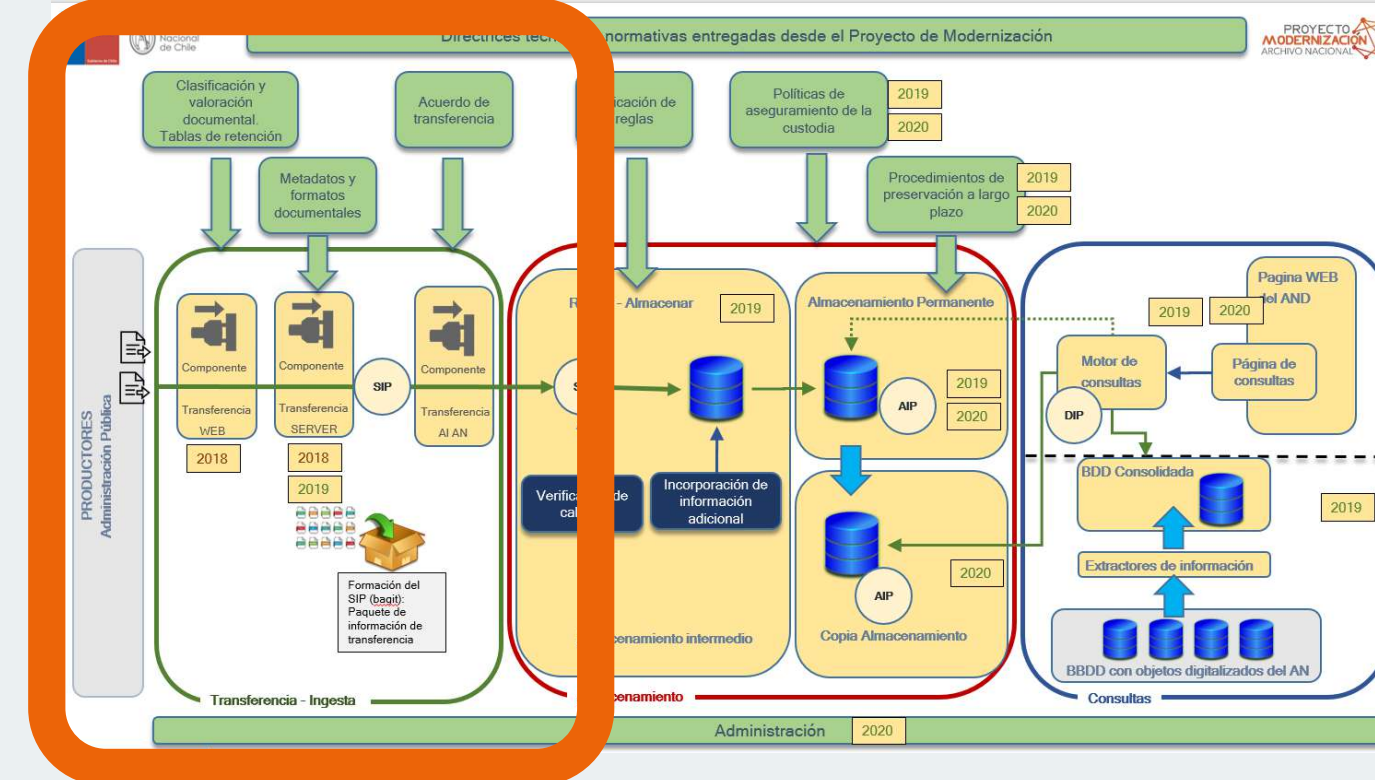


Plan de implementación 2018-2020 del OAIS



El modelo diseñado contempla 10 módulos, 9 de los cuales se entregaron en una primera versión el 17 de diciembre de 2019. Lo anterior permitirá que las instituciones piloto puedan transferir(*) sus documentos, los documentos quedarán almacenados en la capa de almacenamiento permanente y podrán ser consultados.

Los 10 módulos agrupados según dimensiones del OAIS:



1. Componente WEB para creación de Institución en AND: carga de su clasificación y series a transferir (post-valoración), generación de acuerdo de transferencia anual

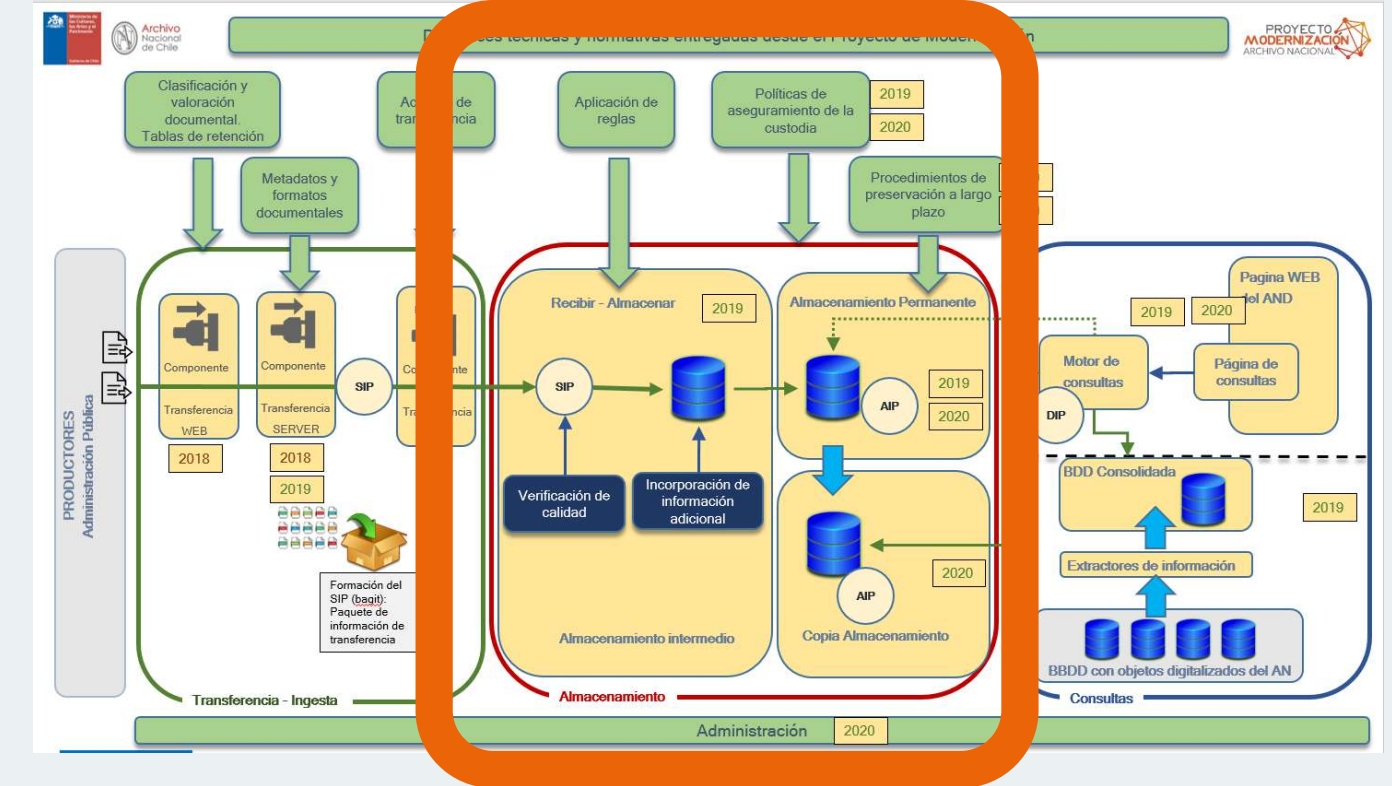
Ingesta

2. Componente WEB para administración y carga de metadatos: Es un espacio compartido donde la institución podrá "subir" (NO transferir) sus documentos, cargar metadatos y ordenar sus series. Sólo para documentos transferibles

3. Componente WEB para ejecutar la transferencia: Se ejecuta la transferencia de las series documentales comprometidas para el año en curso

(*) Las transferencias de las instituciones piloto serán todas, de manera de prueba por lo tanto no contarán como una transferencia oficial al AN.

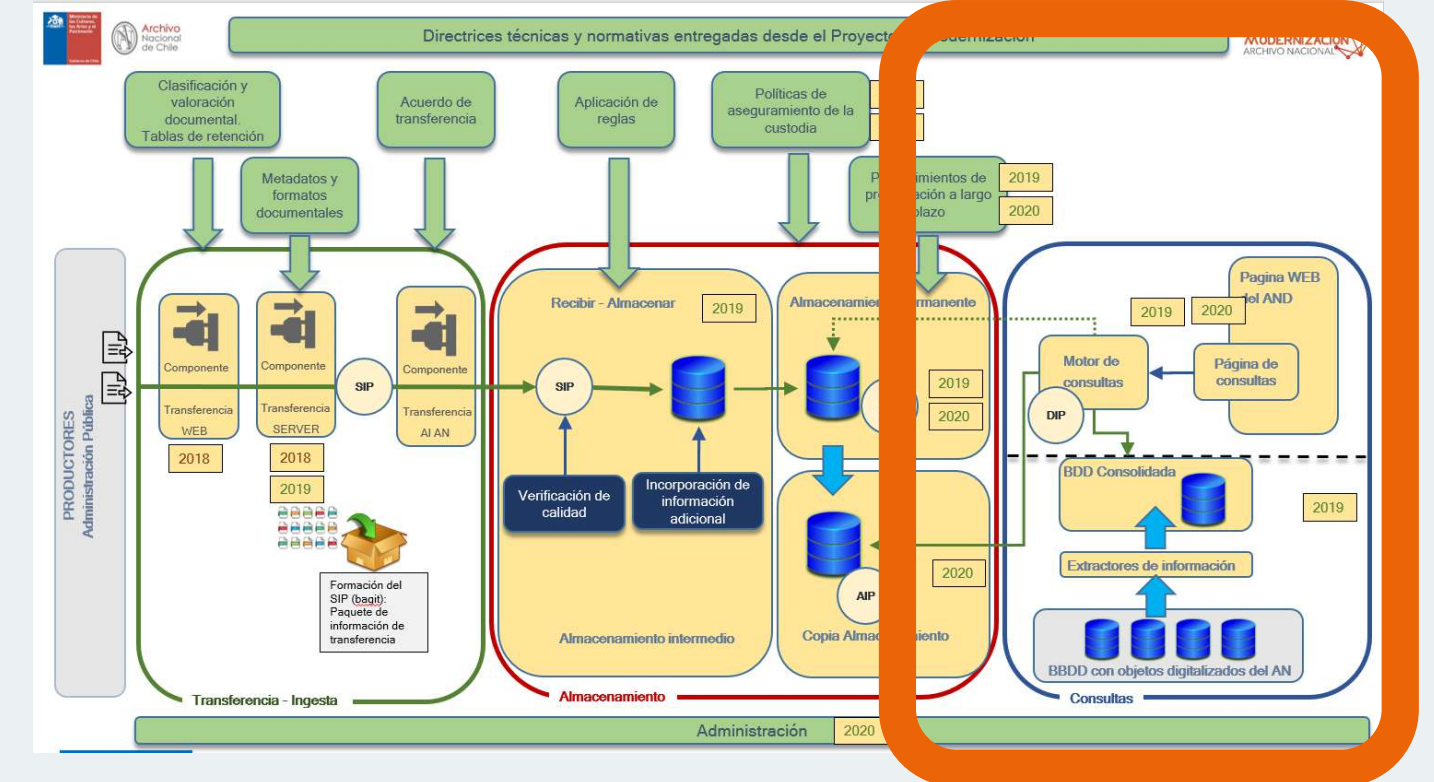
Los 10 módulos agrupados según dimensiones del OAIS:



Almacenamiento y Preservación

- 4. Almacenamiento intermedio:** Recibe y trata los documentos empaquetados y transferidos al AND. Ingresa metadatos de preservación (MET-PREMIS), empaqueta la información y la entrega a la capa de almacenamiento permanente (Archivematica)
- 5. Capa de almacenamiento permanente:** Compuesto por procesos que permiten crear Paquetes de archivo, agrega información adicional de preservación, reglas de negocio, políticas de transformación de formatos, reglas de migración y creación de paquetes de consultas. Esta es una infraestructura cerrada de alto nivel de seguridad y corresponde a Archivematica (de Artefactual Systems)
- 6. Capa de almacenamiento para consulta:** Contiene un vaciado de información pero sólo del objeto digital más sus metadatos documentales, no los de preservación. Permite aislar los datos preservados (en formatos originales y los migrados en versiones finales) de los objetos que serán usados solamente para ser consultados

Los 10 módulos agrupados según dimensiones del OAIS:



7. Motor de consultas: Único conector que permite acceder a la base de datos de consulta (no a la de almacenamiento permanente) y también se conecta a la base de datos que consolida los objetos digitalizados.

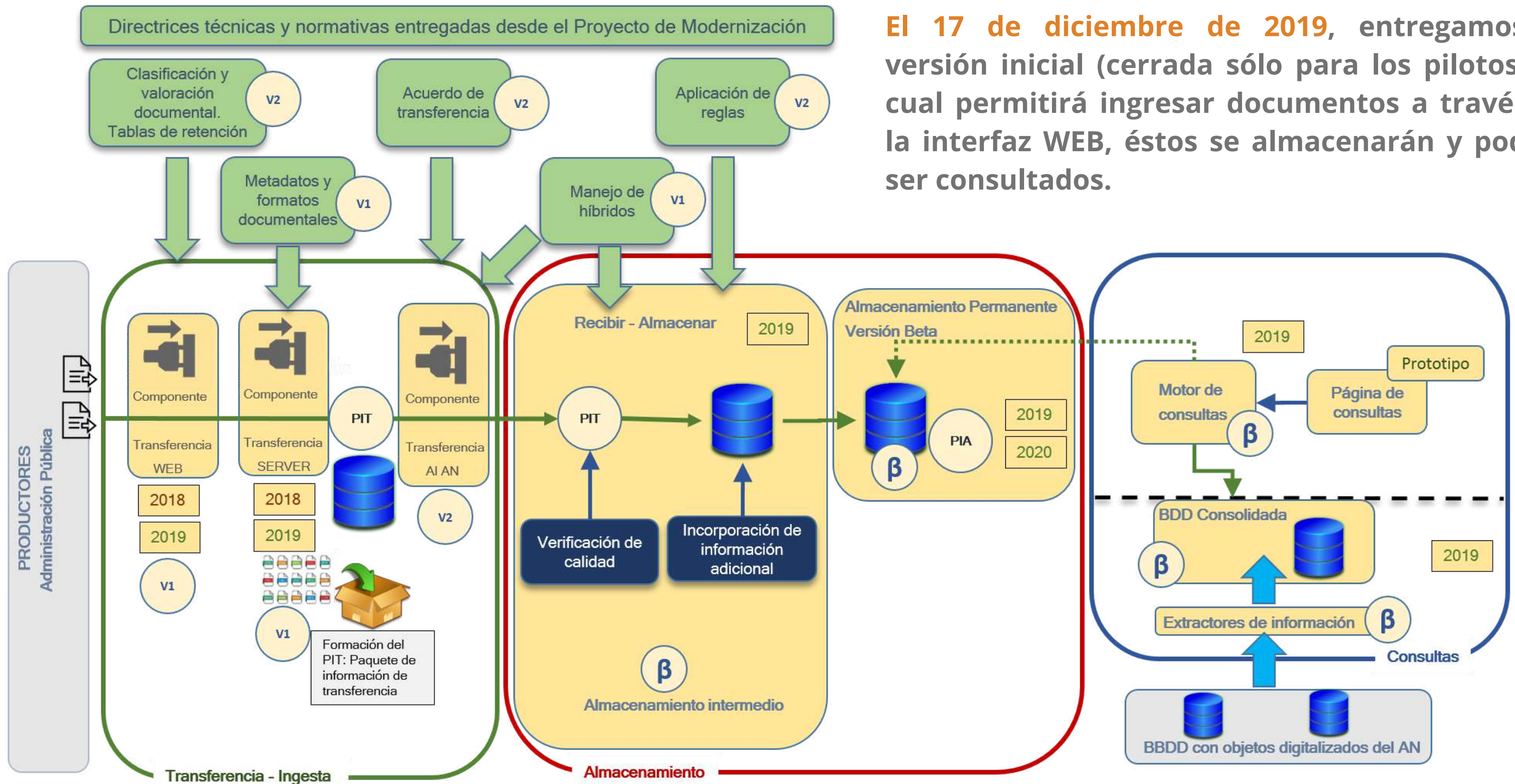
Consulta y relacionamiento con Instituciones y ciudadanía

8. Capa de Consultas: Página con filtros (por metadatos) y tratamiento de los resultados (paquetes de consulta), es de carácter responsiva.

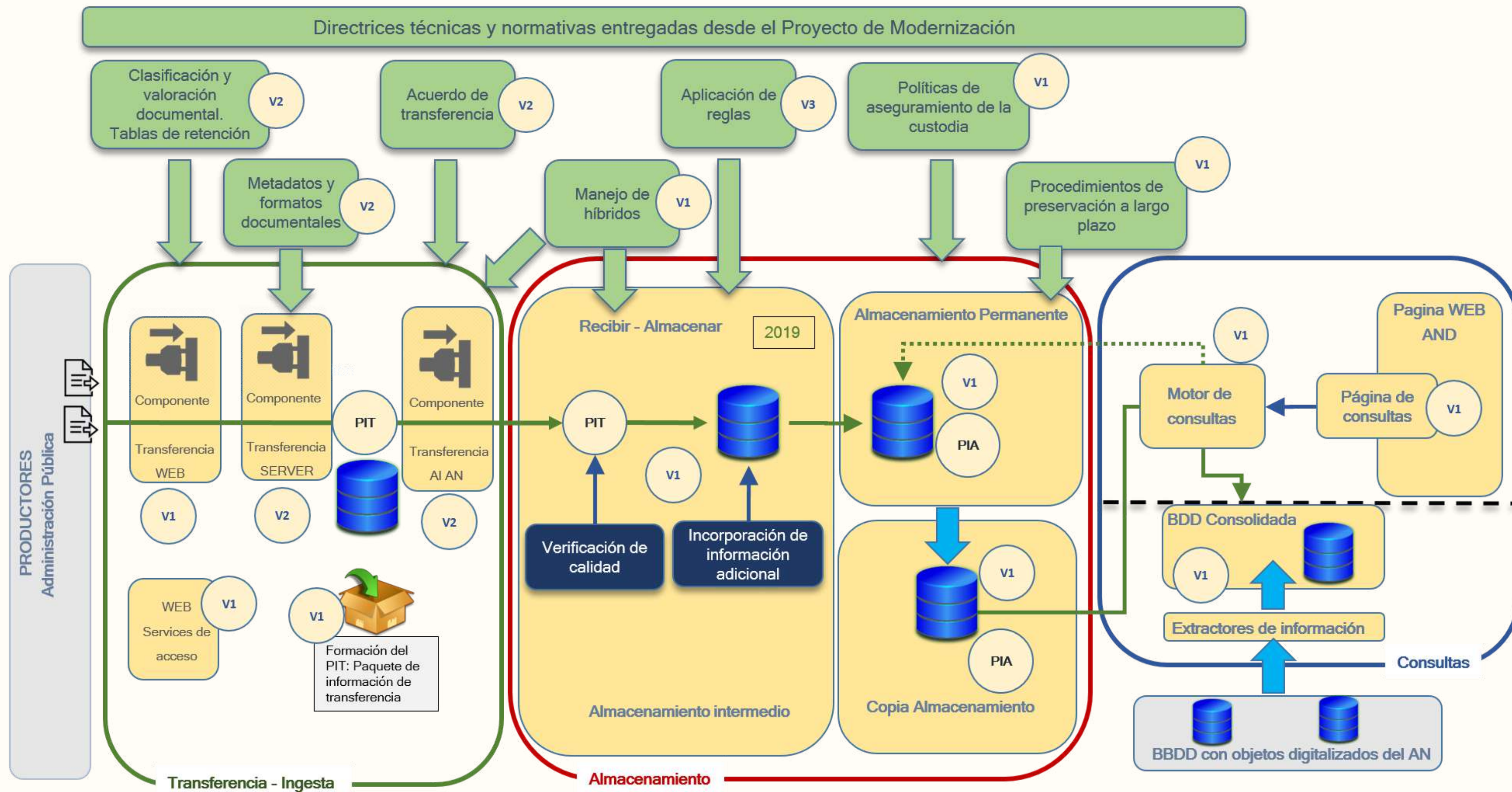
9. Base de datos consolidada: Base de datos que, a través de ETL, consolida toda la información digitalizada por el Archivo Nacional y que permitirá consultas con una respuesta integrada de todas las fuentes de información disponibles..

10. Sitio web relacionamiento Página del AND, integrada con la del Archivo Nacional, con guías de procedimientos y normativa, con todo el contenido generado en el proyecto y con un espacio para habilitación de las Instituciones Públicas.

Plan de implementación 2018-2019 del OAIS



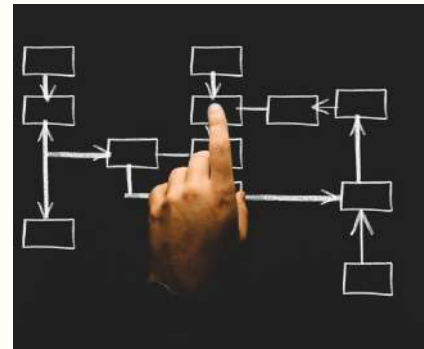
Plan de implementación 2020 del OAIS



HITOS RELEVANTES PARA EL 2020

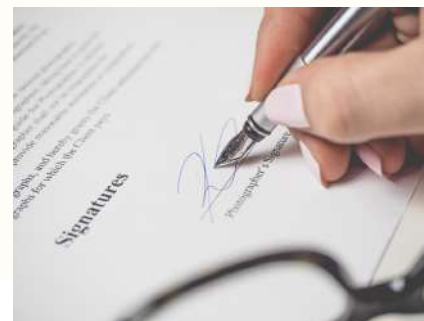


Dejar operativo el ecosistema: Los procedimientos archivísticos y la plataforma de software, en sus versiones finales para cada módulo componente OAI, con énfasis en la escalabilidad, seguridad y administración.



Definir la gobernanza del Archivo Nacional Digital:

- Misión, visión, objetivos y funciones
- Procesos y procedimientos definidos para su funcionamiento
- Personas, roles, funciones, habilidades mínimas requeridas y descripción de cargos
- Aspectos presupuestarios requeridos para la operación, continuidad, mejora y crecimiento orgánico



Establecer los acuerdos de transferencia con las Instituciones Piloto para que comiencen sus transferencias oficiales de documentos electrónicos al Archivo Nacional.

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN

Archivo Nacional



 @ModernizacionAN

 modernizacion@archivonacional.gob.cl

 <http://modernizacion.hacienda.cl/proyectos>