



Gestión Documental para el Sector Público

Del archivo físico a la transformación digital institucional: soluciones diseñadas para gobiernos, organismos y entidades públicas que buscan gobernabilidad, cumplimiento normativo y eficiencia operativa.

Cumplimiento legal

Alineado con la Ley General de Archivos y normativa del INAI.

Sector público

Experiencia acreditada en senados, estados y ayuntamientos.

Seguridad total

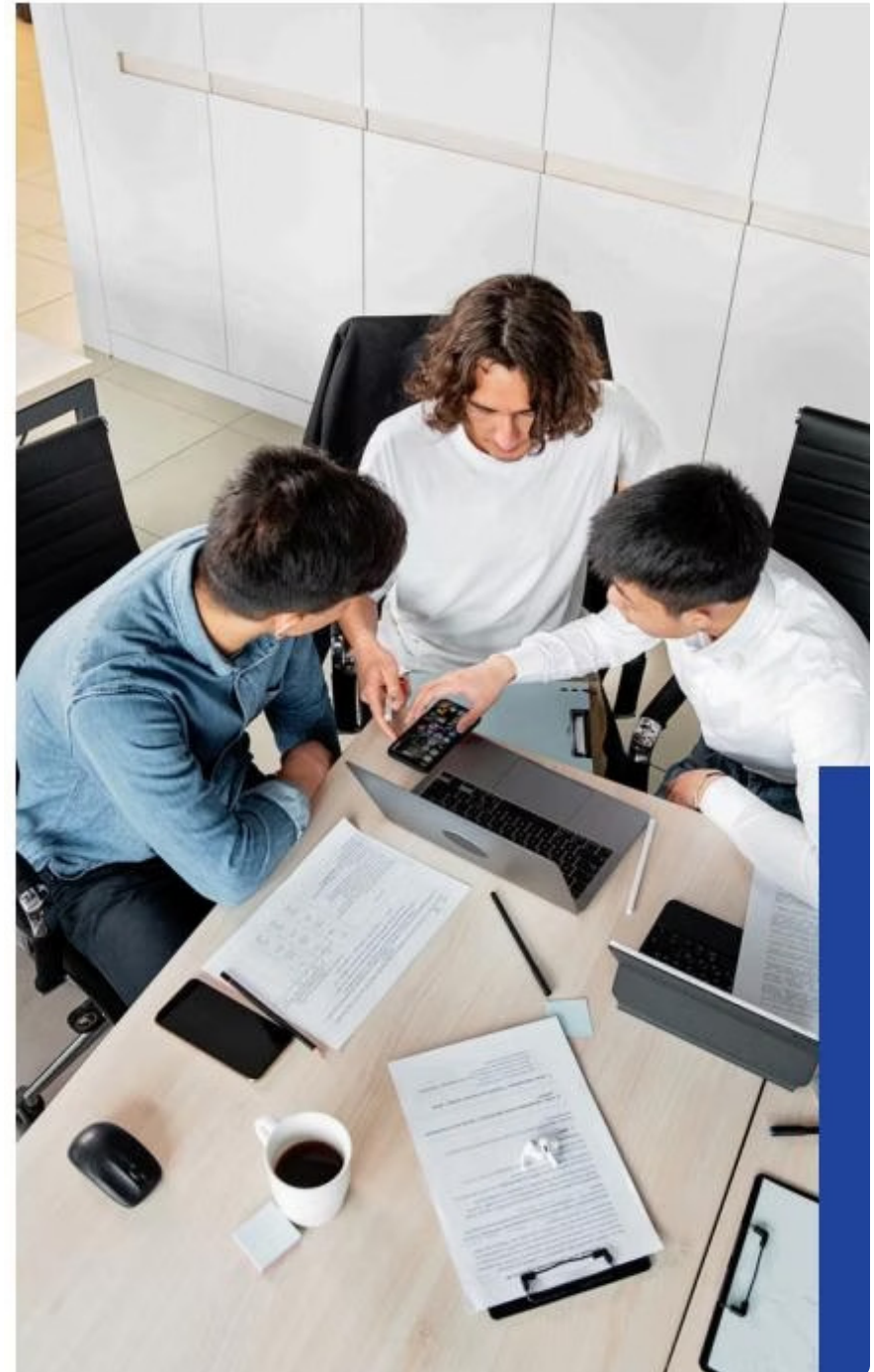
Control de accesos, firma electrónica y auditoría en tiempo real.

¿Por qué la gestión documental es crítica en el gobierno?

Las instituciones públicas generan y custodian millones de documentos: expedientes ciudadanos, contratos, iniciativas de ley, libros blancos, registros presupuestarios y mucho más. Sin una gestión documental estructurada, esta información puede perderse, duplicarse o resultar inaccesible en momentos clave.

La transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento normativo son pilares del buen gobierno. La gestión documental digital es la infraestructura que los hace posibles, permitiendo que la información correcta esté disponible para las personas adecuadas, en el momento oportuno y con plena trazabilidad.

- ❑ La **Ley General de Archivos** establece obligaciones precisas para todas las instituciones públicas en materia de organización, conservación y acceso a la información.



Respaldados por Datos y Experiencia

Lo que las instituciones logran con una gestión documental adecuada. Cifras basadas en informes del INAI y estándares internacionales.

30K+

Expedientes digitalizados

Equivalente a 1 año de actividad de un organismo garante.

9,355

Consultas en línea

Acceso remoto a información institucional sin desplazamiento.

267

Series documentales

Clasificación profesional y normalizada de acervos.

23

Entidades federativas

Con leyes armonizadas bajo estándares de gestión documental.

Soluciones Integrales para Instituciones Públicas

Implementamos un ecosistema documental completo, adaptado a las necesidades y normativas del sector gobierno.



Digitalización

Transformamos archivos físicos en expedientes digitales estructurados con OCR y clasificación automática.



Expediente Digital

Centraliza toda la información con control de versiones, permisos y trazabilidad completa.



Automatización

Flujos de aprobación y validación que eliminan tiempos muertos e integración con sistemas existentes.



Firma Electrónica

Formaliza procesos con validez legal, bitácoras, sellos de tiempo y auditoría total.

Cumplimiento Normativo: Marco Legal Completo

Alineación total con la normatividad mexicana e internacional. Cada solución está diseñada para garantizar que su institución cumpla con las obligaciones legales vigentes.



Ley General de Archivos

Garantizamos la organización, preservación y conservación de documentos auténticos, fiables, íntegros y accesibles. Incluye Sistema Institucional de Archivos, instrumentos de control archivístico y transferencias primarias y secundarias.



Ley General de Transparencia

Facilitamos el acceso a la información pública y la rendición de cuentas. Cubrimos acceso a la información, protección de datos personales y transparencia proactiva.



Estándares Internacionales

Alineación con ISO 15489, Modelo de Gestión de Documentos RTA e InterPARES Trust AI para garantizar las mejores prácticas globales en su institución.



Avalado por criterios del INAI y el Sistema Nacional de Archivos mexicano.

Beneficios desde la Perspectiva de Gobierno

Control total del ciclo de vida documental, desde la producción hasta la conservación o eliminación definitiva.

1 Gobernabilidad total del proceso

Control y medición de cada etapa del ciclo documental, con trazabilidad completa y auditoría en tiempo real sobre cada documento, usuario y acción.

2 Control de documentos físicos y digitales

Inventario automatizado con códigos de barras, integración físico-digital y conservación de archivos históricos. Eliminación definitiva de traspapeleos.

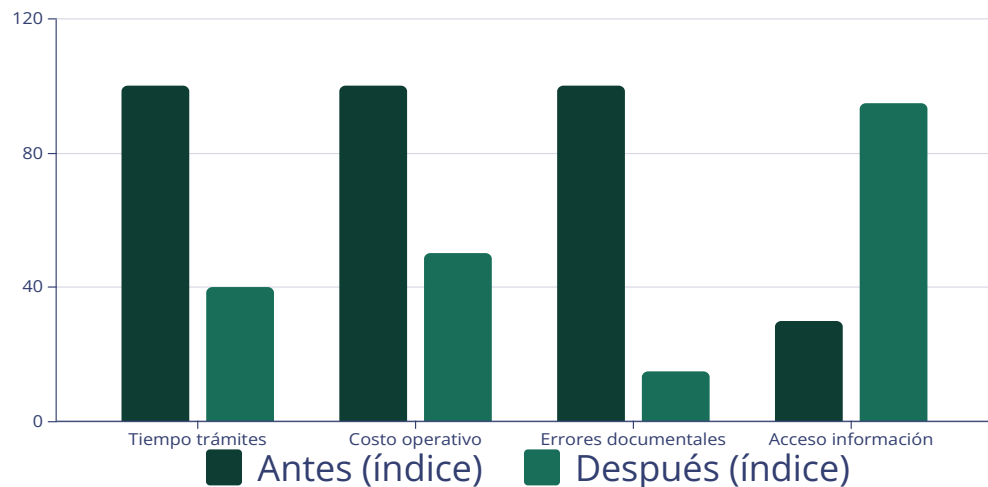
3 Estrategia Paperless con respaldo legal

Eliminación de fotocopias, impresiones y valija física. Ahorro en gasto operativo **superior al 50%** con retorno de inversión en menos de 18 meses.

4 Seguridad y cumplimiento normativo

Protección de información reservada mediante roles, permisos granulares, firma electrónica avanzada y bitácoras con sellos de tiempo para auditoría completa.

Impacto Medible: Ahorro y Eficiencia



Transformación cuantificable

Los datos hablan por sí solos. Las instituciones que implementan gestión documental digital experimentan reducciones drásticas en tiempos de resolución, costos operativos y errores, mientras que el acceso a la información se multiplica exponencialmente.

-60%

Tiempo en resolución
de trámites

+50%

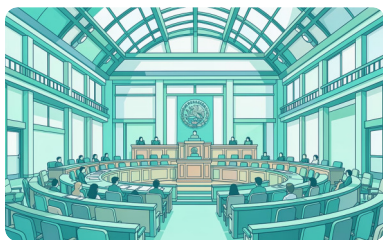
Ahorro en gasto
operativo



ROI demostrado en menos de **18 meses** para organismos públicos de cualquier tamaño.

Casos de Éxito en el Sector Público

Instituciones de referencia que han transformado su gestión documental con resultados concretos y medibles.



Senado de la República

+60% eficiencia operativa

- Control integral de iniciativas de ley
- Eliminación total de fotocopias
- Acceso dinámico a documentos históricos



Estado de Guerrero

De 3 meses a días

- Autorización de recursos financieros digitalizada
- Flujo con firmas electrónicas avanzadas
- Eliminación de cuellos de botella presupuestarios



H. Ayuntamiento Puebla

-60% tiempo de resolución

- Ventanilla única digital implementada
- Eliminación de copias y sellos físicos
- Atención ciudadana más ágil y eficiente

Buenas Prácticas para Instituciones de Gobierno

Pilares de una gestión documental exitosa

→ Políticas claras

Definir normas de creación, uso, clasificación y conservación de documentos institucionales.

→ Clasificación consistente

Establecer cuadros de clasificación sencillos, normalizados y alineados con la Ley General de Archivos.

→ Responsables designados

Asignar coordinadores de archivo con funciones claras en cada unidad administrativa.

→ Formación continua

Capacitar al personal en herramientas, normativa y procedimientos documentales vigentes.

→ Revisión periódica

Actualizar instrumentos de control y depurar el acervo conforme a los calendarios de conservación.



- Una gestión documental bien implementada no solo cumple la ley: **transforma la cultura organizacional** hacia la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas.

¿Listo para Transformar su Institución?

iLexTECH SOLUTIONS acompaña a instituciones públicas en cada etapa de su transformación documental, desde el diagnóstico inicial hasta la implementación completa y la formación del equipo.

Gobernabilidad Total

Trazabilidad completa y auditoría en tiempo real de cada documento y proceso.

Cumplimiento Normativo

Ley General de Archivos, Transparencia, ISO 15489 e InterPARES.

Estrategia Paperless

Ahorro operativo superior al 50% con ROI en menos de 18 meses.

Seguridad Documental

Firma electrónica avanzada, roles y permisos, bitácoras de auditoría.

Contáctenos hoy mismo

Solicite un **diagnóstico sin compromiso** y descubra el potencial de transformación documental de su institución.



Información de contacto

-  www.ilextech.com.mx
-  info@ilextech.com.mx
-  (55) 3683-0796 & (55) 1328-9847

[Solicitar diagnóstico gratuito](#)