



MESA II. Sistema Institucional de Archivos como eje rector de la Gestión Documental.

“Los desafíos en la implementación del SIA en los municipios del EDOMEX”

Guadalupe Ramírez Peña, Comisionada del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Los desafíos en la implementación del SIA en los municipios del Edomex

*“Muchos documentos públicos gubernativos
desaparecen porque no se dieron pasos
adecuados para asegurar su preservación”
Theodore Schellenberg.*

El conglomerado de voces que tomaron la palabra hoy, con sus contrastes y sus propias iniciativas, sigue el mismo hilo conductor: la imperiosa necesidad de que los documentos y los archivos se inscriban entre las prioridades institucionales, a fin de aprovechar todas sus potencialidades en la defensa de los derechos que salvaguardamos, en beneficio de la sociedad.

Los 33 órganos garantes de transparencia, uno a nivel nacional y 32, uno por cada una de las entidades federativas, somos los encargados de tutelar, de manera simultánea, los derechos de acceso a la información pública y a la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados (*autoridades públicas*), derechos que no podrían garantizarse sin una correcta gestión documental, diversos autores y expertos han repetido incansablemente que los archivos son el pilar para el ejercicio de estos derechos, además, de que testifican el ejercicio de la transparencia y el combate a la corrupción, de tal manera que una deficiente gestión documental contribuye a causar afectaciones a la garantía de estos derechos.

El acceso a la información pública y a la protección de datos personales y la adecuada gestión documental, forman parte de un mismo proceso que tiene una clara finalidad: sujetar a supervisión los actos de gobierno, bajo el concepto de control democrático, por la ley y por los derechos humanos, por eso las tres materias quedaron consolidadas en nuestra regulación constitucional en la reforma de febrero de 2014.

La expedición de la Ley General de Archivos¹ (LGA) fue el 15 de junio de 2018 y viene a ser el último elemento de corte jurídico para conducir la política archivística en el país orientada a la creación de criterios homogéneos que permitan la organización y resguardo de los documentos producidos por las instituciones públicas y algunas privadas de este país. (INAI, AGN, UNAM, 2019). Se constituye así en el último eslabón de los esfuerzos realizados a largo de la historia de México para la regulación de los archivos.

Lo anterior ha dado lugar a una tarea de armonización de los marcos normativos locales que aún se encuentra en proceso. Según los artículos transitorios, la LGA entró en vigor el pasado 18 de junio de 2019, y las legislaturas contaban con un año para armonizar.

En el Estado de México (Edomex) el 26 de noviembre del año 2020 se publicó la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios², estamos a días de que entre en vigor la norma, pero al igual que en cada una de las entidades federativas, contamos con el respaldo en la normativa en materia de transparencia (tanto general como estatal), ambas disposiciones (archivos y transparencia), dictan que las instituciones sujetas a ellas estamos obligadas a conservar nuestros documentos en archivos administrativos actualizados, así como a constituir y mantener al día los sistemas de archivos y gestión documental. En respuesta a este mandato, debemos concebirlos a partir de su indiscutible trascendencia, con la plena comprensión de que los documentos generados en el desempeño diario contienen la memoria viva del rumbo institucional, lo que significa que no sólo son imprescindibles para cumplir los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales, sino que contribuyen a trazar la ruta hacia la rendición de cuentas.

¹ Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf

² Disponible en <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig266.pdf>

Sin embargo y pese a que se cuenta con el entramado jurídico, todos coincidimos que la situación de los archivos en México se caracteriza por las difíciles condiciones de vulnerabilidad, omisión y deficiencia, situaciones que con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México, hacen que los sujetos obligados, y particularmente los municipios, se enfrenten a grandes retos, los cuales son heterogéneos dependiendo de los diversos contextos, sean culturales, materiales, técnicos, humanos, entre otros, de los cuales se destacan ciertas problemáticas en común al interior de cada institución, siendo las siguientes:

- El poco interés respecto a la importancia de las actividades en la materia por parte del personal de mandos medios y superiores.
- La indiferencia y poco conocimiento en el tema de gestión documental y archivos en las y los servidores públicos, lo que provoca deficiencias en la integración de expedientes en los archivos de trámite.
- El personal asignado a las labores de archivo es insuficiente y se encuentra poco capacitado y/o sensibilizado.
- No se cuenta con los instrumentos de control acordes a funciones y atribuciones de la institución.
- Los expedientes del archivo de trámite y de concentración no se encuentran debidamente identificados.
- No se cuenta con instrumentos de consulta, particularmente los inventarios documentales de los archivos de trámite.
- No se cuenta con mobiliario, ni espacios adecuados en los archivos de trámite y/ concentración para el óptimo resguardo de la documentación.
- No se programa, ni se destina presupuesto suficiente para atender las necesidades del área de archivos.
- En las áreas y/o espacios destinados al resguardo de documentos se aprecian materiales y bienes distintos al archivo.

- No se realiza el traslado sistemático y controlado de los expedientes del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración.
- Se carece de un sistema archivístico íntegro que homogenice, mediante la práctica y normativa, los criterios de gestión documental.

Por lo que los sujetos obligados deberán emprender acciones para lograr determinar las condiciones para la conservación, organización y clasificación de los documentos.

En este sentido, nos vemos en la necesidad de hacer un llamado a las y los titulares de los sujetos obligados, en particular de los municipios, para priorizar el gran reto de implementar y consolidar su Sistema Institucional de Archivos (SIA), así como de homologar los procesos técnicos a partir de los principios y técnicas de la ciencia archivística. Con el objetivo de involucrarse y conocer los archivos y la gestión documental desde una perspectiva de la teoría general de sistemas, que ubica la importancia que reviste el correcto tratamiento de los archivos para un ejercicio eficaz de la administración pública así como ser pieza clave para cumplir con los derechos humanos del acceso a la información y la protección de los datos personales, y constituir la génesis para una rendición de cuentas eficaz.

En el Infoem emprendimos acciones para cumplir con lo establecido en las disposiciones normativas, nos falta camino para homologar y transitar a la gestión documental electrónica, pero contamos con elementos para poder ser referente y aliado del Archivo del Estado y como integrante del Sistema Estatal de Archivos, para lograr acompañar a los municipios en este gran reto, en donde el sistema les asegura la efectiva administración de todas y cada una de las etapas del ciclo vital del documento, y muy en especial las referentes al archivo de trámite y de concentración, ya que es ahí donde se establecen aspectos determinantes para el tratamiento de los documentos, y son las fases del ciclo vital más olvidadas y descuidadas por parte de los sujetos obligados.

Para esto, es necesario que se reconozcan, diseñen, gestionen e implementen acciones para lograr hacer frente a los desafíos más relevantes a los que se enfrentan y enfrentarán los municipios, como lo son:

- Realizar un diagnóstico y seguimiento del mismo, donde se identifiquen las limitaciones de cada Institución para lograr establecer acciones para superarlas.
- Establecer el nivel del responsable del área coordinadora de archivos. Es indispensable que las autoridades, las y los Presidentes Municipal y/o titulares de los sujetos obligados, reconozcan la labor y otorguen a su responsable del área coordinadora de archivos un nivel directivo y que asuma exclusivamente las funciones y atribuciones relacionadas a la materia, y en el caso, de no poder contar y/o establecer los cambios presupuestales, dar el soporte con su estructura orgánica, de esta manera se logrará que todos los mandos superiores y medios participen, colaboren y se comprometan con las acciones que emprenderá su coordinador de archivos.
- Elaborar e implementar su programa anual de desarrollo archivístico, este programa es el eje rector institucional.
- Formalizar los nombramientos de los responsables de las áreas operativas. Principalmente los responsables de las unidades de correspondencia y responsables de archivo de trámite.
- Profesionalización del personal. Debemos reconocer la importancia y relevancia a las acciones que realizan los responsables del área coordinadora de archivo, los responsables de archivo de trámite, los responsables del archivo de concentración y los responsables del archivo histórico. Esto ayudará a crear condiciones para generar una nueva cultura archivística al interior de la institución.

- Establecer un programa de capacitación al interior de la institución. Donde el enfoque sea dirigido a las y los servidores públicos relacionados en los procesos y procedimientos que dan origen a la documentación. Hoy en día necesitamos servidores públicos capacitados en materia de gestión documental y archivos, para eficientar su desempeño, de nada sirve tener una ley general de archivos si el personal encargado desconoce su contenido y aplicación.
- Trabajo coordinado y colaborativo entre los integrantes del SIA. Lograr implementar políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos de la institución.
- Sensibilización y compromiso de mandos medios y superiores. Es indispensable sensibilizar a los funcionarios en la importancia de los archivos con los que trabajan día a día. Los archivos son el elemento básico para garantizar a las y los ciudadanos sus derechos humanos de acceso a la información y protección de los datos personales, así como el elemento básico para que cualquier institución rinda cuentas.

Conclusiones

Hoy en día tenemos una nueva imagen de los archivos y de su función, es nuestro papel sensibilizar y lograr que ambas materias, archivos y acceso a la información, caminen juntas.

Que no se nos olvide que los archivos constituyen una fuente inagotable de conocimientos, reflexiones y testimonios que demuestran el valor del acceso a la información pública y la protección de los datos personales no sólo como derechos fundamentales, sino como experiencias enriquecedoras.

Invito a todos ustedes a continuar sumando esfuerzos en esta materia, mediante la participación propositiva y la creación de alianzas permanentes encaminadas al logro de este objetivo.

Fuentes de consulta

INAI, AGN, UNAM. (2019). *Ley General de Archivos Comentada*. México, México: INAI, AGN, Instituto de Investigaciones Jurídicas-UNAM. Recuperado el octubre de 2021, de <http://inicio.inai.org.mx/Publicaciones/LGAComentada.pdf>

José Guadalupe Luna Hernández. (2017). Una ruta distinta (a la ley general) para resolver los acuciantes problemas de los archivos en México. *Revista del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios*, 1, 20.

Ley General de Archivos. (15 de junio de 2018). *Diario Oficial de la Federación*, págs. 1-39. Recuperado el octubre de 2021, de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 Infoem.