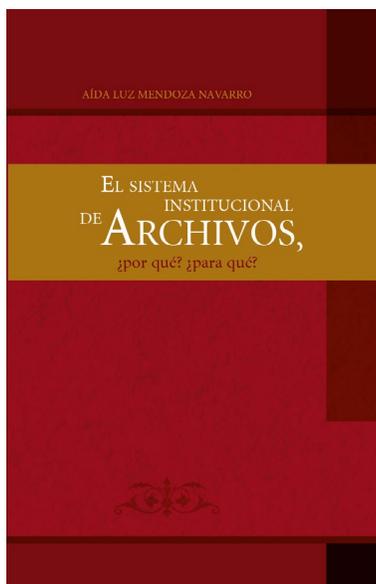


EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, ¿POR QUÉ?, ¿PARA QUÉ?

Mendoza Navarro, A. L. (2015). *El sistema institucional de archivos, ¿por qué? ¿para qué?* Lima, Perú: Red de Archivos Iberoamericanos.

Lic. María del Rocío Guadalupe Landeros Rosas*



El libro corresponde al tercer número de la colección ARCHIVUM. Publicación financiada por la Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos. La autora Dra. Aída Luz Mendoza Navarro, abogada consultora en archivos, es también docente coordinadora de la carrera profesional de archivística y gestión documental por la Universidad Católica Sedes Sapientiae. Egresada por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Magíster en gestión de políticas públicas y Doctora en Derecho. Consultora en

archivística y gestión documental para entidades públicas o privadas. Actualmente presidenta de “Archiveros sin fronteras” Perú y vicepresidenta de “Archiveros sin fronteras” internacional.

En el documento se aborda la importancia de las tecnologías de información y comunicación (TIC), consideradas instrumentos valiosos para apoyo en la gestión documental, con lo cual se pueden emprender esfuerzos para avanzar archivísticamente y de esta manera estar en concordancia con el desarrollo de las mismas.

En alusión a Perú, la autora señala sobre las actividades que se están realizando en materia archivística para incorporar esa tecnología en los archivos a fin de optimizar su funcionamiento dentro de las organizaciones públicas, por lo que considera que no se debe dejar de mencionar que existen casos de excepción, donde se pueden observar logros significativos, así como otros que consiguen importantes avances con la participación de organismos ajenos a la labor archivística, pero que por

sus funciones se relacionan con el uso de la información, para lo cual hay que desarrollar estrategias, mecanismos y normas concretas, aunque sin realizar trabajos conjuntos con el organismo responsable de los archivos a nivel nacional.

Para la protección de documentos de archivos se debe realizar una gestión administrativa moderna, transparente y cumplir con la rendición de cuentas que la sociedad exige, bajo esta situación las autoridades de las distintas entidades públicas deben tomar decisiones que estén vinculadas a la atención de los archivos a través de la aplicación de medidas técnico-archivísticas para optimizar la gestión documental y por ende ofrecer servicios a sus usuarios cumpliendo con la legislación sobre el derecho de información dentro de un sistema de archivo institucional.

El libro trata de brindar una propuesta de apoyo al trabajo de los archivistas para que pueda ser considerado en la realidad de cada organización y a sus necesidades de información, del mismo modo las pautas técnicas de la propuesta son válidas para cualquier organización que desee contar con un sistema institucional de archivos y un sistema de gestión documental,

*Coordinadora de la licenciatura en Archivonomía ENBA/ rocio.landeros@nube.sep.gob.mx

sin importar su dimensión, de acuerdo con las técnicas modernas de archivo, previo análisis, adecuación y adaptación según sus prioridades.

En este sentido la autora señala que los archivistas deben presentarse y capacitarse permanentemente para adquirir los conocimientos actuales que la ciencia archivística pone a su servicio, aprovechando la experiencia en la protección de los documentos bajo su custodia, porque la legislación archivística especializada exige la conservación de los documentos públicos y esa responsabilidad corresponde a los archivistas de cada organización.

Plantea también, que todos los documentos que se generan en la actuación de una organización en principio son patrimonio documental de la entidad a la que pertenece pero en última instancia constituyen patrimonio documental de la nación cuyo valor para la sociedad no está en debate.

Los lineamientos que se proporcionan en este libro están considerados para apoyar en la orientación para la implementación de un sistema institucional de archivos y sistemas de gestión documental y a su vez establecer las políticas para su óptimo funcionamiento.

El libro se organiza en cinco capítulos, lo que facilita el entendimiento de cada tema en forma sistemática.

En el capítulo uno inicia con los aspectos generales de los archivos y en particular de los archivos públicos, donde se incluyen comentarios de algunos países mediante el análisis del panorama de los archivos públicos a nivel internacional, teniendo como punto central a los sistemas nacionales de archivos en Iberoamérica. España es uno de los países analizados por su influencia en los archivistas peruanos y debido también a su participación destacada en la formación de archivistas en América Latina.

Bajo este análisis, resulta interesante el que sobresalga Canadá, debido a que no figura como integrante de la comunidad Iberoamericana,

pero que recientemente, describe la autora, ha contribuido de manera notable en la archivística internacional. Sin embargo, la intención del análisis de la autora es desde una perspectiva global en Latinoamérica, con el objeto de proveer otras condiciones, a la hora de analizar la problemática en común que enfrentan los archivos públicos.

A juicio de la autora, los archivos privados tienen la misma importancia, pero señala que es en los archivos públicos donde la actividad se centra de manera preferente, debido a que estos se vinculan directamente con temas tan actuales para la sociedad, como temas de acceso a la información, la transparencia de la función pública, la rendición de cuentas, el gobierno abierto, los derechos humanos, el e-gobierno, etc., donde los documentos de los archivos tienen un rol preponderante.

En el segundo capítulo, se describe al Archivo Central como eje del trabajo archivístico institucional, por considerarse crucial y por ser la unidad que administra de todos los documentos que circulan en las oficinas de una organización, el cual requiere condiciones especiales para desarrollar sus tareas dirigidas a conservar los documentos de la organización. Por lo general, su accionar se encuentra regulado en las normas técnicas nacionales o locales de cada país que exigen y orientan la actividad archivística, asimismo son de aplicación las normas internacionales que decidan las organizaciones relacionadas con los archivos y documentos, por lo que resultó necesario el estudio sobre la temática vinculada directamente al archivo central y sus diferentes aspectos o problemáticas.

También fue importante analizar la situación que predomina en diversas instituciones por la falta de organización documental, lo que induce a la pérdida de información en los archivos centrales y en otros casos a no dar el valor al documento, lo que lleva a la destrucción y pérdida de estos y cuya información puede ser de importancia para el área de la institución que los produjo. Se debe reflexionar sobre la situación que guardan los archivos y hacer conciencia, tanto a los responsables de

los archivos como a los funcionarios de la Administración Pública en general.

En el tercer capítulo, la autora señala que los archivos de la función pública no siempre logran la atención y el reconocimiento de su rol dentro de las instituciones, su problemática es y ha sido motivo de reuniones nacionales e internacionales en las que siempre se apunta a su fortalecimiento como elementos fundamentales para el cumplimiento de la transparencia gubernamental y la debida rendición de cuentas o como pruebas para sancionar a la corrupción. Sin embargo, la realidad en muchos casos, dista de ser congruente en su aporte, todo lo contrario, suele ser muy distinta quedando postergados en todo sentido en las organizaciones, esto ocurre en muchos casos.

De igual forma, la autora revisa el compromiso de los responsables de archivo, el cual radica en estar actualizados y al corriente, de todas las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), así como de las políticas de gobierno abierto, con el fin de ser agentes partícipes desde el Archivo Central en dichas iniciativas, haciéndolas viables con la información contenida en los documentos de archivo. Las normas nacionales e internacionales formarán parte del elemento técnico normativo que se aplicará en los archivos, en tal medida todo el SIA se sustentará en estos elementos legales y técnico normativos.

Continuando con su análisis, en el capítulo cuarto la autora manifiesta que un Sistema Institucional de Archivos (SIA) involucra a toda la organización y por supuesto el jefe del archivo central será quien se encargue de su conducción al éxito de su funcionamiento y que no solo depende del jefe del archivo central sino de todos los miembros de la organización.

En la descripción, la autora ofrece algunas ideas para la creación del SIA enfatizando una y otra vez en la necesidad del apoyo decidido de todo el personal para su puesta en marcha y mejora continua, la cual permitirá la implementación

de una gestión documental moderna en beneficio de la institución.

Finalmente, en el capítulo cinco se trabaja con relación al Sistema de Gestión Documentaria (SGD), donde la autora comenta que la gestión documental en las organizaciones se encuentra aplicada en la gestión administrativa y se convierte en una herramienta imprescindible para facilitar la agilización de los procedimientos haciéndolos más eficientes a través de la aplicación de normas técnicas y prácticas en cualquier formato en que se encuentren los documentos, donde se trató de presentar un conjunto de orientaciones para que una organización defina sus políticas de archivo y la creación de un sistema de gestión documental con tendencia a su mecanización como parte del sistema institucional de archivos.

Para la Dra. Mendoza, la creación e implementación de un SGD en los últimos años ha cobrado gran importancia para las organizaciones, si bien la actividad no es novedosa porque desde hace varias décadas se aplica a los documentos en soporte de papel con buenos resultados, desde hace buen tiempo se relaciona principalmente con los sistemas informáticos de gestión de documentos electrónicos de archivos entendiéndose en un aspecto más amplio como la gestión de la información registrada o recibida por una organización en el desarrollo de sus actividades y que se conserva para uso de información o prueba. En este sentido, para la autora las aplicaciones informáticas deben contar con un marco jurídico suficiente para no invalidar los documentos producto de la gestión administrativa para sus diversos usos y usuarios, poniendo especial énfasis en la creación de los documentos, y en la necesidad de conseguir economía y eficacia en la gestión de estos, al interior de las organizaciones que los producen.

En el libro se incluye además un estudio y la puesta en marcha de un sistema de gestión documental con apego a un sistema de gestión documental electrónico, lo que implicó necesariamente conocer las normas internacionales de estandarización y su

aportación, por lo que fue necesario revisar las ISO 15489-1 y 2, las ISO 30300 y 30301, requeridas en el empleo de componentes de calidad y certificación.

Cabe mencionar que el libro está dirigido principalmente a archivistas del sector público, pero puede ser de interés para aquellos que laboran en entidades privadas y que necesiten adentrarse en el conocimiento detallado de las etapas y pasos a seguir en la planificación y puesta en marcha de un Sistema Institucional de Archivos (SIA) en sus organizaciones.

Solo resta recomendar la lectura de la obra, ya que aporta un panorama general de los elementos y objetivos que componen el Sistema Institucional de Archivos, con una visión archivística internacional.