

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

José Luis Abanto Arrelucea*



Como parte de la Colección Archivum, aparece la más reciente obra de la especialista en Archivos y consultora internacional Aída Mendoza Navarro. *El Sistema Institucional de Archivos, ¿Por qué?, ¿Para qué?*¹ Esta publicación, como bien señala su autora, está dirigida fundamentalmente al sector público, no obstante puede ser igualmente útil, para aquellos que laborando en entidades privadas, requieran 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. El libro se estructura en cinco capítulos muy bien planteados, que permiten aproximarnos al tema de forma sistemática y en profundidad.

La obra inicia con un análisis sobre el *Panorama de los archivos públicos. Situación internacional*, mostrándonos la situación más representativa de los archivos públicos, teniendo como punto central a los sistemas nacionales de archivos en Iberoamérica. Señala que la importancia y necesidad de crear y consolidar los sistemas

institucionales de archivos en los países de la región, es aún tarea pendiente, compartida con sus respectivos matices en la mayoría de países. Entre los países que se analiza estará: España, que siempre ha sido referente archivístico para nuestra región, en donde se han formado generaciones de archiveros latinoamericanos bajo la impronta de notables archiveros españoles como Vicenta Cortés Alonso² y Antonia Heredia Herrera. Canadá, que sin ser parte de la comunidad Iberoamericana, en los últimos tiempos ha hecho notables contribuciones a la archivística internacional, gracias al trabajo de Luciana Duranti y su equipo del Proyecto InterPARES (etapas I, II, III), y actualmente InterPARES Trust.³ Proyecto al que pertenece Aída Mendoza, con notable participación entre los miembros de Iberoamérica. También se analiza el estado de Argentina, Costa Rica, Colombia, Chile, Cuba, Brasil, Ecuador, México, Perú y Uruguay. De estos, se destaca el notable desarrollo y consolidación de los sistemas nacionales de archivo colombiano y costarricense, sin olvidar el reciente desarrollo que vienen cobrando los archivos en Brasil.

* Máster en Archivística (Universidad Carlos III de Madrid, España); docente en la Carrera Profesional de Archivística y Gestión documental (Universidad Católica Sedes Sapientiae, Lima).

Queda patentado el amplio conocimiento que tiene la autora sobre otras realidades nacionales a la hora de analizar la problemática en común que enfrentan los archivos públicos. No obstante lo señalado, queda pendiente (estamos seguros para una segunda entrega), aproximarse a otros países de la región como Venezuela, Bolivia y Paraguay, completando así una visión de conjunto de Sudamérica.

Desde este apartado Aída Mendoza deja sentada su posición en cuanto a que: *“Para que el AC cumpla a cabalidad su rol, requiere dotarlo de las condiciones que le permitan realizar un trabajo acorde con las funciones que le son propias. No obstante, notamos que en las estructuras organizacionales de las entidades públicas y en los respectivos reglamentos de organización y funciones, su ubicación, en la mayoría de los casos, no responde a la naturaleza de sus funciones”*.⁴

Este será el hilo conductor a lo largo de toda la obra, la insistencia en la necesidad de empoderar al Archivo Central, como única forma de alcanzar el objetivo que tiene al interior de las organizaciones; para ello, el Sistema Institucional de Archivo se constituye en la base sobre la que se fundamentará todo su accionar. Aquí, se precisa la vital importancia que reside en su implementación al interior de las instituciones sean públicas o privadas.

El Archivo Central, es analizado en profundidad en el segundo capítulo. Su responsabilidad es crucial, por ser la unidad que deberá administrar todos los documentos que circulan en las oficinas de una organización. No se trata de custodiar solamente (como aún piensan algunos), aquellos documentos que tienen poco uso; por el contrario, su labor comprende desde los archivos de oficina, donde se están generando los documentos en el día a día, hasta aquellos que serán transferidos al Archivo Central una vez finalizada su tramitación y según los plazos de retención establecidos. ¿Pero cuál es la situación en que se encuentran los Archivos Centrales ante tamaña responsabilidad?

El sentido común nos diría que deberían estar bien atendidos, dotados de condiciones adecuadas para cumplir sus amplias funciones, con infraestructuras idóneas y con personal altamente capacitado. Lamentablemente, señala la autora, la realidad es otra:

*“En forma reiterada podemos encontrar un panorama de desatención permanente del Archivo en tanto las autoridades que se suceden a lo largo de los años no le brindan las condiciones mínimas para su funcionamiento...”*⁵ Por esto se reclama a lo largo de toda la obra, la necesidad de implicar a las autoridades (funcionarios), que tienen la facultad de tomar decisiones estratégicas de alto nivel en las organizaciones, para ubicar al Archivo Central en el nivel organizacional que le corresponde; dotándole de los recursos necesarios para cumplir con sus funciones de forma óptima y dentro de un entorno de calidad, que refuerce las acciones de transparencia y acceso a la información pública dispuestas por las normas en la materia, así como servir de sustento para la rendición de cuentas documentada y la lucha frontal contra todo acto de corrupción por parte de quienes ejercen cargos públicos.

La situación de postergación en que se encuentran muchos documentos en los archivos centrales, trae como consecuencia la destrucción y pérdida de cantidades considerables de documentos, cuya información puede ser de vital importancia; no sólo para la entidad que los produjo, si no para la sociedad en su conjunto, ya que el sustento para el ejercicio de sus derechos plenos se encuentran contenidos en los documentos de archivo, pero también resultan necesarios para la construcción de la memoria colectiva y social de la nación.

Desde aquí, Aída Mendoza irá conduciéndonos a una reflexión constante a sus lectores, que espera sean no sólo los archiveros, sino también los funcionarios de la administración pública en general, porque en gran medida a todos ellos está dirigida la obra. Para alcanzar su objetivo la autora ha logrado con maestría inusual, emplear la metodología socrática de preguntas y cuestionamientos constantes, los cuales se incrementarán conforme avancemos en su lectura. Esto propicia en el lector una especie de diálogo con la autora del texto, ya que no sólo surgen las posibles respuestas que encontramos a lo largo de sus páginas, sino las que el propio lector va generando en su mente, en un fluir constante de nuevas ideas. Ya desde el título de la obra nos anunciaba que por ese camino habríamos de transitar: *El Sistema Institucional de Archivos*, ¿Por qué?, ¿Para qué? Pues bien, a lo largo del libro nos planteará un total de 55 interrogantes. Los lectores atentos verán que el ejercicio dialéctico produce un efecto más que positivo que es de agradecer y felicitar.

El tercer punto a desarrollar será el de *Los Archivos en la Administración Pública*, los cuales se constituyen en el principal garante de la lucha frontal contra la corrupción, en el entendido que los documentos de archivo son la prueba instrumental del accionar de todo funcionario público en el ejercicio de sus funciones. Si bien es verdad también, que aún la sociedad no logra vislumbrar en su cabal dimensión, la importancia de los archivos como aliados en la transparencia y la rendición de cuentas. Aquí, como en muchos aspectos, coincidimos con la autora sobre la urgente necesidad de socializar los archivos; por ello afirma que debemos propiciar el “...*interés por la protección de los archivos públicos por parte de los funcionarios, autoridades y en general del personal que actúa en la administración pública; así como de la sociedad en general para lograr una real toma de conciencia respecto de la importancia de los archivos*”.⁶ Para ello los archiveros deben emplear y estar al corriente, de todas las posibilidades que nos ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), así como las políticas de gobierno abierto, con el fin de ser agentes participes 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.

El cuarto capítulo centra su atención en *El Sistema Institucional de Archivos*, eje central de la obra; donde se plantea seguir una metodología secuencial para la correcta implementación del SIA, puntualizando la necesidad de partir del análisis de cada institución, identificando la real situación de su Archivo Central a través del diagnóstico situacional. Ser consciente de la realidad que enfrentan los archivos, no es en forma alguna signo de desánimo, por el contrario permite redoblar esfuerzos en defensa de los archivos. Saber cómo estamos permitirá trazar los objetivos hacia dónde queremos llegar, pero sobre todo con qué recursos podremos hacerlo. Nos dice que: “*Una de las razones para la creación de un SIA, es optimizar el funcionamiento de los archivos de una organización y particularmente empoderar al AC, mediante la aplicación de principios, técnicas y métodos de archivo con la finalidad de lograr una gestión documental de acuerdo con las necesidades de información institucionales*”.⁷

El detalle con que se aborda el tema del SIA permitirá al estudiante de archivística aproximarse con paso firme a su conocimiento; el archivero en ejercicio tendrá en esta obra un útil manual de consulta, y, los funcionarios públicos, podrán contar con un texto que les facilite la comprensión de tan importante tarea, la cual permitirá la implementación de una gestión documental moderna en beneficio de la institución. Aída Mendoza despliega todo su saber académico y experiencia práctica en estas lides, para exponer sus propuestas sobre los elementos imprescindibles para el buen funcionamiento del SIA. Aquí pasará revista a la función de supervisión y asesoría que ejecutará el Archivo Central como cabeza del SIA, los objetivos a seguir en la creación del SIA, las acciones preparatorias para implementar el SIA, la ubicación del Archivo Central en la estructura orgánica, actividades y liderazgo del Archivo Central, el control y las auditorías de archivo, la calidad y productividad, el servicio archivístico que brinda el SIA, entre otros interesantes temas.

Debemos resaltar la forma permanente en que incide en las responsabilidades de los archiveros y del jefe del Archivo Central; es decir, de los profesionales a cargo de la planificación, ejecución y gestión del SIA. El énfasis que se acrecienta en este capítulo no es gratuito; dentro de la moderna gerencia se entiende que lo principal en las organizaciones son sus colaboradores, los profesionales a cargo de cada actividad que desarrolla una unidad de negocio, por lo tanto será el profesional de archivo el que permitirá el correcto funcionamiento del sistema, liderando el SIA, con la participación de todos los implicados en la gestión documental, desde los altos directivos hasta el último trabajador que genera documentos de archivo. La actitud del archivero ante los desafíos que se le presenten, harán en gran medida la diferencia. Afirma que el factor comunicacional será su mejor herramienta, con el fin de crear consensos, convencer, demostrar, convocar y mostrar resultados progresivos que propicien en los directivos una sinergia hacia el fortalecimiento del SIA.

El Sistema de Gestión Documental será el último tema a tratar en el capítulo final. Se enfoca en las acciones a seguir para la creación del Sistema de Gestión Documental con tendencia a su automatización, como parte del SIA. Nos recuerda que el tratamiento de los documentos administrativos no es algo nuevo para el ámbito de



los archivos, ya que desde antiguo se ha realizado su gestión; pero es recién a partir del surgimiento de los principios del modelo norteamericano del *records management*, que su teorización y estudio se introducen a la archivística tradicional. 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. Abordar el estudio y puesta en marcha de un sistema de gestión documental con propensión a un sistema de gestión documental electrónico, lleva necesariamente a conocer lo que las normas internacionales de estandarización han aportado en este sentido; de allí que se exponga

los principios y componentes básicos de las ISO 15489-1 y 2, la ISO 30300 y 30301, las cuales contribuyen en caso se requiera avanzar hacia el empleo de componentes de calidad y certificación en la organización pública o privada.

El libro es acompañado de unos útiles formatos en la sección Anexos. Los mismos buscan servir de modelos para la toma de información de tres fuentes: 1. Para ser empleado en funcionarios con poder de decisión. 2. Para su aplicación a los usuarios internos. Para el personal de los archivos de gestión. Es necesario destacar la bibliografía especializada que ha sido empleada en cada capítulo, y que se ubica al final del mismo; lo cual enriquece enormemente la obra, facilitando al lector interesado en profundizar en su estudio, el poder aproximarse a las fuentes consultadas por la autora. Obras que son por añadidura de las más recientes.

La obra de Aída Mendoza Navarro, *El Sistema Institucional de Archivos, ¿Por qué?, ¿Para qué?*, constituye en gran medida un manifiesto sobre las líneas de acción que todo responsable de un Archivo Central debe seguir, antes, durante y después de constituir el Sistema Institucional de Archivos. Con esta publicación su autora contribuye al estudio de un tema tan importante, como es el de la formulación e implementación del Sistema Institucional de Archivos, con pocos referentes en la bibliografía archivística; pero sobre todo con un enfoque de utilidad práctica, que estoy seguro hará de este libro un útil manual de consulta permanente durante mucho tiempo.

Notas

1. MENDOZA NAVARRO, Aída. *El Sistema Institucional de Archivos, ¿Por qué?, ¿Para qué?*. Lima: Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos - RAD, 2015. 255 p. (Colección Archivum, 3).
2. CORTÉS ALONSO, Vicenta. *Diez años de cooperación archivística iberoamericana. Curso sobre Organización y Administración de Archivos de Madrid*. Madrid: Ediciones Cultura Hispánica, Instituto de Cooperación Iberoamericana, Organización de los Estados Americanos, 1985. 205 p.
3. <<https://interparestrust.org/>> [Consultado el: 20.05.16]
4. MENDOZA NAVARRO, Aída. Op cit, p. 36
5. Ibidem., p. 63
6. Ibidem., p. 100
7. Ibidem., p. 128-129

Recepción: 25 de mayo de 2016.

Aprobación: 30 de mayo de 2016.

Publicación: Junio de 2016.