

**Reunión de Archivos, Transparencia y Sociedad.
Julio 22 y 23, 2004
Pachuca, Hidalgo.**

Federico Lazarín Miranda
Área de Historia del Estado y la Sociedad
Cuerpo Académico de Historia Mundial
UAM-Iztapalapa.

Mesa 5:

**La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gubernamental y las Instituciones de Educación Superior.**

**La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y los
Archivos en la UAM.**

En la página web del Instituto Federal de Acceso a la Información se establece que la Ley y su Reglamento "garantizan [el] derecho de acceder a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, cualquier otra entidad federal mediante procedimientos rápidos y sencillos".¹

El propio IFAI afirma que "con la transparencia y la rendición de cuentas la ciudadanía recupera su potestad sobre los actos de gobierno"², por lo que se supone que la Ley obliga a las distintas instancias de gobierno a responsabilizarse de sus actos ante la sociedad y, por su parte los ciudadanos ejercen pueden ejercer su derecho al acceso de la información.

Formalmente, a partir del 12 de junio de 2003 cualquier persona puede "solicitar información a las secretarías, organismos y empresas

¹ IFAI. <http://www.ifai.org.mx/textos/guiacceso/guiacceso.htm> Fecha de consulta 13/06/03

² Idem.

publicas; es decir a todas las dependencias y entidades del gobierno federal mexicano".³

Para garantizar el acceso a la información se creó el IFAI, pues en caso de que alguna institución niegue el acceso a la información a cualquier ciudadano, este último tiene el derecho de solicitar el recurso de revisión que puede interponer, precisamente ante el IFAI.

Ahora bien, eso es lo que está en el papel habrá que esperar los resultados, pues ya hemos sido testigos del incidente con Cuba en el presente año y la respuesta de la Secretaría de Gobernación a mostrar la información sobre el caso hasta dentro de doce años.

Por otro lado, como la Ley obliga a las instituciones públicas del gobierno federal a permitir el acceso a la información que producen, obtienen y resguardan, se han visto en la necesidad de dictar normas y lineamientos para regular el acceso a ella. En el caso de instituciones de educación superior como la UAM nos podemos preguntar qué es lo que han hecho en esta materia.

Lineamientos para el Acceso a la Información de la UAM.

En el caso particular de la UAM en junio de 2003 se publicó un acuerdo del Rector General en el que se emitieron los "Lineamientos para el acceso a la información de la Universidad Autónoma Metropolitana", en

³ *Ídem.*

el mismo acuerdo se creó la "Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria."⁴

En este acuerdo se toma en consideración el derecho al acceso a la información que garantiza la Ley, que "entre otros sujetos obligados a su observancia [están] los organismos constitucionales autónomos, dentro de los cuales ubica expresamente a las universidades" y que UAM "como organismo descentralizado del Estado, se encuentra obligada a cumplir con" la Ley de Transparencia, que además la facultad para que en el "ámbito de sus competencias, establezca instancias, criterios y procedimientos institucionales necesarios para proporcionar a los particulares la información que le requieran, de conformidad con los principios y plazos establecidos por la propia Ley".⁵

En el mismo acuerdo se establece que estos "Lineamientos para el Acceso a la Información" son de observancia "obligatoria para los órganos e instancias de apoyo y demás autoridades y empleados de la" UAM.

Por su parte la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información tiene la función de "atender y dar trámite a las solicitudes de información que se presenten en los términos que indican los Lineamientos".⁶

Los lineamientos se conforman por VII secciones y 34 artículos; las secciones contemplan: Disposiciones generales; Clasificación de la información universitaria, reservada o confidencial; De las dependencias; Del Comité de Información y Resolución; De la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria; Del proceso de Acceso a la información universitaria, y De los recursos de revisión.

⁴ Semanario de la UAM. 9 Junio 2003, p.3.

⁵ *Ídem.*

⁶ *Ibíd.*, p.4.

Como se puede observar con estos Lineamientos se pretenden establecer las dependencias, mecanismos y elementos para que los ciudadanos tengan acceso a información sobre la estructura orgánica, legislación universitaria y el contrato colectivo de trabajo. Así como, “los servicios que se ofrecen de conformidad con los programas académicos y administrativos, [...] sus metas y objetivos”. La matrícula, el sistema de becas y financiamientos educativo para los alumnos: las cuotas por servicios, informes de actividades, información acerca del presupuesto de ingresos y egresos de la UAM; los sistemas de becas y estímulos para el personal docente y administrativo, así como, las licitaciones de obras y servicios, entre otros.

En fin no es de mi interés describir en su totalidad los Lineamientos de Acceso a la Información de la UAM, pues es un documento de 16 cuartillas, lo que me interesa resaltar es que en la UAM desde el año pasado se ha emitieron normas para el acceso a la información.

Pero por otro lado, lo que es preocupante es que no se ha legislado en materia de administración documental y archivística, pues como se ha expuesto incluso se creó una instancia para vigilar la buena marcha de las solicitudes de acceso a la información, pero los Lineamientos a los que me he referido no contemplan a los archivos como los reservorios naturales de la información institucional.

Únicamente en el apartado II del artículo 16 se especifica que “corresponde al Comité de Información y Resolución aprobar los criterios de clasificación y conservación de documentos”, es decir, sin antes referirse a los archivos y sus características se establece que un Comité dictará los criterios de clasificación y conservación de documentos.

Esta situación es preocupante, puesto que una institución como la UAM a descuidado su documentación institucional, tanto la que posee valor administrativo como la que posee valor histórico o social.

3. Proyecto de Sistema de Administración de Documentos UAM.

A 30 años de la creación de la Universidad Autónoma Metropolitana se han generado una gran cantidad de materiales documentales⁷ que dan información del origen, organización y desarrollo de sus dependencias administrativas y de sus divisiones académicas; esa documentación también es testimonio de la evolución y cambio legales que ha sufrido la Institución, además de mostrar la relación existente entre la UAM y su entorno político, socioeconómico y cultural.

Pero en esos mismos 30 años la UAM no ha emitido una normatividad en materia de archivos, administración de documentos y establecimientos del destino final de la documentación, por lo que la mayor parte de la documentación que ha generado se encuentra en los denominados “archivos muertos”, existe un archivo histórico en la Rectoría General y otro en la Unidad Xochimilco, pero al no existir lineamientos que normen el paso de la documentación por distintas las instancias archivísticas y mucho menos que establezca los mecanismos de transferencia, selección y destino final de la documentación.

⁷ Se entiende por documento cualquier información generada por cualquier dependencia o persona administrativa o académica perteneciente a la UAM, que puede estar registrada en distintos soportes materiales: papel, película fotográfica, medios electrónicos.

Por los que de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento; el Acuerdo 08/2003 del Rector General mediante el cual se emiten los "Lineamientos para el acceso a la información de la UAM" y los "Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", se presenta este proyecto para la Organización del Sistema de Administración de Documentos de la Universidad Autónoma Metropolitana.

Los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos establecen que para el 1º de enero de 2005 las dependencias y entidades gubernamentales deberán tener funcionando de forma organizada sus archivos, de la misma forma se establece que los "servidores públicos están obligados a garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos para facilitar y controlar su uso y destino final, así como permitir la adecuada conformación de la memoria institucional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal"(Diario Oficial de la Federación, 20/02/2004, p.1.)

De tal forma que se presenta el Proyecto de creación del Sistema de Administración de Documentos de la UAM (SAD-UAM), este Sistema estará constituido por cuatro subsistemas de archivos, a saber:

- √ Subsistema de Archivos de la Rectoría General.
- √ Subsistema de Archivos de la Unidad Azcapotzalco.
- √ Subsistema de Archivos de la Unidad Iztapalapa.
- √ Subsistema de Archivos de la Unidad Xochimilco.

Cada subsistema estará constituido por las Unidades de Documentación en Trámite (archivos de trámite), un Archivo de Concentración y el Archivo Histórico. Pues se debe de permitir el flujo dinámico de la información institucional por distintos ámbitos de guarda, consulta y

conservación definitiva de documentos dependiendo de la **utilidad institucional** de los mismos.

De tal forma que la documentación de los asuntos que están abiertos (en trámite) se conservan en un archivo que permita su consulta frecuente, cuando se ha terminado o cerrado el trámite, estos materiales deben pasar a un segundo nivel de archivación para su guarda precaucional, pues pueden existir consultas esporádicas de esa información, dicha guarda se realiza en el Archivo de Concentración. Finalmente cuando los materiales han perdido toda utilidad institucional se debe evaluar su **utilidad social** para ser conservados en el archivo histórico.

3.1 Subsistema de Archivos de la Rectoría General.

El Subsistema de Archivos de la Rectoría General requiere de la creación de archivos de trámite hasta los niveles Coordinaciones Administrativas y Direcciones según sea el caso. Por lo que comprende la creación de 21 archivos de trámite, uno de concentración y el histórico que ya existe.

ARCHIVO	
√	DE TRÁMITE DE LA RECTORÍA
√	DE TRÁMITE DEL ABOGADO GENERAL
√	DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA GENERAL
√	DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
√	DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
√	DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES
√	DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE INFOMÁTICA
√	DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS
√	DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
√	DE TRÁMITE DEL CENDI 1
√	DE TRÁMITE DEL CENDI 2
√	DE TRÁMITE DEL CENDI 3

√	DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN
√	DE TRÁMITE DE LA CASA PRIMO VERDE
√	DE TRÁMITE DE LA CASA DEL TIEMPO
√	DE TRÁMITE DE LA GALERÍA METROPOLITANA
√	DE TRÁMITE DEL TEATRO CASA DE LA PAZ
√	DE TRÁMITE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
√	DE TRÁMITE DE LA TESORERÍA
√	DE TRÁMITE DE LA CONTRALORÍA
√	DE CONCENTRACIÓN
√	DE ARCHIVO HISTÓRICO

3.2 Subsistema de Archivo de la UAM-I

A continuación se presenta el Subsistema de Archivos de la UAM-I, que puede servir de modelo para los Subsistemas de la unidad Azcapotzalco y Xochimilco. De la misma forma este Subsistema se debe constituir por las Unidades de Documentación en Trámite (archivo de trámite), un Archivo de Concentración y la Unidad de Centros de Documentación y Archivo Histórico. Pues, como se mencionó líneas atrás, se debe de permitir el flujo dinámico de la información institucional por distintos ámbitos de guarda, consulta y conservación definitiva de documentos dependiendo de la **utilidad institucional** de los mismo.

El Sistema de Administración de Documentos de la UAM-I requiere de la creación de archivos de trámite hasta los niveles de Departamento, Coordinaciones de Estudios y Coordinaciones Administrativas. De tal forma, que estos archivos se distribuirían de la siguiente forma, 25 de trámite, uno de concentración y una Unidad de Centros de Documentación y Archivo Histórico.

ARCHIVO

√	DE TRÁMITE DE LA RECTORÍA
√	DE TRÁMITE DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

√	DE TRÁMITE DE COORDINACIONES DE ESTUDIOS Y LABORATORIOS
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE PROCESOS E HIDRÁULICA
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
√	DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA
√	DE TRÁMITE DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD
√	DE TRÁMITE DE LAS COORDINACIONES DE ESTUDIOS
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA DE LA REPRODUCCIÓN
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGÍA
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA SALUD
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE HIDROBIOLOGÍA
√	DE TRÁMITE DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
√	DE TRÁMITE DE LAS COORDINACIONES DE ESTUDIOS
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA
√	DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA
√	DE TRÁMITE COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
√	DE TRÁMITE COORDINACIÓN DE SERVICIOS MATERIALES
√	DE TRÁMITE COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE COMPUTO
√	DE TRÁMITE COORDINACIÓN DE SERVICIOS DOCUMENTALES
√	DE TRÁMITE COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
√	DE CONCENTRACIÓN
√	UNIDAD DE CENTROS DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO HISTÓRICO

Esta propuesta ha sido puesta a consideración de las autoridades de la UAM, pues los “Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal” establecen tareas específicas y plazos concretos para que las instituciones del gobierno federal creen sus sistemas archivísticos, por lo que en la UAM se ha perdido valioso

tiempo para la organización del Sistema de Administración de Documentos.