

EL ARCHIVO HISTÓRICO Y EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLIMA

Lic. Kandice V. Fajardo Flores

1. El Archivo Histórico del Municipio de Colima.

El Archivo Histórico del Municipio de Colima ¹ fue creado mediante decreto número 142 del Congreso del Estado de Colima, publicado en el Periódico Oficial el 16 de enero de 1993, como un organismo público descentralizado de la administración municipal. Su antecedente es el llamado Archivo Municipal del Ayuntamiento de Colima, órgano que dependía de la Secretaría del Ayuntamiento.

. La ley que creó el Archivo, además de declarar de interés público las funciones de éste, como el fomento, la investigación y la difusión de los diversos aspectos relacionados con la historia, identidad y conciencia cultural de los vecinos del municipio², incluyó en su objeto el de "poner a disposición del H. Ayuntamiento de Colima y del público en general el acervo documental para su consulta, sujetándose para ello a las normas previstas por el Reglamento."³

En los artículos transitorios se determinó hasta en tanto la Junta de Gobierno del Archivo formulara y publicara el Reglamento Interior de éste, seguiría vigente el Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Colima. En virtud de que a la fecha no se ha aprobado tal reglamento interior, continúa la vigencia del último de los mencionados, que data del año de 1986.

En lo relativo a la consulta de la información, y por lo tanto a su acceso, el Reglamento vigente prevé en forma genérica que los documentos y demás

1 En adelante el Archivo.

2 Ley que Crea el Archivo Histórico del Municipio de Colima. artículo 3.

3 *Ibidem*, artículo 4, fracción V.

acervos conservados y custodiados en el Archivo se consideran de carácter público, excepción hecha de los siguientes casos:

a).- Si los acervos documentales fueron entregados en donación o depósito por otras instituciones o por particulares, se estará al convenio que al efecto se firme.

b).- los documentos administrativos, jurídicos y contables que arrojen las dependencias municipales, requerirán para su consulta autorización expresa del Presidente Municipal.

Existe una referencia a documentos considerados "de régimen confidencial",⁵; aunque no resulta claro, al parecer éstos son los de carácter jurídico, fiscal o administrativo. Esta determinación ha sido superada por la definición de información confidencial establecida por la Ley de Transparencia, por lo que ya no es posible clasificar todos los documentos señalados como confidenciales.

Ahora bien, en el Archivo existen dos secciones: el Archivo Administrativo y el Archivo Histórico. El primero concentra la documentación relativa a trámites concluidos de las diversas dependencias del ayuntamiento, o fa que, por su naturaleza, deben conservarse. Previo estudio y depuración, los documentos con antigüedad de diez años, y en algunos casos de treinta, son transferidos al Archivo Histórico, que es la sección destinada a conservar y custodiar el acervo documental y bibliográfico del Ayuntamiento de Colima.⁶

II. Transparencia y Acceso a la Información.

El derecho a la información a partir de su incorporación al artículo 60 de la Constitución General de la República, mediante reforma de 1977, ha tenido una evolución considerable, que se vio consolidada cuando el Congreso de la Unión

4 Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Colima, artículo 4.

5 *Ibidem*. Artículo 17.

6 Documentos y libros que *por* su importancia, origen y antigüedad han sido considerados como documentación histórica; documentos anualmente transferidos de la sección administrativa, archivos, documentos y libros donados o depositados en custodia, y otras adquisiciones.

expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Al tratarse de un derecho que tiene como sujetos obligados a los órganos del Estado en todos los niveles de gobierno, las entidades federativas en el ámbito de su competencia debieron legislar al respecto, motivo por el cual el Congreso del Estado Libre y Soberano de Colima expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima⁷, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 15 de marzo de 2003.

La Ley entró en vigor al día siguiente de su publicación, es decir el 16 de marzo de 2003, estableciendo en su artículo Tercero Transitorio que las entidades públicas sujetas al propio ordenamiento⁸, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerían, mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, de conformidad a las bases y principios establecidos en la Ley. Tales reglamentos o acuerdos de carácter general deberían ser expedidos a más tardar dentro de un año de la entrada en vigor de la presente Ley. Por otro lado, de conformidad con el Cuarto Transitorio, a partir del 16 de marzo de 2004, las personas pueden ejercer el derecho de acceso a la información pública establecido por la Ley.

En cumplimiento a la obligación impuesta por la Ley Estatal, el H. Ayuntamiento de Colima aprobó en sesión del 26 de febrero de 2004, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colima⁹.

7 En adelante La Ley.

8 Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado; los Ayuntamientos; los organismos autónomos previstos en la Constitución y en las leyes estatales; los organismos descentralizados y para municipales; los tribunales administrativos; las demás entidades a las que la Constitución y las leyes estatales reconozcan como de Interés público; los partidos políticos y las asociaciones políticas con registro oficial; así como las personas de derecho público y privado, cuando en el ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados y cuando ejerzan gasto público, reciban subsidio o subvención.

9 En adelante el Reglamento.

Este Reglamento, el primero a nivel municipal en el Estado de Colima, contiene siete capítulos en los cuales se establecen los órganos, procedimientos y criterios institucionales conforme a los cuales se proporciona a los particulares el acceso a la información en poder del Ayuntamiento de Colima y de los organismos descentralizados o para municipales:

1. - Disposiciones Generales

El capítulo I contiene las disposiciones generales, que incluyen el objeto del Reglamento y las atribuciones del Ayuntamiento en materia de transparencia, entre las cuales destaca la de resolver el recurso de inconformidad que establece la ley para los solicitantes que se consideren afectados por los actos y resoluciones de las entidades públicas que negaren o limitaren el acceso a la información.

Se crea una Unidad de Enlace como órgano operativo encargado de difundir la información y fungir como vínculo entre las entidades y dependencias municipales. Dicha Unidad la conforman el Director General de Asuntos Jurídicos y un Jefe de Área de Acceso a la Información. Entre sus atribuciones se encuentran las de recibir y dar trámite a las solicitudes de información, auxiliar a los particulares en la elaboración de las mismas, efectuar las notificaciones pertinentes y entregar la información solicitada, en general las necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Ayuntamiento y los ciudadanos.

2.- Obligaciones de Transparencia

En el capítulo 11 se regula la forma en que el Ayuntamiento pondrá a disposición del público la información que, de conformidad con la ley, debe estarlo en *forma* permanente. Al efecto se establece la obligación de contar con una página web, con información clara y concreta, además de actualizada, de manera que se asegure su veracidad; incluso existe la obligación de contar, cuando

menos, con un equipo de cómputo en la oficina de servicios múltiples del Ayuntamiento, para que los particulares puedan consultar la información publicada en el sitio de internet, así como enviar solicitudes por ese medio.

3. ~ Clasificación de Información

El Capítulo 111 se refiere a la clasificación de información, estableciendo que ésta podrá realizarse en el momento en que se adquiera, genere, obtenga o transforme, o bien cuando se reciba una solicitud de acceso a la información. La facultad de dictar los acuerdos de clasificación corresponde al Presidente Municipal y a los titulares de los organismos descentralizados.

En cuanto a los aspectos relativos a la información que puede ser clasificada con carácter de reservada, así como los extremos que debe demostrar el acuerdo que al efecto de clasificarla como tal se dicte, el Reglamento remite expresamente a las disposiciones de la Ley.

En el Capítulo IV se dispone el manejo que deberá darse a la información reservada y se establecen las hipótesis en las cuales procederá la desclasificación de la misma, mientras que el Capítulo V, en coincidencia con la Ley, establece que la información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, con excepción de los casos en que el titular de la misma otorgue su consentimiento.

4.- Costos por Reproducción y Envío de la Información

En lo referente a los costos por reproducción y envío de la información, se hace una remisión a la ley que al efecto emita el Congreso del Estado, que a la fecha no existe. Por otro lado se especifican las formas en que podrá ser

reproducida la información que soliciten los particulares¹⁰, a quienes corresponderá en todo caso cubrir los costos que dicha reproducción genere, aunque tales costos no podrán rebasar el de los materiales utilizados, excepto cuando se trate de copias certificadas, caso en el cual se adicionará el pago de derechos que la Ley de Ingresos establezca para la certificación respectiva, en su caso.

El artículo 33 de la Ley dispone que el costo de la reproducción de documentos será el que establezca la "ley respectiva". Sin embargo, cuando se aprobó el Reglamento municipal, e incluso a la fecha, no se ha expedido ley alguna a este respecto, lo cual motivó que se incluyera en el Reglamento, un transitorio que establece lo siguiente:

"Hasta en tanto el Congreso expida la ley que establezca el costo de la reproducción y envío de la información, el acceso a la información que no esté contenida en el sitio de Internet del Ayuntamiento, se hará únicamente mediante consulta física en el domicilio de la Unidad de Enlace, salvo que el solicitante cubra el costo de la reproducción en el medio que elija, misma que se hará en el establecimiento que el particular determine".

4.- Procedimiento de Acceso a la Información

El Capítulo VII instituye un procedimiento sencillo y expedito para el trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información, mismas que se presentan ante la Unidad de Enlace por el interesado o su representante, en escrito libre o a través de los formatos que al efecto se establecen. En la propia solicitud se debe señalar el medio por el cual le deberá ser notificada la respuesta, pudiendo ser mediante notificación personal en la Unidad de Enlace, por correo certificado o mensajería, o bien por correo electrónico.

¹⁰ Copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros (Artículo 23 del Reglamento).

Si la información solicitada está en poder del Ayuntamiento o de los organismos descentralizados, y está disponible en medios impresos o electrónicos de acceso público, la Unidad de Enlace facilitará al solicitante la consulta física, gratuitamente, o bien le proporcionará copia impresa o electrónica, en caso de requerirla, una vez enterado el costo de la reproducción.

En caso contrario, la Unidad de Enlace turnará la solicitud a la entidad o dependencia municipal competente, misma que deberá informar a la primera si cuenta con la información y si ésta es considerada pública, precisando el costo de reproducción o bien la fuente, lugar y *forma* en que se puede consultar o adquirir. Si la dependencia involucrada constata que la información es confidencial o ha sido reservada, lo notificará así a la Unidad de Enlace para que se emita la negativa correspondiente. Si la información no ha sido clasificada previamente, el funcionario requerido remitirá al Presidente Municipal, o al titular del organismo descentralizado, tanto la solicitud como una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente, a efecto de que sea dictado el acuerdo de clasificación que corresponda, en su caso.

Toda solicitud de información debe ser atendida en un plazo no mayor de diez días hábiles, prorrogables por una sola vez en circunstancias excepcionales, debiendo notificarse al promoverte.

111. Experiencias

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, el 16 de marzo de 2004, se han recibido en la Unidad de Enlace del Ayuntamiento de Colima 19 solicitudes de acceso, a la fecha todas atendidas. A 10 de los solicitantes se les ha otorgado la información en solicitada en *forma* total; a 4 de ellos les fue otorgada parcialmente, ya que las solicitudes se referían a diversa información; y a 5 personas les fue negado el acceso.

En los casos en que se ha negado total o parcialmente el acceso a la información los motivos han sido los siguientes:

a).-Inexistencia de la información.

b).- Se trataba de información reservada mediante el respectivo acuerdo. c).- Se dictó acuerdo de clasificación estimando como confidencial la información, por contener datos personales protegidos por la ley.

d).- Se había entregado información sustancial mente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.

Se ha dictado un acuerdo clasificando como información reservada los proyectos arquitectónicos que los particulares presenten a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología para obtener las licencias correspondientes. En el acuerdo se sostuvo que el objetivo de que tales documentos estén en poder de tal dependencia es el de vigilar la observancia estricta de la reglamentación de la materia garantizando así que las edificaciones cumplan con todos los requisitos de seguridad estructural; y que, sin embargo, la difusión de tal información puede generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero, violando la privacidad y seguridad del particular que entregó tal proyecto. En consecuencia, se estimó que el daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de difundirla.

Aún cuando la propia Ley de Transparencia dispone cuál información es de carácter confidencial, y por lo tanto no hay necesidad de clasificarla como tal, en la práctica se ha optado por dictar un acuerdo de clasificación, con motivo de una solicitud en particular que se refiera a información de este tipo, en el cual razonadamente se funda y motiva la negativa al acceso precisamente por tratarse de información considerada confidencial. Así, se han dictado las clasificaciones de información 02/04, 03/04 Y 04/04, para dar respuesta a solicitudes en que se pidieron documentos que contienen datos personales de acuerdo con la Ley de

Transparencia, así como por la Ley de Protección de Datos Personales. Ninguna de las determinaciones del Ayuntamiento en este sentido ha sido recurrida.

Se ha presentado una sola queja en contra del Ayuntamiento de Colima ante la Comisión Estatal para el Acceso a la Información (CAIPEC), por falta de atención a una solicitud de información, lo que motivó que dicho organismo requiriera la información requerida por el solicitante; al acreditar que la solicitud no se presentó ante la Unidad de Enlace, como lo prevé el Reglamento, y dar respuesta ante el requerimiento de la CAIPEC, la queja fue sobreseída.

El problema principal que se ha enfrentado en materia de atención a solicitudes de acceso a la información es la falta de criterios definidos por la Comisión Estatal para el Acceso a la Información, ya que al tratarse de una materia novedosa se ha estado, coloquialmente hablando, "haciendo camino al andar".

El Ayuntamiento de Colima, así como el Archivo Histórico del Municipio, están coordinando ideas y esfuerzos para modernizar su funcionamiento y criterios en el marco de la cultura de la transparencia, por lo que existe una permanente búsqueda de mecanismos eficaces que faciliten en la práctica la utilización del importantísimo derecho a la información de todo ciudadano, indispensable para garantizar que las personas tengan acceso a una información veraz, suficiente y oportuna.