

La Clasificación de la Información y los archivos gubernamentales

Lina Ornelas

Mi exposición versará sobre el centro neurálgico de la transparencia y el acceso a la información, se trata de la llave que puede abrir o cerrar puertas y ventanas, bóvedas y gavetas gubernamentales, esa llave maestra se llama clasificación y archivos. Van de la mano, si la información es clasificada, se negará por consecuencia, y si es pública y no se encuentra, también.

Por lo tanto, hablaré en dos grandes apartados de la clasificación y de los archivos para terminar con los avances y retos que la instrumentación de la Ley Federal de Transparencia trae consigo.

Al clasificar la información, los servidores públicos establecen los límites que encuentra el derecho de acceso a la información en nuestro marco jurídico frente al interés público o de terceros. Por lo tanto, la meta es lograr una clasificación temporal de la información con un sustento legal, de lo contrario, se haría nugatorio el derecho de acceso a la información.

Se ha dicho demasiado que el gobierno debe trabajar en una caja de cristal, pero ¿qué tan transparente debe ser esa caja que no permita que se lleven a cabo tareas sustantivas del gobierno? Es una realidad que en los archivos gubernamentales existen documentos de acceso restringido. Ningún gobierno en el mundo puede sustraerse a este hecho, ya que los secretos en ocasiones, constituyen un elemento necesario para el buen funcionamiento del Estado, o la protección de los secretos de los particulares que el gobierno detenta. La Ley Federal de Transparencia establece materias de excepción a la publicidad de la información, ello significa, que ante el derecho de acceso a la información pública, puede anteponerse el derecho tanto de protección al interés general, como el derecho de un particular a que no se conozca información que le pertenece y que está protegida por algún secreto, o bien, sus datos personales.

Quiere decir que por un lado, el Gobierno Federal debe asegurar la transparencia, la rendición de cuentas y el ejercicio del derecho de conocer información, y por otro, está obligado a mantener el secreto en ciertas materias, incluso para poder actuar eficazmente, por lo que ello significa, que los servidores públicos tienen tanto el deber de informar como el deber de callar, o más complejo aún, el deber de callar ante unos y el de hablar ante otros. Los alcances y el fundamento de ambas obligaciones resultan difíciles de precisar y son objeto de constantes debates y revisiones en países con democracias consolidadas.

El reglamento de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA define el término “clasificación”, como el acto por el cual se determina que la información que posee una dependencia o entidad es reservada o confidencial. El principio general de que toda la información es pública contenido en la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA, implica que el acceso a la misma se hará en los términos que ésta establece, es decir, siempre y cuando no existan excepciones al principio de publicidad, traducidas a situaciones de reserva o confidencialidad.

Las dependencias y entidades, han identificado a los “clasificadores”, es decir a los titulares de unidades administrativas que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título información y que a partir de la entrada en vigor del Reglamento de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA así como de los lineamientos de clasificación, se encuentran sujetos a nuevas tareas burocráticas como lo son el marcado de expedientes o documentos como clasificados, el establecimiento de los períodos de reserva y, lo más importante, frente a una negativa de acceso a la información por tratarse de información clasificada, fundar y motivar la negativa de acceso a dicha información.

A. EL ARTÍCULO 13

Este artículo de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA establece en sus cinco fracciones los supuestos de reserva que protegen el interés general. Es

decir, podrá clasificarse como reservada aquella información cuya difusión pueda:

- I. Comprometer la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional;
- II. Menoscabar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales, incluida la información que otros estados y organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al estado Mexicano;
- III. Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país;
- IV. Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o
- V. Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.

B. EL ARTÍCULO 14

Por su parte, el artículo 14 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA, tiene un régimen distinto. Por virtud de la normatividad aplicable al Poder Ejecutivo Federal, bastará con que la información caiga en los supuestos establecidos por sus seis fracciones que se señalan a continuación, es decir, no se requiere efectuar la prueba de daño:

- I. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial;
- II. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;
- III. Las averiguaciones previas;
- IV. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;
- V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva, o
- VI. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

...

En el caso de las fracciones I y II, el legislador incluyó otras disposiciones jurídicas que ya señalan dichos supuestos como materias que deben protegerse y la lógica que conlleva es la de los derechos previamente establecidos, que no fueron derogados, sino por el contrario, reconocidos por el legislador en la nueva LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA.

Una situación particular es la que guardan los secretos a que se refiere la fracción II, toda vez que se encuentran mal situados dentro de la categoría de información reservada, ya que por ese simple hecho, quedarían sujetos al período de reserva que puede ser hasta de 12 años. Sin embargo las leyes especiales en el caso de los secretos, establecen que dicha información sólo se puede entregar al titular de la misma y que su confidencialidad no está sujeta a un número de años determinado, por lo que el período de reserva es permanente.

Dicha circunstancia, deberá ser considerada en futuras reformas a la Ley para incluir como información confidencial a los secretos.

Un aspecto que vale destacar es el de la fracción VI que establece que también se considerará como información reservada, la que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

En el caso del proceso de toma de decisiones, el secreto es un instrumento de eficacia, ya que con frecuencia se requiere una cierta reserva que permita valorar sin presiones las circunstancias del caso y que evite también la difusión de rumores contradictorios. Esto sucede, sobre todo, en la fase inicial de gestación de las decisiones, e incluye las hipótesis, las alternativas, las conversaciones que preceden a la toma de una decisión; pertenecen por tanto, al ámbito de lo reservado. Además, hay casos en los que la reserva o el secreto debe mantenerse hasta el momento mismo en que la decisión se formula con plena eficacia. Ciertas medidas económicas, de seguridad pública, de política sanitaria, necesitan de la reserva para conseguir su objetivo.

Sin embargo, debe tenerse muy claro por parte de los servidores públicos, que la intención del legislador fue precisamente la de proteger la eficacia en la toma de decisiones, pero que una vez tomadas éstas y debidamente documentadas, los ciudadanos tienen todo el derecho de conocerlas. Disciplinas de este tipo, pueden llevar a la generación de círculos virtuosos, toda vez que los servidores públicos, al saberse bajo el escrutinio público, tenderán a tomar sus acuerdos y determinaciones con apego a la legalidad y de acuerdo con sus atribuciones. Lo anterior evita la toma de decisiones irracionales.

C. EL PERIODO DE RESERVA

La LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA establece que la información clasificada como reservada según los artículos 13 y 14, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período máximo de doce años. Por su parte, los lineamientos de clasificación señalan que los titulares de las unidades administrativas procurarán determinar que el período de reserva sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, debiendo tomar en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación. Esto quiere decir que pueden establecerse reservas de 1, 2, 5 o hasta 12 años y que, a pesar de que un documento o expediente esté marcado con un número de años, si al momento de recibirse una solicitud de acceso se revisa la clasificación, pudieran haber desaparecido las causas que dieron origen a la misma, por lo que el período de reserva es un mero referente. Cabe agregar que dicho período correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

Destaca el hecho de que la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA prevé el otorgamiento por parte del IFAI de ampliaciones al período de reserva, mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación.

No existen períodos definidos para cada supuesto de reserva, éstos se irán estableciendo con la práctica de clasificación, con los lineamientos y criterios que se expidan al respecto, tanto por los sujetos obligados por la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA, como por las resoluciones del IFAI, y en última instancia del Poder Judicial.

- **Índices de expedientes reservados**

La Ley establece en su artículo 17 que las D y E deberán elaborar un índice de expedientes reservados por rubro temático. Para ello, el IFAI diseñó un sistema electrónico que permite el cumplimiento en tiempo y forma de dichas obligaciones y a nombre del Pleno, queremos reconocer el esfuerzo y dedicaron empleado por las D y E en tan delicada tarea.

A continuación voy a mostrar en transmisión directa por internet la pantalla del sistema, al que se le han agregado nuevas herramientas para la consulta de los rubros temáticos por dependencia. Invitamos a todos los servidores públicos como a los ciudadanos a conocer qué es lo que el Gobierno reserva temporalmente a efecto de salvaguardar otros derechos.

D. EL ARTÍCULO 18

El artículo 18 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA establece:

“Como información confidencial se considerará:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el artículo 19, y
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en términos de esta LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA.

...”

Como ustedes saben, uno de los mandatos que por ley las D y E deben cumplir, es el de proteger los datos personales que posean en razón de sus atribuciones y que permitan en su caso, el acceso y corrección a los mismos.

Como autoridad regulatoria en la materia, el IFAI ha llevado a cabo diversas acciones para lograr el objetivo de proteger de su divulgación aquellos datos relativos a la privacidad e intimidad de las personas, por citar algunos mencionaré que se han expedido *“Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso y corrección de datos personales que formulen los particulares, que tienen por objeto establecer las reglas para utilizar el SISI en materia de datos personales. A partir de la publicación de dichos lineamientos, cualquier ciudadano podrá solicitar vía electrónica la información personal que de él tienen las oficinas gubernamentales.*

Asimismo y para controlar el buen uso que se dé a las bases de datos personales, el IFAI expidió los *“Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al instituto el listado de sus sistemas de datos personales”*, cuyo objeto es conocer el nombre del sistema, objeto del mismo, entendiendo éste, como el propósito o finalidad de su existencia, uso que se le da, explicando las acciones que puedan realizarse con los datos respectivos, unidad administrativa que lo administra y nombre del o los responsables.

E. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Dicho lo anterior, quiero hacer énfasis en una tarea que no fue fácil para el IFAI y consistió en expedir posteriormente, los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las D y E de la APF, documento que se constituye en un verdadero manual para el clasificador, indicándole que para clasificar con fundamento en cualquiera de dichas fracciones, el servidor público deberá demostrar que la difusión de cierta

información pudiera causar un daño a los intereses jurídicos tutelados por las fracciones de dicho artículo.

Quisiera mencionar, que esta tarea debe ser llevada a cabo por todos aquellos órganos que a nivel estatal o municipal regulen el acceso a la información, toda vez que las leyes en ocasiones establecen términos abstractos que podrían impedir el acceso a la información.

Por lo tanto, resulta indispensable delimitar cuando procede la excepción al principio de publicidad. Merece la pena destacar aspectos relevantes de los lineamientos de clasificación, expedidos por el IFAI y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, los cuales responden a los siguientes propósitos:

1. *Obligar a fundar y motivar la clasificación de la información.* Para clasificar información no será suficiente que la información que contengan los documentos esté relacionada con las materias de reserva o confidencialidad; para clasificar documentos será indispensable que el servidor público demuestre que la divulgación de la información que contienen tales documentos causaría un daño “presente, probable y específico”. En otros casos, el servidor público que clasifique documentos deberá señalar cuáles son las excepciones de reserva previstas en la ley que le permiten tomar esa decisión.
2. *Acotar y desagregar los conceptos que la ley establece para la reserva de información.* Por lo que concierne a la tarea de precisar los conceptos de “seguridad nacional”, “seguridad pública”, “estabilidad financiera” y “estabilidad económica” en términos de clasificación de información, el IFAI sostuvo reuniones con los representantes de quienes integran el Gabinete de Seguridad Nacional y el Gabinete Económico. Las deliberaciones que tuvieron lugar en dichas reuniones dieron como resultado un documento totalmente consensuado y sin precedentes, en el que se establecen algunas inferencias conceptuales que podrían formar parte de los fundamentos para una futura legislación sobre

seguridad nacional. A ese respecto, cabe mencionar que se desagregó la definición abstracta y elusiva que contiene la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA sobre seguridad nacional y se provee, en varios casos, de referentes empíricos precisos.¹

3. *Se establecen los formatos para el mercado de los expedientes o documentos reservados o confidenciales.* Clasificar es sinónimo de marcar, por lo que se diseñaron formatos para las leyendas que contienen los elementos que identifican la clasificación, es decir, la fecha de clasificación, el nombre de la unidad administrativa, el carácter de reservado o confidencial, las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso, el fundamento legal, el periodo de reserva y la rúbrica del titular de la unidad administrativa.
4. *Servir como una guía útil para la clasificación de documentos.* En la práctica, tanto para atender las solicitudes de información como para resolver los recursos de revisión, los lineamientos aspiran a ser una guía útil que oriente y mejore el trabajo de los servidores públicos. En este sentido, los lineamientos no sólo representan un avance conceptual y un

¹ Lineamiento Décimo Octavo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad nacional, esto es, cuando la difusión de información ponga en riesgo las acciones destinadas a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, la gobernabilidad democrática, la defensa exterior y la seguridad interior de la Federación, orientadas al bienestar general de la sociedad que permitan el cumplimiento de los fines del Estado constitucional.

- I. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la integridad y permanencia del Estado Mexicano cuando la difusión de la información pueda:
 - a) Menoscabar o lesionar la capacidad de defensa del territorio nacional, entendiéndose como tal el establecido en el artículo 42 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por otros estados o sujetos de derecho internacional, o
 - b) Quebrantar la unidad de las partes integrantes de la Federación señaladas en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la estabilidad de las instituciones de la Federación cuando la difusión de la información pueda afectar la integridad física de las máximas autoridades de los tres Poderes de la Unión y de los órganos con autonomía constitucional, que en el caso del Poder Ejecutivo Federal son el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los Secretarios de Estado y el Procurador General de la República.
- III. ...

ejemplo de consenso, sino que se convertirán en una guía útil para elevar la eficiencia en el desempeño de aquellos servidores públicos a quienes les corresponda decidir cuáles documentos gubernamentales deberán clasificarse como reservados y confidenciales.

Finalmente, los lineamientos confirman las disposiciones jurídicas que contienen los secretos fiscal, bancario, bursátil y fiduciario, entre otros, y, además, proveen supuestos encaminados a proteger a las personas a efecto de que no se divulguen sus datos personales —origen étnico o racial, vida afectiva y familiar, domicilio y número de teléfono, patrimonio o estado de salud.

En adelante, serán los comités de información de las dependencias y entidades los que deberán expedir criterios específicos de clasificación para la especialidad de las materias que manejan, los cuales no podrán contravenir en lo general a los lineamientos mencionados.

LOS ARCHIVOS GUBERNAMENTALES

La gestión gubernamental se plasma en documentos, los cuales pueden tener cualquier tipo de soporte ya sea en papel, medios electrónicos o magnéticos entre otros. La actividad de los servidores públicos y por lo tanto su responsabilidad en el cumplimiento de sus atribuciones, puede conocerse de manera efectiva a través del análisis de documentos. La toma de decisiones de los servidores públicos solo puede ser evaluada con el acceso a la información que obra en los archivos, por lo tanto, la rendición de cuentas descansa en la existencia de archivos localizados, organizados y confiables, aunado al hecho de contar con una regulación para el acceso.

Durante años, nuestro país ha padecido una mala organización de archivos; en el mejor de los casos dicha organización no es uniforme, o bien no permite una localización rápida de los documentos, ni establece parámetros sobre su conservación. La falta de regulación sobre el tema de archivos ha propiciado la pérdida, destrucción –intencionada- y opacidad de información relevante o

incluso con valor económico e histórico. Ello se presenta por el temor a transparentar la gestión pública y rendir cuentas a la ciudadanía.

En archivos desorganizados no se puede asegurar la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en expedientes. Un archivo desorganizado hace nugatorio el derecho de acceso a la información ya que ello permite que se destruya, oculte o inutilice información por la falta de controles (inventarios, catálogos y guías).

Una correcta administración de archivos debe permitir entre otras cosas, localizar documentación desde su creación hasta su destino final; de tal forma se podrá administrar la documentación que la dependencia o entidad ha creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de sus facultades.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (en adelante LAI) contiene disposiciones expresas sobre la organización de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Al respecto, el artículo 4, fracción V, establece que uno de los objetivos de la Ley es: “Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos” y el artículo décimo transitorio indica que: “Los sujetos obligados deberán, a más tardar el 1 de enero del 2005, completar la organización y funcionamiento de sus archivos administrativos...”

Con fecha 20 de febrero de 2004, el Archivo General de la Nación y el Instituto Federal de Acceso a la Información publicaron el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dando cumplimiento al artículo 32 y 37 de la LAI y 42 de su Reglamento. A continuación se transcriben los plazos perentorios establecidos en los lineamientos de referencias para el cumplimiento de obligaciones archivísticas en las dependencias y entidades:

- a. El 1 de enero del 2005 las dependencias y entidades deberán publicar en sus sitios de Internet una Guía Simple de la organización de sus archivos.
 - b. A más tardar en octubre de 2004, las dependencias y entidades deberán contar con el Cuadro General de Clasificación Archivística así como con el Catálogo de Disposición Documental.
 - c. En noviembre de 2004 las dependencias y entidades deberán contar con un calendario institucional, en el que se establezcan las fechas programadas para la organización total de sus archivos.
 - d. El Inventario General por series documentales, deberá estar concluido para el 31 de diciembre de 2004.
- Problemática a resolver en materia de archivos

Al entrar en vigor los lineamientos de archivos, el Poder Ejecutivo Federal se encuentra en plena fase de implementación de los mismos. Para ello, tendrá que desarrollarse la infraestructura necesaria en dos fases: a) responsables de archivos, y b) mecanismos de control y consulta documental. La primera fase implicará erogaciones en rubros como creación de plazas y capacitación y, para la segunda, será necesario crear mecanismos tecnológicos para el registro, control, consulta y localización –expedita- de los documentos.

El objetivo primordial de un plan de acción en materia archivística por parte del IFAI es el de ordenar el futuro, ya que contar con archivos organizados y funcionales, se promueve la eficiencia gubernamental, se documenta la toma de decisiones de nuestros gobernantes.

Debe reconocerse que en un país como México, con las limitaciones presupuestarias inherentes, la organización de sus archivos no representa hoy

por hoy una prioridad; tan es así que la Administración Pública Federal ha previsto muy pocos recursos para ese propósito.

Para una debida defensa del derecho a la información, cuidar un documento, es salvaguardar el derecho de cada ciudadano de conocer la información. Dentro de este contexto, la organización y conservación de los archivos del Gobierno Federal adquiere una gran importancia, en virtud del carácter estratégico que estos poseen para un fácil acceso a la información pública gubernamental por parte de la sociedad.

Se trata de erradicar prácticas del pasado, me explico: al contar con instrumentos de control y de consulta como inventarios y catálogos de disposición documental, ya no habrá mas procesos de entrega-recepción en donde no se deje a la buena voluntad de los gobernantes decidir qué documentación se deja y cual se destruye o se saca del archivo para su resguardo fuera de las oficinas gubernamentales. Ya se definió que constituye un documento de archivo, son aquellos que tienen valores legales, fiscales o contables, por lo que son esos los que deben resguardarse.

LOGROS Y RETOS

Logros

A un año de la entrada en vigor del Reglamento de la Ley de Transparencia, podemos señalar avances importantísimos. Uno de ellos es el hecho de reconocer que el término transparencia llegó para quedarse. El uso cotidiano del término en nuestro vocabulario, hará que termine por formar parte de nuestro actuar en el servicio público, es como aquella joven a la que a fuerza de repetirle que está guapa, termina por creérselo, pero quisiera enmendar mi banal ejemplo, porque en el caso que nos ocupa, no se trata de una mentira piadosa, sino de una realidad comprobable empíricamente y medible a través de metodologías.

Además de lo anterior, se ha generado un *expertise* por los clasificadores del gobierno federal, fundando y motivando mejor las negativas de acceso cuando estas proceden y distinguiendo con mayor claridad las diferencias entre reserva y confidencialidad.

En la mayoría de las dependencias y entidades se cuenta ya con sistemas para el marcado de la información clasificada para su debido resguardo y acceso restringido y se están tomando medidas para la organización de archivos.

Sin duda, el contar con el sistema de índices es un gran avance.

El IFAI en cumplimiento de la Ley, ha prepublicado para el conocimiento del público en general, así como de las dependencias y entidades de la APF, los anteproyectos de disposiciones administrativas de carácter general por lo menos con 20 días hábiles de anticipación. Y debemos reconocer que se ha logrado la atingente respuesta de las áreas concernientes, lo que ha permitido que se enriquezcan y en su caso, corrijan aquellas disposiciones que serán obligatorias en su momento.

Retos

Sin embargo, es importante que un año después, analicemos juntos cómo vamos a evitar distorsiones en la interpretación de la ley.

Queremos invitarlos a aceptar el reto de no caer en la tentación de sobre clasificar, al respecto, las disposiciones jurídicas nos señalan claramente las condiciones para utilizar el término máximo de reserva. De un muestreo realizado al sistema de registro de índices reservados, se encontró que el promedio de años de reserva es de 12 años, cuando el legislador fue claro al determinar que el período máximo es hasta 12 años, y los lineamientos del IFAI exigen que se tomen en cuenta las causas de modo, tiempo y lugar para definir dicho periodo. Por otra parte, el fundamento legal invocado más socorrido es el de Procesos deliberativos, este último, no debe convertirse en el asidero o

lugar común de aquella información a la que no le encontramos cabida en alguna causal de reserva. El legislador fue claro, una vez tomada la decisión definitiva, esta deberá estar documentada y pueda conocerse.

El reto es desclasificar, ha llegado el momento de actualizar los índices de expedientes reservados y para aquellos que fueron reservados por un año en junio de 2003, no quisiéramos recibir muchas solicitudes de ampliación de su período de reserva, a menos por su puesto que se demuestre fehacientemente la existencia de causas que dieron origen y justifican la ampliación de la clasificación. Invitamos a las D y E a desclasificar todo aquello que después de sus acuciosas revisiones no se sostenga bajo ningún supuesto como no divulgable y a la sociedad a solicitar información reservada, toda vez que el período de reserva es un mero referente, lo que importa es que el titular de una unidad administrativa analice la información, al momento que se solicite, es decir para verificar si subsisten las causas que dieron origen a la clasificación, o bien se generen las versiones públicas correspondientes.

Otra asignatura pendiente es la expedición de criterios específicos sobre clasificación de información y organización de archivos por parte de los Comités de Información, -y aquí abro un espacio para lanzar al aire una pregunta: ¿cuántos de los presentes, miembros de comités de información de dependencias o entidades, han emitido criterios específicos?- lo anterior es de la mayor utilidad en aquellos casos en que por la especificidad de las funciones que desempeñan, es necesario detallar los lineamientos del IFAI, para efectos de una debida fundamentación y motivación que den luz al Pleno del Instituto para efecto de las resoluciones en los recursos de revisión.

Cabe resaltar que se encuentran en fase de prepublicación el anteproyecto de Recomendaciones que observarán las D y E de la APF para la emisión de criterios específicos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias, bancarias y fiscales realizadas con recursos públicos federales, de las cuales esperamos se produzcan los mejores criterios específicos para el sector financiero, que permitan transparentar únicamente el uso de recursos públicos.

En materia de archivos, resaltamos que en las D y E, nombraron como sus coordinadores de archivos a servidores públicos de distintos niveles jerárquicos que van desde jefes de departamento, hasta directores generales, lo cual sirve de indicador para medir la importancia que estas otorgan a la materia archivística.

Al respecto, quiero mencionar un dato, las D y E han argumentado inexistencia de la información en 410 casos del total de solicitudes recibidas,

Un hecho preocupante es que a pesar de que las D y E negaron información 410 veces invocando inexistencias, solo se recibieron en el 2003, 51 recursos de revisión ante el IFAI por dichas negativas, de las cuales en 23 resoluciones, el Pleno revocó o modificó la negativa de las dependencias – en estos casos, ha llegado a ocurrir que los particulares ostentan una copia simple del documento y la dependencia no cuenta con el mismo.- Me referiré a las razones por las que el Pleno del IFAI ha confirmado inexistencias, y es cuando la D o E ha demostrado que el documento en mención carecía de valores y fue destruido con la debida acta de baja documental autorizada por el AGN. Finalmente se han modificado las decisiones de los Comités de Información, toda vez que en ocasiones se trata de incompetencias en lugar de inexistencia, es decir, la D o E no tiene el documento, porque debido a sus atribuciones no le compete tenerlo, sin embargo, han argumentado inexistencia, la cual solo puede invocarse, cuando debiendo contar con el, este no existe.

Aunque en términos comparados, parezca nimia la cifra de 410 inexistencias versus 36,803 solicitudes, es decir, apenas el 1 por ciento, merece la pena resaltar, que en estos casos, no se trata de la cantidad, sino de la calidad de la información que se perdió, destruyó, ocultó o inutilizó, porque para un ciudadano, la información contenida en dichos documentos, podría representar la prueba que necesitaba en un juicio, en el cual, puede estar en riesgo todo su patrimonio, o aún mas delicado, información sobre sus estados de salud física o mental, en los que bajo ningún supuesto, debe permitirse la

negligencia. Los servidores públicos, solo somos poseedores de la información, no nos pertenece.

IV. CONCLUSIONES

La eficiencia y plena vida jurídica de la transparencia no reside solamente en los órganos administrativos creados para operar la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA, es decir, las Unidades de enlace, los comités de información y el IFAI, sino que recae de manera central en todos los servidores públicos que generan, reciben, clasifican, archivan, transmiten, o utilizan información de todo tipo. El reto se encuentra en hacer de esta nueva cultura de la transparencia un quehacer cotidiano, más que una nueva carga burocrática. Todo cambio democrático requiere de vencer inercias y cánones enquistados en el ámbito de lo público.

El papel de los órganos internos de control será de vital importancia, ya que deberán vigilar el cumplimiento exacto de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA, incluyendo su capítulo de responsabilidades. De la fuerza de sus observaciones y del seguimiento que se dé a los casos ahí donde se incumplió la ley, dependerá gran parte del éxito de la operación.

Finalmente y con esto termino mi exposición, no quiero dejar pasar la oportunidad de reconocer el esfuerzo monumental que han hecho todos y cada uno de los servidores públicos de la APF desde sus trincheras, para lograr el cumplimiento de la Ley; la razón de ser del IFAI se debe a ustedes y a los ciudadanos, este trinomio puede ser perfecto, en la medida en la que lo queramos así.

Suena como música para mis oídos, el escuchar las quejas de los titulares de las unidades de enlace cuando comentan que sus jefes los amenazan si no obtienen 100 en la evaluación de sus sitios de internet y están pendientes de los resultados finales, esto resultaría increíble escucharlo décadas atrás, antes bien, aquel servidor público que hubiese dado a conocer alguna obligación de

transparencia como por ejemplo, la lista de concesionarios de servicios públicos o las contrataciones, hubiera pasado aprietos.

Señoras y señores, estamos de fiesta, por lo que pido un aplauso para la partitura musical que estamos escribiendo juntos, de manera incipiente apenas en los primeros renglones del pentagrama, a la que si me lo permiten, yo llamaría “El réquiem a la opacidad”.
