

Limitaciones para la organización de archivos de concentración en la APF

Lic. Fermín Álvarez

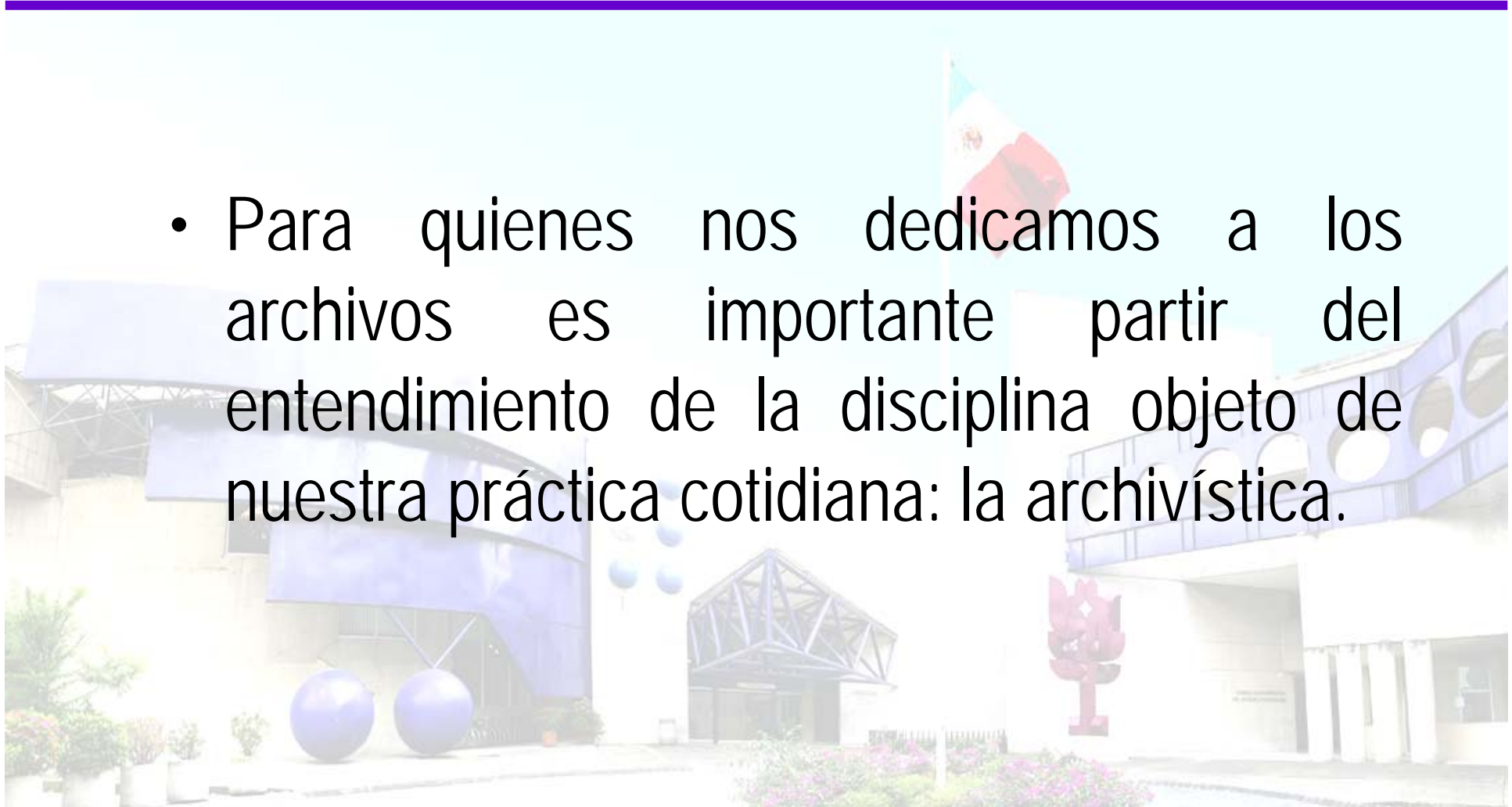
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán



Introducción

Primera Reunión de Archivos del Poder Ejecutivo Federal

- Para quienes nos dedicamos a los archivos es importante partir del entendimiento de la disciplina objeto de nuestra práctica cotidiana: la archivística.



COTECUCA
COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO DE UNIDADES DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DEL EJECUTIVO FEDERAL



Definiciones

- **Archivo.** Conjunto ordenado de documentos que una sociedad, una institución, etc., producen en el ejercicio de sus funciones o actividades
- **Limitar.** Imponerse límites en lo que se dice o se hace, con renuncia voluntaria o forzada a otras cosas posibles o deseables.

Definiciones

- **Sistema.** Conjunto de cosas que relacionadas entre sí ordenadamente contribuyen a determinado objeto.
- **Sistema sociotécnico.** La organización misma, la cual para cumplir con sus objetivos debe mezclar la parte material y humana.

El origen

Los problemas que hay en la Administración Pública Federal para llevar a cabo las actividades de los archivos de concentración, se dan desde el origen mismo.

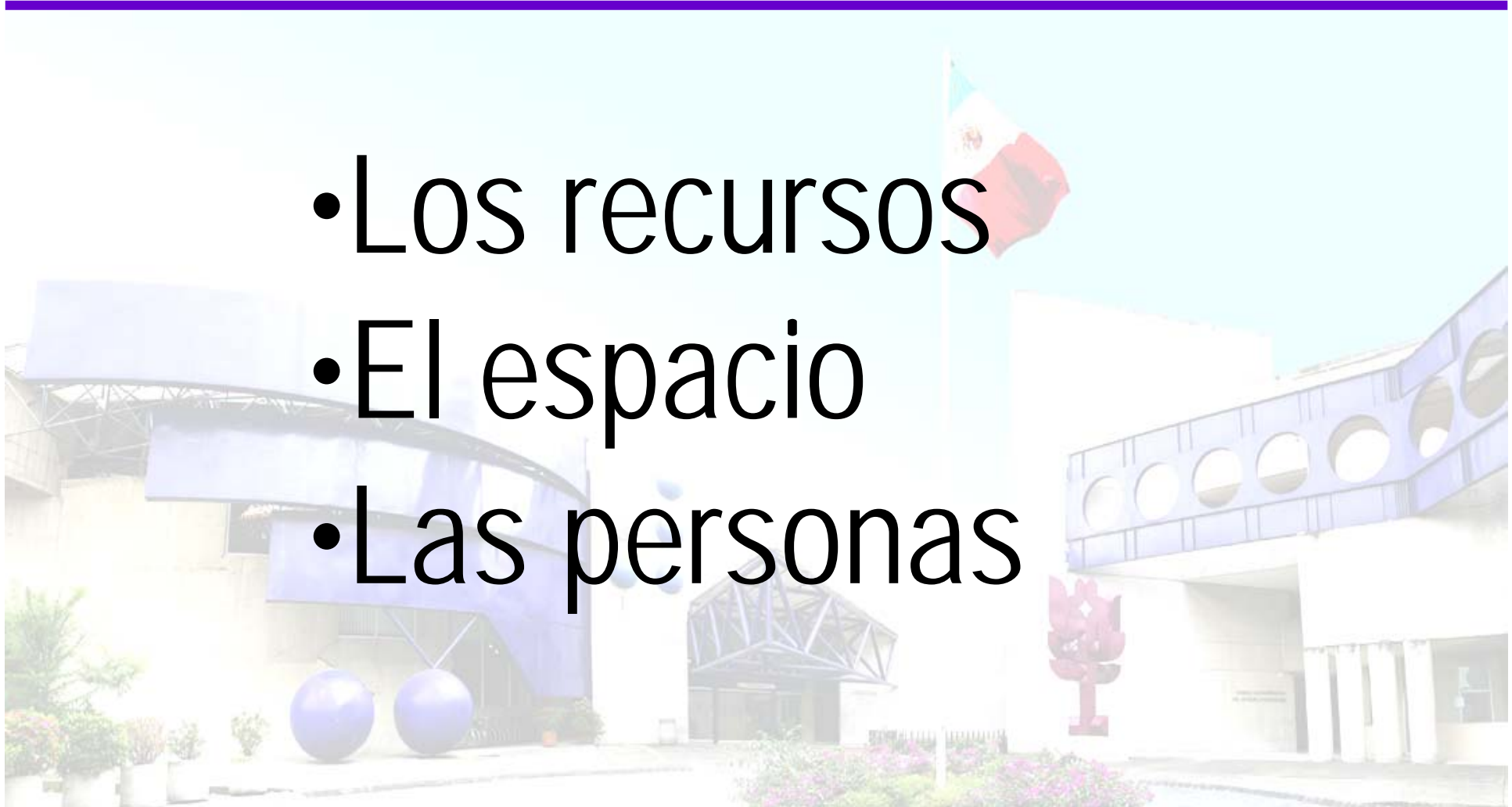


Los ordenamientos

- Primero, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.
- Lineamientos para la organización y clasificación de archivos.
- Designación de responsables...
- Y, ¿la Ley de Archivos?

Las partes

- Los recursos
- El espacio
- Las personas



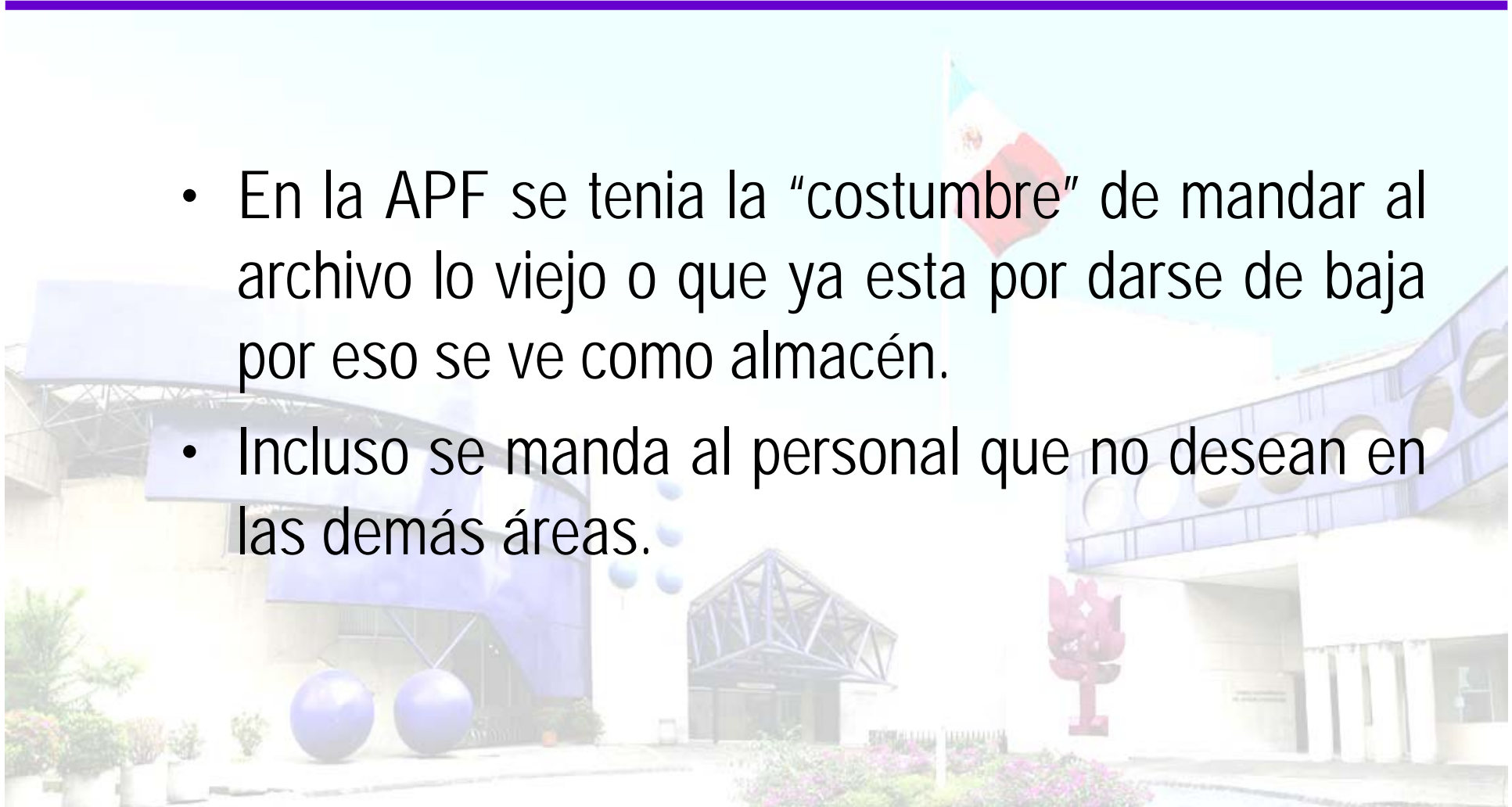
El escenario



- No se asignan recursos para la organización de los archivos.
- El tiempo de respuesta para asignar recursos es un proceso que lleva tiempo.
- Los organismos reguladores proponen pero no disponen.

La transición

- En la APF se tenía la “costumbre” de mandar al archivo lo viejo o que ya está por darse de baja por eso se ve como almacén.
- Incluso se manda al personal que no desean en las demás áreas.



Asignación de espacios

- Hoy en la APF, todavía las prioridades se enfocan a actividades “prioritarias”; se considera innecesario asignar espacio a los archivos.
- Todavía se piensa que es desperdiciar espacio que puede “aprovecharse” para un área especial.

Asignación de espacios

Al archivo, se le ha visto como un lugar solitario lleno de polvo, similar a una bodega

Es tiempo de ver un archivo moderno, informatizado.

El volumen de los archivos se incrementa año con año y en ocasiones solo roba espacio principalmente cuando no se efectúa una adecuada depuración.



Nuestra experiencia

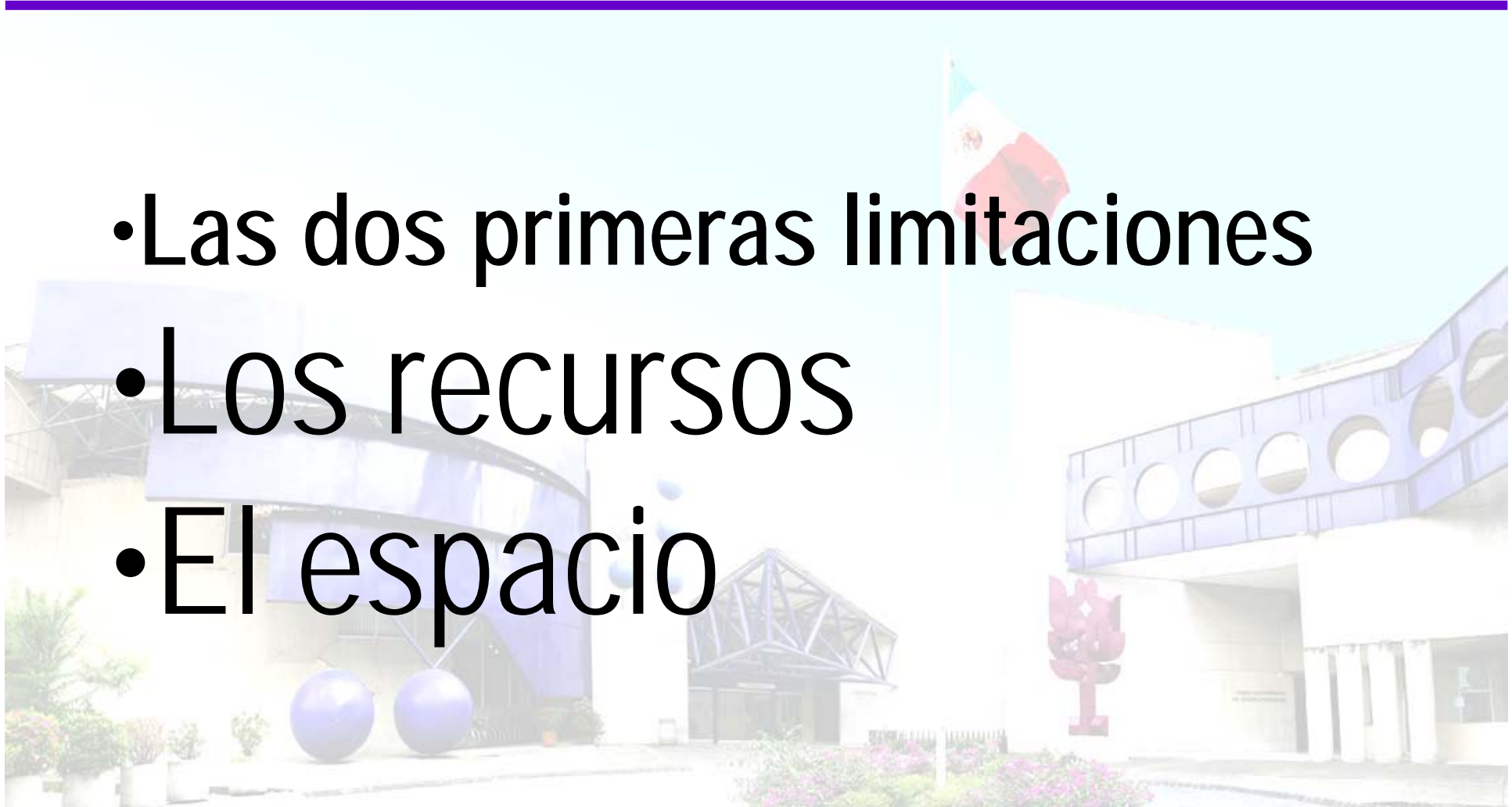
En el archivo clínico es donde recayó la coordinación de archivos

No tenemos área ya que los servicios tienen alta demanda

Nuestra labor es enfatizar la necesidad de tener un área propia.

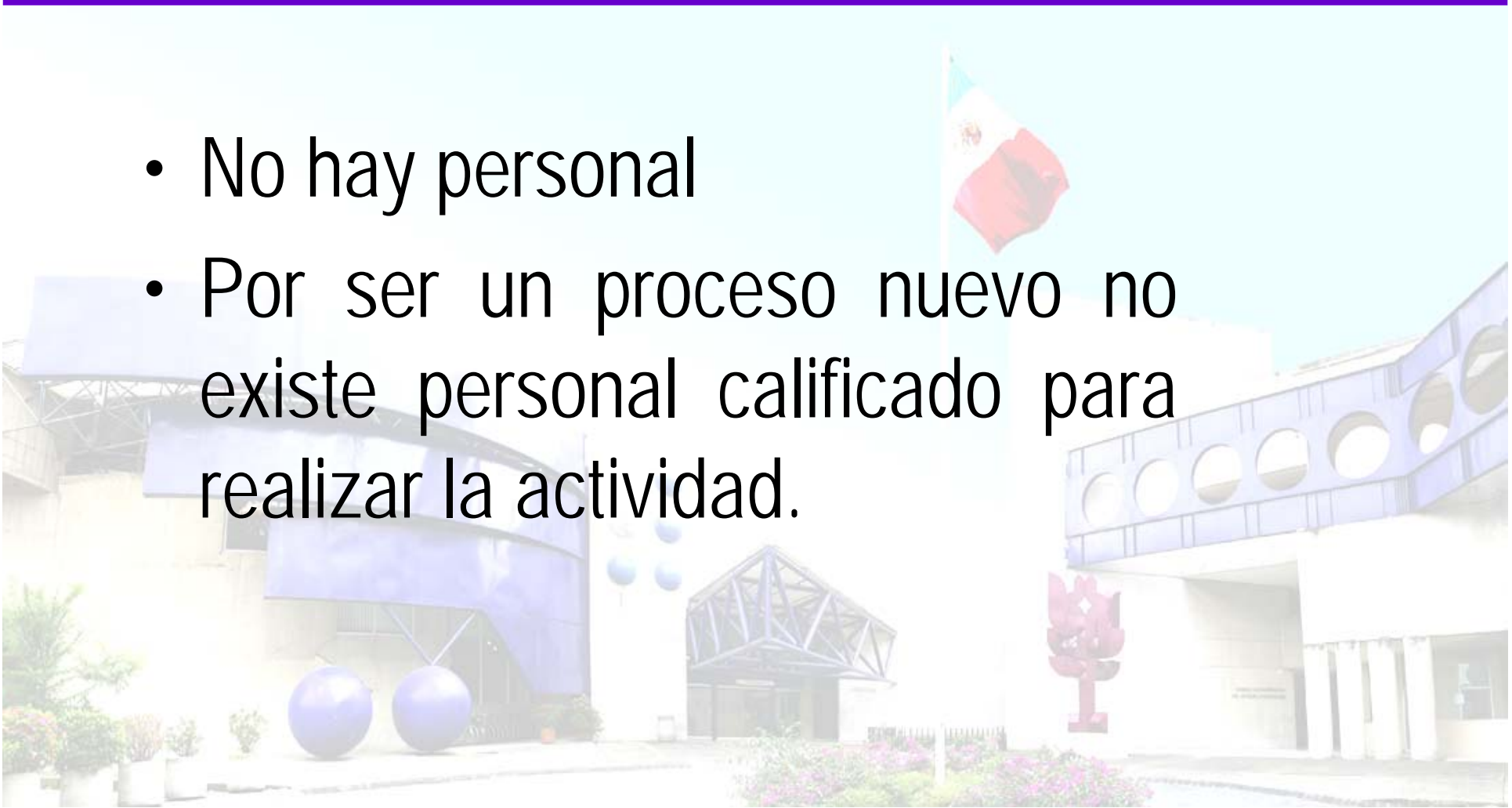
Hemos visto hasta aquí

- Las dos primeras limitaciones
- Los recursos
- El espacio



Y ahora... las personas

- No hay personal
- Por ser un proceso nuevo no existe personal calificado para realizar la actividad.

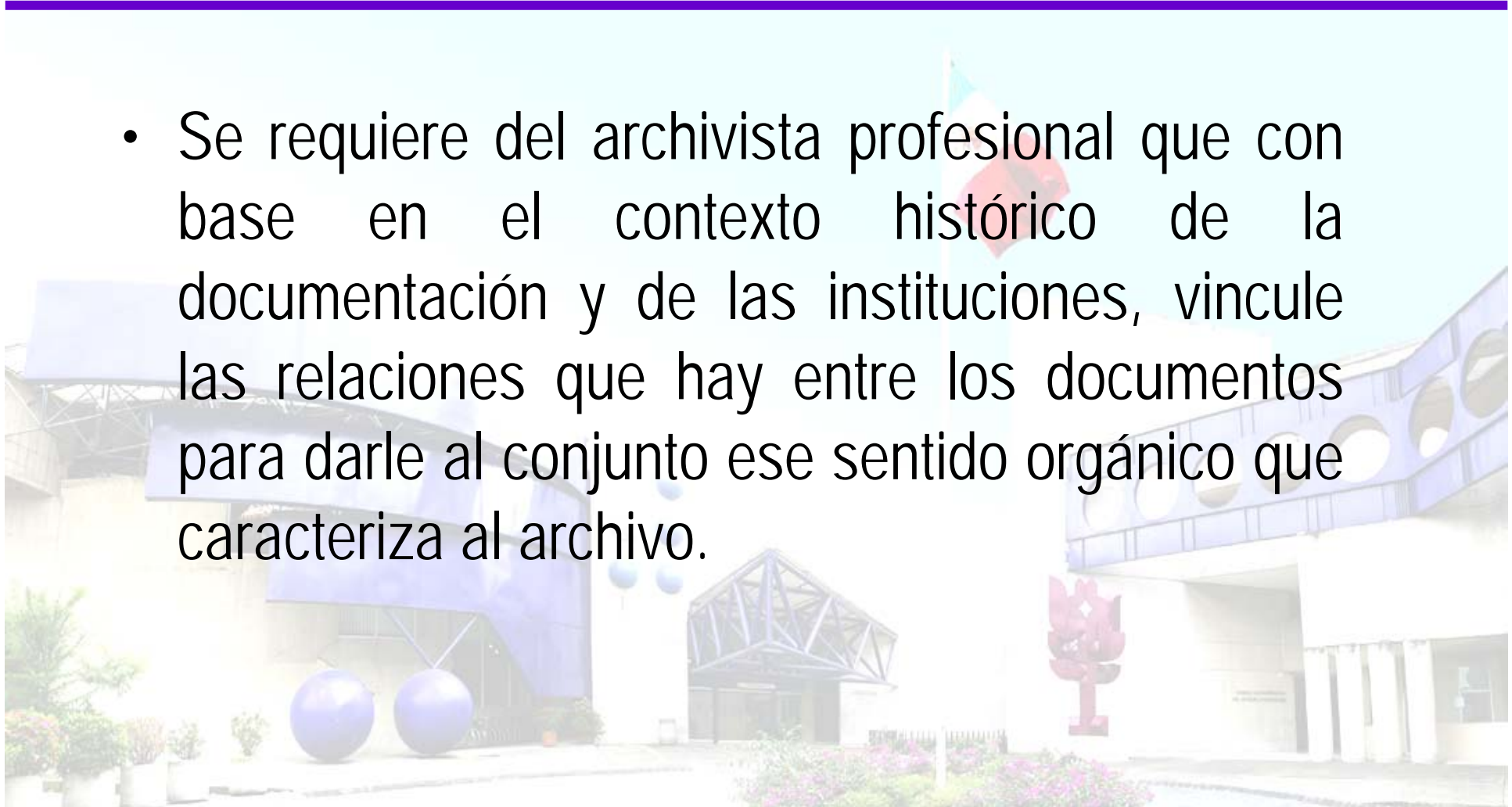


La realidad

- El personal se convierte en “archivista”, aún en contra de su voluntad.
- Con la responsabilidad de organizar un archivo.
- Con escasa formación en archivística.
- Sólo con conocimientos empíricos.

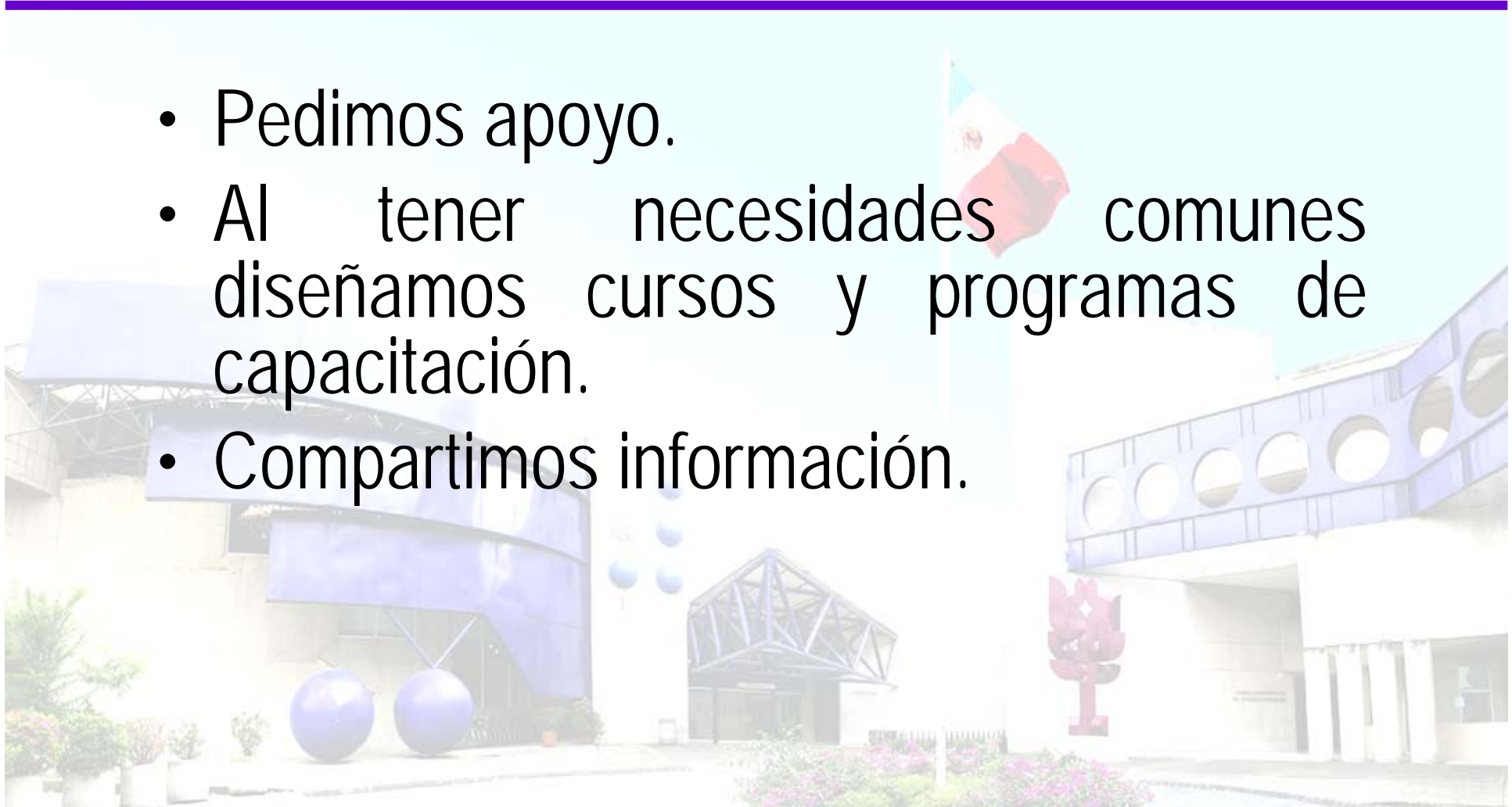
¿Qué necesitamos?

- Se requiere del archivista profesional que con base en el contexto histórico de la documentación y de las instituciones, vincule las relaciones que hay entre los documentos para darle al conjunto ese sentido orgánico que caracteriza al archivo.



¿Qué estamos haciendo?

- Pedimos apoyo.
- Al tener necesidades comunes diseñamos cursos y programas de capacitación.
- Compartimos información.



Pero, regresemos a las personas

- En la organización de archivos hay gente de distintas áreas de especialización lo que nos lleva a encontrar diferencias al momento de organizar y unificar los criterios ya que se cuenta con muy variados puntos de vista.



¿Quién hace qué?

Para ver mas claramente estas diferencias tenemos a los titulares de las unidades de enlace, gente de áreas distintas, y con formación ajena a nuestra noble actividad.

Su relación con el archivo no es la misma en todos los casos.

Y nosotros, ¿de verdad sabemos?

- ¿Hasta qué punto estamos preparados los archivistas para satisfacer las demandas contemporáneas?
- ¿Hasta qué punto tenemos conciencia de que formamos una comunidad con intereses y motivaciones comunes en las dependencias y entidades de la APF?

Responsabilidad y compromiso

- Nuestra actividad nos compromete ante la sociedad, ya que podemos desde el archivo dar testimonio de lo que hacen nuestras organizaciones, y por tanto, nuestro deber no es sólo almacenarlo, sino saber transmitirlo.

La obligación

- Hoy que el ciudadano tiene derecho a exigir a las instituciones información que le permita conocer las acciones de gobierno y saber la situación que guardan los asuntos de su interés, la responsabilidad del archivista es mayor.

El archivo de concentración

- Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, y que permanecen en él hasta su destino final.

¿Es posible?

- Las dependencias y entidades tienen uno, con su experto en archivística.
- Dónde recibe los archivos de trámite con documentación semiactiva y la conserva hasta cumplir su vigencia para luego, determinar el destino final de la información.
- Coadyuva en la elaboración de instrumentos de consulta y elabora inventarios de baja documental y transferencia secundaria al archivo histórico



¿A que nos remite?

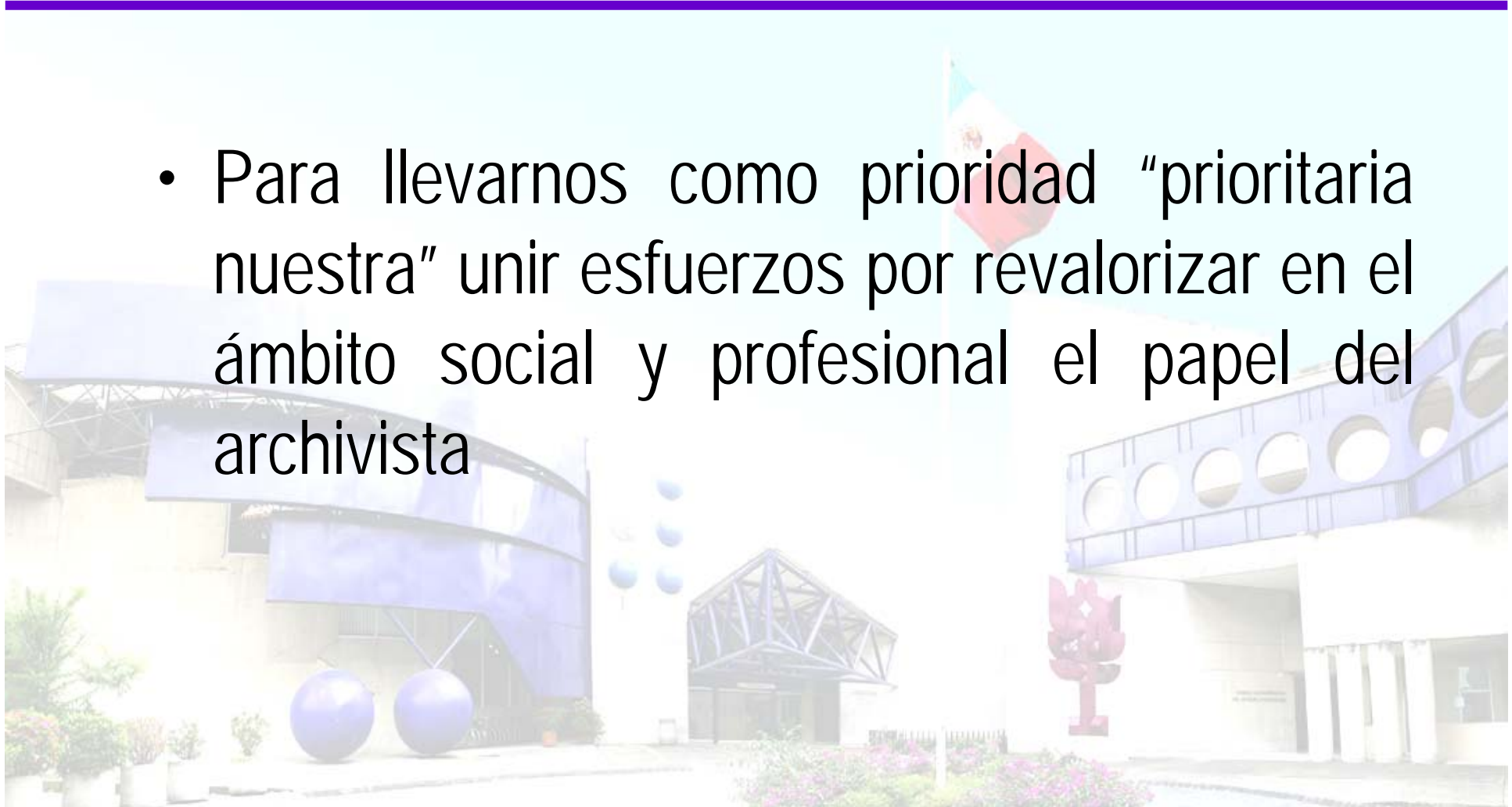
- Al desarrollo de nuevos conocimientos en archivística.
 - El AGN, rector de la archivística en México, hace su tarea.
 - Aún no es posible hablar de un sistema de conceptos, lineamientos, políticas y principios que guíen las actividades de conservación, descripción organización y depuración de los documentos que integran los archivos

¿Que viene?

- Hay otros aspectos que deben considerarse, ya que ni todos los cursos serán suficientes, ni válidos si no es en función de buscar un modelo de formación que incorpore a la práctica profesional el planteamiento de la actividad que nos ocupa, un modelo que concilie la línea administrativa y la línea histórica.

¿Para qué estamos hoy aquí?

- Para llevarnos como prioridad “prioritaria nuestra” unir esfuerzos por revalorizar en el ámbito social y profesional el papel del archivista



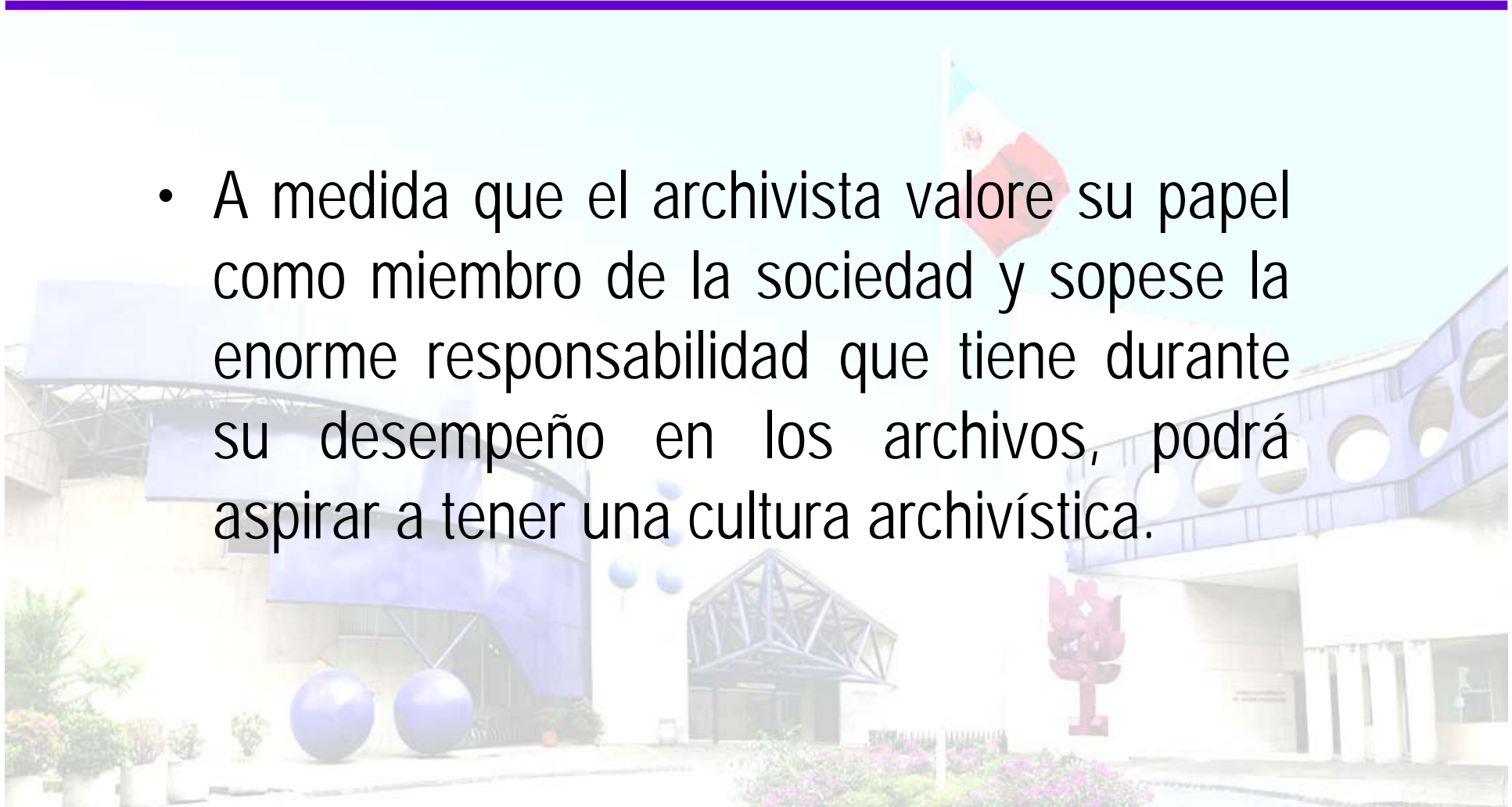
¿Por qué?

Como coordinadores de archivos, responsables de alguna área o usuarios de información; coexistimos todo tipo de gente; con conocimientos básicos o netamente empíricos; o bien, verdaderos especialistas en la materia:

- Médicos.
- Administradores.
- Informáticos.
- Contadores.
- Carreras técnicas de todo tipo, etc.

Todos contamos

- A medida que el archivista valore su papel como miembro de la sociedad y sopesa la enorme responsabilidad que tiene durante su desempeño en los archivos, podrá aspirar a tener una cultura archivística.



¿Podemos hacerlo?

- Si, si nos convencemos de la importancia de nuestro papel de administradores de la información en ésta era de explosión documental y vertiginoso desarrollo tecnológico.
- Seguramente surgirá una identidad y cultura archivística.
- Recuperaremos el orgullo.

Bueno, ¿y, las limitaciones?

- Dependerá de nosotros que existan.
- Lo único que necesitamos es un poco de actitud para hacerlo, entonces las limitaciones para administrar cualquier archivo se irán.
- Tú, ¿quieres deshacerte de tus limitaciones?.
- Todo depende de ti, si de ti que me has escuchado.





Primera Reunión de Archivos del Poder Ejecutivo Federal

Gracias por su atención



archivos@quetzal.innsz.mx



COTECUCA
COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO DE UNIDADES DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DEL EJECUTIVO FEDERAL

