

La necesidad de modernizar los Archivos de las Universidades

Patricia Ríos García *

El incremento de actividades en una institución, significa aumentar el volumen de los documentos de archivo, ya que cada trámite, cada decisión, cada actuación, empieza y termina en forma de documentos. Por esto y debido a la importancia que implica el resguardo, organización, conservación y acceso de documentos que dan testimonio de la trayectoria de una institución, debemos transformar nuestras actuales estructuras de Archivo, en nuevas formas de gestión archivística, encaminadas a la organización, preservación y calidad en el servicio de información.

En este sentido las Instituciones de Educación Superior en su gestión académico-administrativa producen una gran cantidad de documentos que son consecuencia directa de sus actividades docentes, de investigación, extensión y administrativas, lo que genera un cúmulo de información de gran utilidad para el servicio de la comunidad universitaria y de la comunidad en general. Para que esta información adquiera el valor que le corresponde, debe estar correctamente organizada, descrita, ubicada y conservada, como una forma de apoyar la eficiencia y eficacia de las organizaciones.

Aunado a lo anterior, los Archivos son un recurso útil para la planeación y desarrollo, por eso se debe fomentar la conciencia de que los documentos son fuentes primordiales para comprender el comportamiento de la vida universitaria. Por lo que tenemos que abordar la problemática archivística desde su origen en los archivos de trámite, y cuando éstos cumplan con su finalidad administrativa, pasen de manera natural a su siguiente fase en el Archivo de Concentración y de éste al Archivo Histórico.

Por lo anterior, las Universidades deben ser las principales promotoras e impulsoras para la modernización integral de los Archivos; y dar cumplimiento a las disposiciones federales y estatales en materia de Archivos y de acceso a la información, que en el caso de México tienen que ser observadas¹.

Por este motivo la necesidad de crear un Sistema de Modernización Archivística como un proyecto que tiene como objetivo homogenizar los procesos de organización, conservación y difusión del patrimonio documental, para apoyar la gestión administrativa y académica, y con ello conformar la memoria institucional de las Universidades. Este sistema debe incluir la administración de archivos de acuerdo a su ciclo vital, la normatividad archivística, los servicios archivísticos, el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, la infraestructura y principalmente la capacitación del recurso humano.

Para cumplir con los objetivos del Sistema de Modernización Archivística, se deberá contemplar un plan de acción para:

- Elaborar el diagnóstico de la situación actual de los archivos.
- Analizar la información de cada unidad responsable.
- Capacitar a los responsables de archivos de trámite.
- Integrar equipos de trabajo para el diseño de instrumentos de control y consulta.
- Elaborar propuesta de cuadro de clasificación de cada unidad.
- Elaborar propuesta de catálogo de disposición documental.
- Asesorar y dar seguimiento a las unidades responsables de la institución.

¹ Disposiciones federales: Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que se publicaron el 20 de febrero del 2004 en el Diario Oficial de la Federación. Disposiciones estatales: Ley de acceso a la información pública del estado de Sonora, lineamientos generales para el acceso a la información pública en el estado de Sonora, lineamientos para la organización y conservación de la documentación pública y las demás contenidas en el compendio normativo de acceso a la información pública del Instituto de Transparencia Informativa del estado de Sonora, impreso en febrero de 2007 en Hermosillo, Sonora.

Además se deberá considerar un plan de trabajo que incluya un seminario de inducción con la finalidad de sensibilizar a los funcionarios de la institución y de dar a conocer el proyecto de modernización archivística, la capacitación del personal de mandos medios, el diseño del cuadro de clasificación archivística y la tabla de disposición documental.

Uno de los resultados de la capacitación deberá ser el diagnóstico de los Archivos inactivos de las unidades responsables, que permitirá conocer el volumen, tipo de organización, fechas, condiciones de conservación y acceso de los documentos, con la finalidad de preparar las acciones con miras a su rescate y transferencia al Área de Concentración.

También se deberá analizar el organigrama general y particular de cada unidad, para conocer las relaciones orgánicas internas de la Universidad; la descripción de las funciones de las áreas que conforman la unidad responsable, son de vital importancia, porque a partir de ellas se derivan los asuntos que permitirán definir las series documentales y diseñar el anteproyecto de cuadro clasificador y de catálogo de disposición documental correspondiente a cada unidad.

Otro de los aspectos a considerar, es la distribución física de los espacios, que permitirá conocer la ubicación de los archivos mediante la nomenclatura de los edificios y la distribución interna de los mismos.

El Archivo es la unidad responsable de la dirección, coordinación, seguimiento y evaluación de los programas para garantizar la administración de archivos y los procesos de organización, conservación y difusión del patrimonio documental de la Universidad, por lo que deberá tener una posición jerárquica dentro de la institución, que le permita tener incidencia normativa para poder implementar la modernización y organización de sus archivos.

Finalmente, comparto con Ramón Alberch Fugueras, que los Archivos son memoria, identidad y conocimiento, los cuales a su vez, forman parte del patrimonio cultural de las naciones. En este sentido el Archivo se constituye como una unidad informativa al servicio de la comunidad universitaria, con carácter de unidad administrativa y cultural, cuya misión principal es ser el depositario del Patrimonio Documental de la Universidad, encargándose de su organización, conservación y difusión para la gestión administrativa, la información, la cultura y la investigación, que sólo puede lograrse a través de la modernización archivística, que dé como resultado un verdadero sistema integral de archivos.

*** Responsable del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, México**