

El reto en los Sistemas de Archivos Universitarios / *Raquel Umaña Alpizar

RESUMEN

Importancia y retos de los Sistemas de Archivos en las Universidades, la experiencia del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL) y del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica (SAU), su labor en pro de la situación archivística institucional y retos en el mediano y corto plazo.

PALABRAS CLAVE

Sistema de Archivos, AUROL, SAU, Universidad de Costa Rica, situación archivística, procesos archivísticos, documento electrónico.

ABSTRACT

Importance and challenges of archive-systems in the universities, the experience of AUROL and SAU, what are they working at? Approach to Archive's situation at the University of Costa Rica, what's AUROL strategy? Whose are their current challenges? And how do they face them at short and medium term.

KEYWORDS

Archive System, AUROL, SAU, University of Costa Rica, challenges, future, tailored strategy, archival processes, and electronic document.

Sin duda vivimos un mundo donde “la única constante es el cambio”, pero no es un cambio poco significativo o una moda, más bien se trata de un cambio absoluto, que reorienta el pensar, el quehacer y por supuesto ha reivindicado la importante labor de unas de las instituciones más antiguas de la humanidad -los archivos-, principales garantes del estado de derecho, de soberanía e identidad, guardianes del patrimonio histórico y de la idiosincrasia de una institución, de un pueblo, de una nación.

Las Universidades, como entes autónomos defensores de la libertad de pensamiento y formadores de las nuevas generaciones que guiarán la nación, necesitan de un ente que les permita alcanzar la eficiencia, la competitividad en el servicio y el posicionamiento como elemento sustancial de transparencia y accesibilidad, una fuente primaria de investigación, conocimiento y reflejo de la organización institucional que le permita afrontar con éxito el reto que supone la globalización de la información, los cambios y transformaciones de la sociedad que es a la vez su material y su propósito.

Esto sólo se hace posible mediante el establecimiento de un Sistema de Archivos Universitarios que agrupe a los diferentes archivos institucionales, cumpliendo la delicada función de normalizar los procedimientos que rigen la gestión documental institucional en pro de la organización de los documentos que la Universidad ha generado y recibido en el ejercicio de sus funciones académicas, de investigación, de acción social y administrativas, con miras a una adecuada marcha institucional y conocimiento de su historia.

SAU

La imagen de una institución se ve manifestada en la calidad del servicio que ofrece a sus clientes. Un servicio presto y eficaz es sinónimo de excelencia y en ello tiene una participación indiscutible la información contenida en sus archivos.

Ellos también constituyen su memoria histórica y su legado a la sociedad y están definidos por la organización de sus documentos, elementos que le permiten facilitar y difundir información, sea como prueba, testimonio, recurso para la investigación, memoria histórica, etc.

La preocupación por la situación archivística en la Universidad de Costa Rica se remonta al año 1981, en que el Lic. Eduardo Fournier García, entonces director del Departamento de Historia, propone al Consejo Universitario la creación de un archivo universitario que custodiara el patrimonio documental de la institución. Dicho proyecto inició con la ejecución de un plan piloto para la organización del archivo del Consejo Universitario, que permitiera extrapolar los resultados al resto de la Universidad, el exitoso resultado realizado en el Consejo Universitario, fue el catalizador para hacer realidad tan importante proyecto.



Lic. Eduardo Fournier

Consciente del importante papel que desempeñan los archivos en la Universidad y el de ésta en la sociedad costarricense, el Consejo Universitario, en el año 2008 dio un paso histórico en la administración documental de la institución al aprobar en firme el “Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica” con el cual queda debidamente constituido el SAU.

Ya desde el año 2003 la institución había empezado a dar pasos positivos hacia el resguardo de su patrimonio histórico documental con la creación del Archivo Universitario (AUROL), sin embargo un archivo histórico no es contramedida suficiente para la acumulación de casi 70 años de creación documental, en algunos casos realmente abundante, pero no siempre imbuida con valor histórico - cultural.

Así fue como con el Reglamento del SAU, publicado en el 2008, se constituyó el AUROL como ente rector, con la función de formar un Sistema de Archivos que deberá velar por la adecuada gestión documental, y difusión de los documentos producidos o recibidos por la Universidad de Costa Rica, la protección, integridad y seguridad de la información contenida en dichos documentos y el libre acceso a esa información en una cultura de información archivística, de forma que integre la gestión documental, la gestión de la información y la gestión del conocimiento en el ámbito institucional.



Antes y Después

Para cumplir con la difícil tarea de revertir casi 70 años de ausencia de políticas en materia archivística, - en donde el desconocimiento en materia de organización documental, por parte del personal a cargo de las unidades generadoras, provocó la acumulación de kilómetros lineales de documentos que hacen difícil hoy la tarea de aplicar la selección ante la mezcla de documentos que ya perdieron su vigencia administrativa legal con documentos de conservación permanente, algunos en condiciones precarias, cuando no fueron del todo eliminados-, el AUROL cuenta con dos inestimables aliados, estos son la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación Documental -CUSED- y el “Comité Técnico”.

La CUSED constituye una comisión con criterio interdisciplinario, integrada por un representante de cada una de las siguientes instancias: la Rectoría, la Oficina Jurídica, el AUROL, la Carrera de Archivística y la Escuela de Historia, quien tiene a su cargo la importante labor de establecer el valor primario y secundario de las series documentales producidas por cada unidad de la institución, decidiendo la permanencia del documento a través de la aprobación de las tablas de plazos, como herramienta archivística en el proceso de gestión documental.

El Comité Técnico, conformado por el Director del AUROL, el Coordinador de la carrera de Archivística y un representante por cada tipo de archivo, a saber, archivos de gestión, archivos centrales, y archivos especializados, nombrados por la Rectoría, está encargado de la emisión de directrices y lineamientos procedimentales para regir todo lo referente a la gestión documental, exceptuando el proceso de valoración, que es regulado por la CUSED.

Asesorías, Selección, Eliminación y Transferencias

Para enfrentar los retos que supone la normalización de la gestión documental, en un ambiente ampliamente heterogéneo que corresponde a la naturaleza misma de una Universidad, el AUROL ha desarrollado una estrategia basada en asesorías individualizadas para cada sector, según sus características y su ocupación.

En ambientes similares u homogéneos que producen las mismas series documentales, como es el caso de las unidades académicas (facultades y escuelas); unidades de investigación (centros, institutos y estaciones experimentales) y programas de posgrado, se han desarrollado tablas de plazos generales que han permitido agilizar el proceso de selección documental.

Los beneficios de este trabajo se traducen en más espacio y mejores condiciones de almacenamiento para los documentos declarados de conservación permanente, así como programas de transferencias que rescatan el patrimonio documental con carácter histórico y lo hacen accesible al público, por medio de los servicios de referencia, préstamo y difusión del AUROL.

Para aquellos procesos transversales a toda la comunidad universitaria, se han identificado series comunes que procuran una valoración homogénea de documentos que se generan producto de las funciones que realizan todas las instancias universitarias. Aquellas unidades que por la especificidad de sus funciones requieren de una tabla de plazos particular, son asesoradas durante el proceso de confección de la tabla.

La metodología que se utiliza consiste en una primera etapa de identificación del organismo productor; una segunda etapa de identificación de las funciones y por último la relación de los documentos que se generan producto de esa fusión orgánico funcional. Una vez identificadas las series documentales, este instrumento es sometido a consulta de la instancia pertinente y presentado ante la CUSED con el fin de que se realice el análisis interdisciplinario y que sean valoradas las vigencias respectivas.

Capacitaciones

La estrategia del AUROL estaría incompleta sin contemplar la transferencia de conocimiento hacia los encargados de la gestión documental, con el fin de normalizar los procesos de gestión en cumplimiento de las normas jurídicas institucionales y nacionales, extendiéndose incluso al campo de regular la forma de trabajar o procesos intrínsecos de cada unidad, como lo es la forma de sesionar de los órganos colegiados.



Taller Metodología y Aplicación de Tablas de Plazos de Conservación
I Modulo: Identificación. Noviembre 2010.

En apoyo a la capacitación y asesoría, se realizan actividades teórico prácticas mediante la metodología de talleres, dirigidos a los encargados de los diferentes archivos, donde se les capacita en los procedimientos archivísticos. De la misma manera, se están implementando proyectos piloto con oficinas específicas, con el apoyo de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia, con el fin de incorporar la normativa internacional y procesos de clase mundial en la labor diaria.

Retos y perspectiva

El AUROL, como la Universidad misma, es un ente en constante evolución, qué retos le trae el futuro? El más evidente es la adopción del formato electrónico dentro de la gestión documental y administrativa.

En este mismo momento se está elaborando un plan para modernizar el proceso de gestión documental, que involucra el sumergirse de lleno en el ámbito archivístico e informático que plantea el documento electrónico. Es la misión del AUROL liderar y dar seguimiento al diseño del sistema, así como a la gestión y el aseguramiento de la información, con el fin de que cumpla con su propósito fundamental de asegurar el patrimonio documental y a la vez asistir a la administración universitaria en el mejoramiento de los procesos, la toma de decisiones y la transparencia administrativa.

Revertir más de medio siglo de ausencia de políticas archivísticas, y de cultura archivística, que ha provocado almacenamiento documental inadecuado, falta de recurso humano y de infraestructura para la adecuada organización documental, plantea varios retos como son el trabajo arduo de creación de instrumentos para subsanar la situación caótica, iniciar un adecuado proceso de conservación que incluya los medios electrónicos y mantener un Sistema de Archivos normalizado que sea capaz de responder a las normativas institucionales, nacionales e internacionales, en un ambiente donde las instituciones públicas reciben cada vez menos apoyo presupuestario, es en sí mismo un imponente desafío, que se vuelve realmente interesante cuando a esa lucha se le suma la obligación como órgano Universitario de plantear en sus planes estratégicos, valores como la innovación, la creación y difusión de conocimiento, entre otros.

Los próximos años auguran cambios que el AUROL y el SAU deben enfrentar, trabajando en equipo, apostando al conocimiento y la formación como herramientas para transformarse, evolucionar y destacar en un mundo donde “la única constante es el cambio”.

***Directora Archivo Universitario Rafael Obregón Loría. Universidad de Costa Rica.**