

MIÉRCOLES 8 DE JUNIO

Salas de capacitación "A" y "B"

Objetivo: Reflexionar sobre la dimensión archivística del Estado, como garantía de buen gobierno y de la preservación de la memoria colectiva del país, así como elemento esencial de su vida institucional y referencia indispensable para la toma de decisiones.

JORNADA 4

"Acceso a la información, democracia y desarrollo social"

"Acceso a la Información y desarrollo social desde una perspectiva universitaria" (México), **María Antonieta Vera Ramírez**

"El papel de los archivos para impulsar la participación ciudadana en acciones de contraloría social" (México), **Elvia Angélica Arzate Estrada**

"Los archivos y la rendición de cuentas" (México),
Claudia Elizabeth Avalos Cedillo

"El desarrollo social: requisito democrático desde los archivos públicos del Sub-sector hidrocarburos del Perú" (Perú), **Carlos Alfonso Flores López**

Modera: **Jorge Tlatelpa Meléndez**, Consultor.

"Acceso a la Información y desarrollo social desde una perspectiva universitaria"

"El papel de los archivos para impulsar la participación ciudadana en acciones de contraloría social"

"Los archivos y la rendición de cuentas"

"El desarrollo social: requisito democrático desde los archivos públicos del Sub-sector hidrocarburos del Perú"

JORNADA 4

Acceso a la información, democracia y desarrollo social

Acceso a la información y desarrollo social desde una perspectiva universitaria

Autor. María Antonieta Vera Ramírez¹
Coautor. Rosalía Jiménez Duque²
Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM)

Resumen: Las universidades autónomas tienen la plena facultad para gobernarse a sí mismas, para la gestión, manejo y aplicación de presupuesto así como para la autodeterminación académica, lo cual invariablemente implica un estricto ejercicio apegado a la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información. Además de ser generadoras de conocimiento, las universidades tienen la responsabilidad de contribuir en la formación integral de sus universitarios como profesionales, ciudadanos críticos y conscientes, y de que su actuar debe incidir de manera responsable en la sociedad, a través de la articulación, diseño, desarrollo y aplicación de estrategias y proyectos que promuevan y coadyuven en la mejora de calidad de vida de las personas.

En ese sentido la UAEM ha desarrollado proyectos que se han convertido en un motor de cambio, en las comunidades asistidas, contribuyendo así al desarrollo social, y al respeto de la dignidad humana. Son cuatro las funciones con las que se articulan todos los proyectos desarrollados.

1. Docencia;
2. Investigación;
3. Difusión de la cultura y extensión de los servicios;
4. Administración.

Se destaca que al interior de la UAEM por medio de constantes prácticas se socializa el derecho de acceso a la información, y que recientemente se integró una materia optativa en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales denominada "Transparencia y Acceso a la Información". Y que la Universidad es una Entidad de Certificación y Evaluación en el estándar de competencia laboral EC0181 (Facilitación de la información en poder del sujeto obligado).

Palabras clave: Autonomía Universitaria; conocimiento; proyectos; vinculación; capacitación; certificación.

I. Las universidades públicas y su autonomía

El papel de las instituciones públicas de educación superior no sólo se limita a generar y transmitir conocimientos, si no tienen la gran responsabilidad de ser

1
Jefe de Departamento de la Contraloría Social de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM).

2
Directora de Transparencia Institucional de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM).

agentes de cambio en la sociedad, a través de la formación y desarrollo integral de seres humanos como profesionales éticos, con una conciencia crítica y objetiva de su entorno, que le permitan incidir de manera responsable en la solución de problemáticas sociales y en la mejora de la calidad de vida de las personas.

En México, el quehacer de la educación superior, como en el resto de América Latina, en un principio estaba controlada e íntimamente relacionada con las decisiones del Estado, por lo que frente a la construcción de un Estado democrático, se planteó la necesidad de asegurar que todas las personas tuvieran derecho a la educación, lo cual, evidentemente, implicaba redefinir el papel y estructura de la entonces Universidad Nacional de México, ahora Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), motivada por diversos movimientos políticos – culturales.

Como resultado de ello, el 22 de julio de 1929, se publicó la Ley Orgánica de la entonces Universidad Nacional de México, en la que se reconoció su autonomía; sin embargo, esta autonomía era limitada, toda vez que, aún el Estado intervenía en la designación de su Rector. Fue hasta enero de 1945, cuando se reconoció plenamente la autonomía universitaria. La cual se garantizó, en junio de 1980, con la adición de la siguiente fracción al artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

“VIII.- Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la Ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el Apartado A del Artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere”.

En atención a ello, el Congreso del Estado de Morelos, el 26 de noviembre del mismo año, a través de una reforma al artículo 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, otorgó a la Universidad del Estado plena autonomía “... para impartir la enseñanza media superior y superior, crear las bases y desarrollar la investigación científica y humanística así como fomentar y difundir los beneficios de la cultura respetando la libertad de cátedra e investigación y el libre examen y discusión de las ideas; para determinar sus planes y programas; fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; tener la libre disposición y administración de su patrimonio, incluyendo el incremento del mismo por medio de fuentes propias, y realizar todos aquellos actos relacionados con sus fines”.

Lo anterior, en correlación con lo que establecen los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM), esta autonomía constitucional “... implica el goce de potestades en las siguientes materias:

I.- De gobierno: para elegir, nombrar y remover a sus autoridades;

II.- Académica: para la planeación y el desarrollo de los servicios de educación; investigación, difusión de la cultura y extensión de sus servicios;

III.- Financiera: para la obtención y manejo de su patrimonio;

IV.- Normativa: para dictar sus propias normas y ordenamientos;

V.- Administrativa: para dirigir, planear, programar, presupuestar, ejercer; controlar y evaluar el uso de sus recursos, y

VI.- Responsabilidad: para generar y aplicar un régimen de responsabilidades”.

Esta autonomía constitucional universitaria, implica un doble compromiso para la UAEM, primero, conducirse con estricto apego a la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información; y segundo, generar conocimiento y de manera responsable aplicarlo en su entorno para promover una transformación social encaminada a la mejora de la calidad de vida de la sociedad.

II. Modelo Universitario: Acceso a la Información, Participación Social y Desarrollo Social

Ahora bien, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM), con el objetivo de cumplir con sus atribuciones y determinar las acciones y funciones sustantivas que promuevan y generen conocimiento para atender las demandas de educación, así como solucionar problemas sociales, realizó una consulta en las unidades académicas y administrativas que la integran. Derivándose de ello, el Modelo Universitario³, el cual fue aprobado por el Consejo Universitario el 28 de septiembre de 2010.

Este Modelo Universitario, es considerado una redimensión de la autonomía universitaria, toda vez que, determina las siguientes funciones sustantivas que deben articular todos los proyectos que realice la Universidad:

1. Docencia, se refiere a la formación integral de seres humanos éticos, profesionales, ciudadanos críticos, que se apropien y construyan conocimiento con sentido socialmente responsable.

2. Investigación, consiste en la generación y aplicación innovadora de conocimiento, el cual tendrá pertinencia social a fin de responder a las problemáticas sociales y contribuir en su solución.

3. Difusión de la cultura y extensión de los servicios, es la socialización de las acciones que realiza la UAEM, así como la construcción de un vínculo de confianza y de comunicación con la sociedad para conocer los problemas que les afectan y contribuir a la formulación de soluciones.

4. Administración, es la planeación estratégica que permitirá coordinar de manera eficiente a las unidades académicas y administrativas para que la UAEM cumpla con sus atribuciones.

³ Órgano Informativo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos “Adolfo Menéndez Samará” no. 60 (2011, Marzo 14), http://www.uaem.mx/organizacion-institucional/organo-informativouniversitario/menendez_samara_60.pdf

En ese sentido, la UAEM ha desarrollado proyectos que se han convertido en un motor de cambio, en las comunidades asistidas, contribuyendo así al desarrollo social, y al respeto de la dignidad humana.

Tal es el caso del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC) de la UAEM. Esta Unidad Académica es coadministradora con la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) de la Reserva de la Biosfera Sierra de Huautla (REBIOSH), área natural que se encuentra ubicada en los municipios de Amacuzac, Puente de Ixtla, Jojutla, Tlaquiltenango y Tepalcingo del Estado de Morelos.

Resulta importante, mencionar que derivado de la investigación científica que realizó un grupo multidisciplinario de expertos de la UAEM, la Sierra de Huautla, en 1991, fue decretada como Zona Sujeta a Conservación Ecológica. Por lo que, y con el objetivo de generar las acciones necesarias para la conservación de su biodiversidad y promover el desarrollo económico – social, a través de la implementación de proyectos productivos sustentables, investigadores del entonces Centro de Educación Ambiental e Investigación Sierra de Huautla (CEAMISH), ahora Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC) de la UAEM, trabajaron en conjunto con los habitantes de las comunidades locales, así como con la entonces Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP), el Instituto Nacional de Ecología (INE) y la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), logrando que la Sierra fuera decretada como Reserva de la Biosfera Sierra de Huautla (REBIOSH) en 1999.

En ese entendido, y a fin de cumplir con el objetivo de la REBIOSH, la UAEM a través del CIByC en el marco de su responsabilidad social, ha realizado un trabajo de socialización y de acompañamiento con los habitantes de las comunidades locales, para participar en las convocatorias emitidas por instancias federales y convertirse en beneficiarios de programas de subsidio.

Los principales programas de subsidio que se operan en la REBIOSH son:

1. PROCODES (Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible). Este programa promueve la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, a través del apoyo a proyectos productivos sustentables; impartición de cursos, talleres y cualquier otra actividad que priorice el desarrollo comunitario, tales como la construcción de estufas de leña; establecimiento de apiarios; restauraciones de hábitats; huertos familiares; construcción de obras para el manejo y captación del agua.

Recurso ejercido del PROCODES

AÑO	NÚMERO DE OBRAS	RECURSO EJERCIDO	BENEFICIARIOS		NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS
			HOMBRES	MUJERES	
2009	6	576,000.00	152	43	195
2010	9	480,000.00	266	168	434
2011	16	961,600.00	235	203	438
2012	20	1,200,000.00	156	251	407
2013	28	1,475,284.00	93	268	361
2014	18	1,200,000.00	106	189	295
2015	23	1,523,927.00	185	122	307
TOTAL	120	7,416,811.00	1,193	1,244	2,437

Datos obtenidos de los archivos del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC) de la Universidad Autónoma de Estado de Morelos (UAEM). Dr. J. Rolando Ramírez Rodríguez, responsable del resguardo de la información.

2. PROVICOM (Programa de Vigilancia Comunitaria). Su objetivo es promover la conservación de los ecosistemas y biodiversidad, mediante la participación directa de la población local en acciones de vigilancia y monitoreo, a fin de proteger los recursos naturales y prevenir infracciones a la normatividad ambiental, o en su caso, reportar algún ilícito ambiental ante la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Recurso ejercido del PROVICOM

AÑO	NÚMERO DE OBRAS	RECURSO EJERCIDO	BENEFICIARIOS		NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS
			HOMBRES	MUJERES	
2015	2	197,563.00	18	2	20

Datos obtenidos de los archivos del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC) de la Universidad Autónoma de Estado de Morelos (UAEM). Dr. J. Rolando Ramírez Rodríguez, responsable del resguardo de la información.

3. PET (Programa de Empleo Temporal). Este programa tiene el objetivo de apoyar a los habitantes de las comunidades que ven disminuidos sus ingresos o patrimonio ocasionado por situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres. El PET apoya, sobretudo, el establecimiento o rehabilitación de brechas cortafuegos; tecorrales; limpieza de cuerpos de agua, entre otros.

Recurso ejercido del PET

AÑO	NÚMERO DE OBRAS	RECURSO EJERCIDO	BENEFICIARIOS		NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS
			HOMBRES	MUJERES	
2006	5	198,603.00	48	60	108
2007	5	341,120.00	104	71	175
2008	4	282,494.00	61	54	115
2009	3	285,032.13	46	64	110
2010	6	339,280.00	82	38	120
2011	8	413,960.40	100	40	140
2012	7	482,618.00	88	52	140
2013	5	352,275.00	66	34	100
2014	3	189,000.00	30	30	60
2015	3	297,760.00	40	40	80
TOTAL	46	7,3,182,143.00	665	483	1,148

Datos obtenidos de los archivos del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC) de la Universidad Autónoma de Estado de Morelos (UAEM). Dr. J. Rolando Ramírez Rodríguez, responsable del resguardo de la información.

4. PROCER (Programa de Conservación de Especies en Riesgo). Este programa está dirigido a aquellos grupos de la sociedad civil, que cuenten con los conocimientos y equipos necesarios para realizar monitoreos de especies. En esta actividad, se involucra a los pobladores, a fin de que valoren el cuidado de la flora y fauna de la REBIOSH.

En el 2015, la inversión fue de \$224,945.00 por parte de la CONANP y de \$25,050.00 por parte del beneficiario, que corresponde al 10.02% del total del recurso.

5. PROMAC (Programa de Conservación de Maíz Criollo). Su objetivo es apoyar a los productores de este maíz, a fin de que fortalezcan y continúen sembrando ante la amenaza de los maíces híbridos y transgénicos.

Lo anterior, además de promover la conservación de la diversidad genética de los maíces criollos, mantiene una tradición ancestral.

Recurso ejercido del PROMAC

AÑO	NÚMERO DE OBRAS	RECURSO EJERCIDO	GÉNERO		NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS
			HOMBRES	MUJERES	
2011	6	89,590.00	17	3	20
2012	6	57,931.84	69	8	77
2013	6	200,000.00	84	21	105
2014	7	201,620.00	75	30	106
2015	10	400,000.00	173	49	222
TOTAL	34	949,141.84	418	111	530

Datos obtenidos de los archivos del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC) de la Universidad Autónoma de Estado de Morelos (UAEM). Dr. J. Rolando Ramírez Rodríguez, responsable del resguardo de la información.

III. Procedimiento para la operación de los Programas de Subsidio

Una vez que se emite la convocatoria de apoyos de programas de subsidio, la UAEM a través del CIByC, realiza actividades de socialización, difusión y promoción de la misma a través de los presidentes de los comisariados ejidales y ayu-dantes municipales; asimismo, realiza reuniones regionales en el Oriente, Centro y Poniente del Estado.

Hecho lo anterior, el personal del CIByC fija una fecha para recibir las solicitudes y entrega un formato, el cual les sirve a los habitantes como guía para elaborar su propuesta de proyecto. No pasa desapercibido, puntualizar, que el CIByC siempre tiene la disposición en caso de que del posible beneficiario necesite ayuda para la elaboración de su propuesta.

Una vez que el CIByC recibe las solicitudes, son capturadas en el sistema en línea de la CONANP, así como la información de los posibles beneficiarios.

El CIByC en coordinación con la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico de la CONANP, y personas invitadas de la SEMARNAT (Secretaría De Medio Ambiente Y Recursos Naturales), la CONAFOR (Comisión Nacional Forestal) y otras instancias del sector ambiental, realizan la revisión y emiten el dictamen correspondiente, lo anterior en términos de lo que establecen las Reglas de Operación o los Lineamientos, según sea el caso.

Se notifica a los beneficiarios el resultado del dictamen; y en caso de ser positivo, se elaboran los convenios, anexos técnicos y otros documentos que se especifican en las Reglas de Operación o Lineamientos, los cuales son firmados por los beneficiarios.

Se constituye el Comité de Contraloría Social, el cual es un mecanismo integrado por beneficiarios vigentes y un técnico operador, quienes de manera organizada, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Una vez firmados, se solicitan los recursos para comenzar los proyectos, por lo regular se dividen en dos ministraciones, las cuales se realizan por transferencia bancaria y directamente a los beneficiarios.

Durante el desarrollo del proyecto, la CONANP realiza visitas de supervisión para dar continuidad a los proyectos y se elaboran reportes de avance. Estos reportes de avances son ingresados al sistema en línea de la CONANP.

Al concluir los proyectos, se lleva a cabo una última visita de supervisión, en la cual se elaboran las actas de entrega-recepción para finiquitar los proyectos.

Finalmente, el CIByC entrega en un CD todos los documentos que comprueban la aplicación del recurso público asignado en el programa de subsidio correspondiente.

Es de suma importancia precisar, que la UAEM no maneja ningún recurso federal, como se precisó en líneas anteriores, las ministraciones son entregadas directamente a los beneficiarios. Asimismo, se puntualiza que la participación del CIByC de la UAEM no es con fines de lucro; incluso, la UAEM para la operación de la REBIOSH, aporta recursos para el pago de 12 personas, gastos de operación e infraestructura.

Como se aprecia, la UAEM a través del acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y la participación social, cumple con lo establecido en su Modelo Universitario, a través de la transformación responsable en su entorno.

Modelo Universitario



En el 2006, el Consejo Internacional de Coordinación del Programa sobre el Hombre y la Biosfera (MAB) de la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura), declaró a la REBIOSH Patrimonio Cultural de la Humanidad, por lo que la integró a la Red Mundial de Reservas de la Biosfera. Esta Red está integrada por 669 reservas distribuidas en 120 países.⁴

4
Sitio oficial de la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura) <http://www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biospherereserves/latin-america-and-the-caribbean/>

IV. Transparencia Universitaria

En otro orden de ideas, es importante destacar que la UAEM a partir de noviembre de 2012, inició la campaña "UAEM por la Transparencia", la cual consiste en socializar

por medio de intervenciones en la Radio Universitaria y de pláticas en las diferentes unidades académicas, el ejercicio del derecho de acceso a la información y sus beneficios; los procedimientos para acceder a la información que genera la UAEM y demás sujetos obligados de la Ley de la materia; la importancia de la protección de la información confidencial y reservada; así como las funciones del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), como órgano garante del derecho de acceso a la información en Morelos. Asimismo, se entrega en las unidades académicas material de difusión, con el objetivo de promover el ejercicio de este derecho. De noviembre de 2012 a la fecha, se ha impactado a aproximadamente 3000 alumnos.

También, la UAEM en coordinación con el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), han implementado un programa de vinculación académica a nivel superior y medio superior, denominado "La Ola de Transparencia en tu Municipio", el objetivo de este programa es capacitar a estudiantes en temas relacionados con el derecho de acceso a la información, a fin de que sean multiplicadores de éste.

Por otra parte, la UAEM en cumplimiento al compromiso adquirido en la Cumbre Estatal Anticorrupción, que se llevó a cabo en las instalaciones de la Universidad los días 26 y 27 de febrero de 2015, se implementó en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, en la Licenciatura en Derecho, la materia optativa "Transparencia y Acceso a la Información", la cual ha sido impartida en el segundo semestre del ejercicio 2015 y primer semestre del ejercicio 2016, impactando a un grupo de 50 alumnos aproximadamente.

En esta materia, los alumnos además de conocer sobre los antecedentes y evolución de este derecho, abordan la legislación aplicable a la materia, así como temas de gobierno abierto y participación ciudadana, realizando ejercicios prácticos del procedimiento para acceder a la información de los sujetos obligados a través de solicitudes de información y presentación de recursos de inconformidad, y de la consulta de la información de difusión obligatoria; convirtiéndose los alumnos en multiplicadores de este derecho.

Sin duda alguna, la campaña "UAEM por la Transparencia", el programa de "La Ola de Transparencia en tu Municipio" y la materia optativa "Transparencia y Acceso a la Información", son mecanismos de socialización del derecho de acceso a la información extraordinarios, toda vez que el acercamiento con los jóvenes a través de la academia ha permitido involucrarlos y que se apropien de este derecho, despertando su interés no sólo para vigilar la aplicación de recursos públicos o evaluar el desempeño del servicio público, si no para obtener beneficios al ejercer su derecho de acceso a la información.

Por último, la UAEM en diciembre del 2015 fue acreditada por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) como Entidad de Certificación y Evaluación, es decir, hoy la UAEM está reconocida a nivel nacional como una entidad acreditada para capacitar, evaluar y/o certificar las competencias laborales de las personas, con base en Estándares de Competencia.

Es importante, subrayar que este proceso comenzó en el 2012, cuando el Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Rector de esta máxima casa de estudios y la entonces

Presidenta del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), la Lic. Mirna Zavala Zúñiga, determinaron generar una alianza estratégica y los mecanismos correspondientes, para que a través de la academia los Titulares de las Unidades de Transparencia, así como su personal operativo, se profesionalicen en todos los temas relacionados con el derecho de acceso a la información, fortalecimiento sus conocimientos y habilidades, lo cual se reflejará, no sólo en el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás normatividad aplicable, si no en la sensibilización de la importancia de brindar un servicio público eficiente.

Asimismo, como parte de este proceso de acreditación de la UAEM, personal de la Universidad y del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), atendieron capacitaciones en línea y presenciales, a fin de someterse a procesos de evaluación en los estándares de competencia EC0181 (Facilitación de la información en poder del sujeto obligado) y, EC076 (Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia). Resultando de ello, su certificación como evaluadores de estándares de competencia y facilitadores de la información en poder del sujeto obligado.

En el estándar de competencia EC076 (Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia), se evalúa el desempeño, la actitud y los conocimientos que tenga el candidato para evaluar la competencia de un candidato como evaluador en determinado estándar de competencia.

Mientras que, en el estándar de competencia EC0181 (Facilitación de la información en poder del sujeto obligado), se evalúan los siguientes cuatro rubros: conocimientos, actitud, desempeño y los documentos elaborados durante el desempeño de recibir y dar trámite a las solicitudes de información y la actualización de la información pública de difusión obligatoria.

Considerando que la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el día miércoles 27 de abril del presente año, la Entidad de Certificación y Evaluación de la UAEM en coordinación con el Instituto Morelense de Información Pública, está diseñando la estrategia a fin de iniciar los procesos de capacitación, evaluación y certificación de los Titulares y personal operativo de las Unidades de Transparencia, en los estándares de competencia EC0181 (Facilitación de la información en poder del sujeto obligado) y, EC076 (Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia).

Por último, es importante precisar que este es un primer paso para la Universidad, ya que al ser una Entidad de Certificación y Evaluación, no sólo podrá capacitar, evaluar y certificar en los estándares de competencia mencionados, si no que podrá hacerlo en los más de 500 estándares que existen en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.

También, permitirá que una institución de educación superior incida en la formación y profesionalización de las personas, y reconozca en coordinación con el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) y la Secretaría de Educación Pública (SEP) a través de un certificado su competencia en la realización de determinada función, lo cual contribuirá, que

la persona certificada cuente con mayores oportunidades para integrarse en el mercado laboral, o en su caso, incremente su desempeño en el mismo; así como sensibilizarlos respecto a la responsabilidad que tienen en la transformación de su entorno.

V. Conclusiones

Las instituciones de educación superior al ser generadoras de conocimiento e incidir en la formación integral de seres humanos, son motores de cambio de nuestra realidad y parte de la solución de las problemáticas sociales, ya que a través de la ciencia, la educación y la cultura transforman nuestro entorno.

En ese sentido, y a través del ejercicio, la promoción y el fortalecimiento del derecho de acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas se redimensiona un vínculo de confianza de las personas en las instituciones, lo cual promueve además de, una participación social activa y proactiva, la recuperación de la credibilidad y reconocimiento en las instituciones, elemento que son parte fundamental de una sociedad democrática.

El papel de los archivos para impulsar la participación ciudadana en acciones de contraloría social

Elvia Angélica Arzate Estrada

Introducción

En México el marco legal que regula la transparencia y la rendición de cuentas señala que todas las decisiones de los servidores públicos tienen que estar debidamente documentadas y organizadas en archivos.

Estos archivos, de los que hablamos, son el elemento de la transparencia que no se ve, que no se conoce, que poca importancia se le ha dado en la historia de nuestro país, y no hablamos únicamente de los archivos históricos que son fuente de estudio principalmente para los investigadores, hablamos también de los archivos administrativos que registran el quehacer cotidiano de la administración pública. Sin archivos no hay rendición de cuentas.

Hablaremos de la importancia del uso de los archivos para la realización de ejercicios de contraloría social, pero también de la necesidad de auditar a los archivos para identificar el cabal cumplimiento del mandato legal y como un medio para lograr que la transparencia y la rendición de cuentas sean parte de nuestra cultura política.

¿Por qué son importantes los archivos?

Iniciaremos con algunas preguntas para generar la reflexión: El día de hoy se afirma que los archivos son pieza clave para la transparencia y la rendición de cuentas, pero ¿Por qué? ¿Qué papel juegan los archivos dentro del entramado del derecho de acceso a la información y la transparencia? ¿Qué importancia tienen esos documentos para la evaluación de las políticas públicas y la participación ciudadana? y todavía aun nos preguntamos ¿Qué documentos deben archivar? ¿Cómo deben estar organizados? ¿Por cuánto tiempo? ¿Cómo puedo tener acceso a ellos?, y ¿Cómo puedo utilizarlos para lograr un beneficio directo de las personas?

Debemos reconocer que en los últimos 15 años se han realizado grandes esfuerzos e iniciativas en materia de transparencia, rendición de cuentas y control social. Algunas acciones han tenido mejores resultados que otras, aunque en general un balance crítico evidencia que su alcance ha sido limitado y desarticulado, lo que impide que se logre un mayor impacto en la cultura política de la ciudadanía y en el ejercicio de la función pública, que sigue estando apegada a formas tradicionales de relacionarse con la sociedad. No obstante hoy en día existe una variedad de actores sociales interesados en ejercer el derecho de acceso a la información y dar seguimiento a las políticas públicas en materia de transparencia y rendición de cuentas. Uno de los mecanismos que facilita este proceso es la contraloría social.

El acceso a la información es el derecho humano, la transparencia y la rendición de cuentas son la política pública que hacen funcionar ese derecho humano. Si los

servidores públicos no documentan sus decisiones, las ordenan y las archivan no existe el acceso a la información y no existe la rendición de cuentas.

La contraloría social

Es importante subrayar que el concepto de contraloría social ha tenido diversos significados. Entre las distintas denominaciones que se le ha dado a esta actividad, destaca el término *social accountability*, que en nuestro país se traduce como contraloría social, contraloría ciudadana y al que también se le puede llamar, auditoría social.

En México existe la contraloría social institucional que está dirigida principalmente a la vigilancia de programas sociales y que está regulada en la Ley General de Desarrollo Social, que en su artículo 69 la define como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Las funciones que se le atribuyen consisten en solicitar información, vigilar el ejercicio de los recursos y la aplicación de los programas, emitir informes, atender e investigar las quejas y denuncias, y presentarlas ante la autoridad competente (Art. 71 fracciones I-V).

Por otra parte, la contraloría social de la que nosotros hablamos y que ponemos es práctica es la contraloría social independiente, que utiliza un conjunto de herramientas para la vigilancia de la gestión pública, y en muchos casos para la incidencia política.

El modelo para realizar acciones de control comprende además del diagnóstico, una parte relevante y central que es el acopio de la información, a través de solicitudes de información, la visita a los portales de obligaciones de transparencia y a los archivos públicos, para continuar con la sistematización y el análisis de la información, hasta llegar a la elaboración de propuestas y la difusión de los resultados.

Este es el tipo de contraloría que puede fortalecerse mediante la capacitación de las organizaciones civiles. No se trata de crear nuevas organizaciones, se trata de capacitar a las que ya existen para que incluyan el derecho de acceso a la información (y el uso de los archivos) a su quehacer cotidiano.

La organización y conservación de los archivos

En cuanto a la organización y conservación de los archivos contamos con un mandato constitucional que nos establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública; que todos los actos que deriven del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones deberán documentarse; y que deberán conservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Por su parte, la Ley General de Transparencia también establece algunas obligaciones en materia de gestión documental y nos reitera que la información deben existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones, y cuando éstas no hayan sido ejercidas se deberá justificar la inexistencia, y además se deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos. Algunas disposiciones particulares regulan las condiciones en que puede declararse la "inexistencia de la información" y además establece medidas de apremio ante el incumplimiento, que van desde la amonestación pública hasta las multas.

Por otra parte, la Ley Federal de Archivos en su artículo 23 ordena que los servidores públicos que deban elaborar un acta de entrega recepción al separarse de su cargo deberán entregar a quien los sustituya, además del inventario de mobiliario, relación de personal, y obras de arte, entre otros, los archivos organizados así como los instrumentos de consulta y control archivísticos bajo su custodia. Aquí surgen otras preguntas: ¿Qué se entrega?, ¿En realidad se da cumplimiento expreso a este mandato?, y si pudiéramos revisar lo que se ha entregado por generaciones ¿Qué encontraríamos?

Lo que pretendemos transmitir con esto es la convicción de que si las personas y organizaciones de la sociedad civil saben lo que deben contener los archivos, cómo deben estar organizados, cómo se elaboran los instrumentos de consulta y control archivístico y cómo están relacionados estos con los manuales de operación y procedimientos o con los índices de expedientes reservados, sabrían y podrían buscar información de manera más precisa.

Lo importante de todo esto es destacar que las respuestas a las solicitudes de información dependen en gran medida de lo bien o mal organizados y completos que se encuentren los archivos, así como de la disposición de los funcionarios públicos a transparentar sus acciones.

Los archivos y los servidores públicos

Actualmente tenemos, por un lado el crecimiento y la complejidad de la administración pública, una gran cantidad de documentos generados cotidianamente, el incremento de tecnologías para su reproducción y múltiples formatos; y por otro lado, tenemos un entramado legal que cumplir, pero no sabemos a ciencia cierta cómo hacerlo.

Una tarea importante que va más allá de la capacitación técnica para la gestión documental --y los detalles metodológicos que tienen que ver con formatos, plazos y procedimientos--, es que al interior de las instituciones también se deben proponer acciones que contribuyan a sensibilizar a los funcionarios para que se apropien de los valores de legalidad, honestidad y rendición de cuentas, y con ello fomentar el sentido de pertenencia y servicio público. Que sepan que todas las decisiones tomadas durante el ejercicio de sus funciones dejan su huella en los documentos, que merecen nuestro reconocimiento a su trabajo, pero que también el incumplimiento y los actos de corrupción dejan marca y merecen una sanción.

Respecto a las sanciones, vale recalcar que éstas no resuelven totalmente el problema cuando los servidores han actuado en contra del interés público; las malas prácticas pueden ser producto del desconocimiento de las normas, de hábitos y costumbres realizadas por generaciones, o bien, de intenciones claras por obstruir el acceso a los documentos, pero si sólo se sanciona a los funcionarios y no se corrigen los procedimientos, es cuestión de tiempo para que vuelva a surgir el problema con otro nombre y otra cara.

¿Qué es lo que corresponde hacer entonces? Como lo hemos dicho, toca impulsar la organización y administración de los archivos como parte de una cultura cívica, dejar de verla como sólo como una obligación y trabajar para disminuir la resistencia natural que representa para los funcionarios públicos el cambio hacia

una cultura de la transparencia; transmitirles los fundamentos legales y explicarles que deben documentar sus acciones en virtud de las funciones asignadas, y que comprendan que, eventualmente, la opacidad podría ser interpretada como falta de voluntad, de disciplina o incluso como un acto de corrupción.

El paradigma es muy sencillo: Si yo cumplo con las funciones que tengo asignadas y hago bien lo que me corresponde, entonces lo documento y “presumo” los resultados; pero si no sabemos cómo hacerlo difícilmente podremos cumplir. Por tanto, lo que proponemos es que la capacitación en materia de archivos sea un reto de primer orden para que los servidores públicos conozcan el marco jurídico que regula la obligación de documentar y archivar.

Retomando las palabras del Comisionado del INAI, Joel Salas (2016) creemos que para que la sociedad civil pueda realizar acciones de contraloría social es indispensable que los servidores públicos documenten sus actividades y decisiones y estén convencidos que la mejor forma de dejar huella es a través de los archivos.

Es imperativo hacer realmente pública la vida pública de nuestro país. Es tiempo de que los archivos ayuden a construir un país donde lo público sea lo común, lo accesible y abierto, así como lo conocido y verificable. Es tiempo de consolidar un México en que los archivos permitan saber quién, cómo, cuándo y bajo qué condiciones se toma una decisión en el servicio público. No minimicemos su importancia: la creación y resguardo de un archivo es escoger lo que recordará y lo que olvidará una sociedad.

La información que contienen los archivos es indispensable para lograr la transparencia y la rendición de cuentas, es decir, para que sea posible determinar responsabilidades. La labor del Estado es garantizar que exista información y que sea accesible a la población. En otras palabras, la información permite identificar y comprobar posibles actos de abuso de poder, corrupción, injusticia o violaciones a derechos humanos. Los archivos y la información que contienen son fundamentales para garantizar el buen funcionamiento de los Sistemas Nacionales de Transparencia y Anticorrupción, son su condición de existencia.

La fiscalización de los archivos

Un tema pendiente y que merece una exposición particular es la fiscalización de los archivos. Es un asunto incipiente y su aplicación es indispensable para incentivar el cumplimiento de la normatividad.

En México las instituciones de control son la Secretaría de la Función Pública que es el órgano de control y evaluación gubernamental del Poder Ejecutivo, que a su vez cuenta con órganos internos de control en cada una de las dependencias federales; en el Poder Legislativo se cuenta con la Auditoría Superior de la Federación (ASF), cuya misión es fiscalizar la cuenta pública a los tres Poderes de la Unión, a los órganos constitucionalmente autónomos, a las entidades federativas y municipios de todo el país y verificar el cumplimiento de los objetivos de las políticas y programas gubernamentales. Esta última instancia, por mandato legal puede recibir peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas por la

sociedad civil, las cuales podrían ser consideradas dentro de su programa anual de auditorías, visitas e inspecciones. Existen además las auditorías superiores en cada uno de los estados.

Por su parte, el Archivo General de la Nación publicó en julio del 2015 la Guía para la Auditoría Archivística, con la que pretende impulsar el cumplimiento normativo y de los procesos técnicos de la gestión documental al interior del Poder Ejecutivo.

Lo que queremos generar en esta ocasión es otro tema para la reflexión: ¿Qué se audita? ¿Cómo lo auditan? ¿Se revisa únicamente el cumplimiento de la parte normativa o se verifica que los archivos de encuentren completos, actualizados y que documenten cabalmente la realización de las funciones?

Nuestra propuesta es que se trabaje de manera transversal al interior de las instituciones en la capacitación en materia de archivos, de transparencia y de rendición de cuentas y se vinculen todas las áreas o actores (el área coordinadora de archivos, los archivos de trámite, la Unidad de correspondencia, las áreas de planeación, la Unidad de Transparencia y las entidades de fiscalización) para trabajar en torno a un sólo objetivo: la rendición de cuentas a través de archivos administrativos organizados, actualizados y completos para que las personas y las organizaciones de la sociedad civil puedan localizar la información que les permita el ejercicio de otros derechos.

Los archivos y la transparencia

Finalmente, podemos afirmar que el papel clave que tienen los archivos para la transparencia y la rendición de cuentas es que son el puente que permiten obtener la información para generar un bien común y que hasta el día de hoy no se les ha dado la importancia que se requiere.

Nuestra propuesta es sencilla: que cada quien haga lo que le corresponde hacer:

- Que los sujetos obligados, llámense dependencias federales, estatales, municipales, partidos políticos y organizaciones civiles cumplan con lo estipulado en la Ley General de Transparencia y en los Lineamientos para la organización de los archivos, recientemente publicados por el Sistema Nacional de Transparencia.
- Que se capacite a la ciudadanía y a las organizaciones de la sociedad civil para que sepan: a) que existe una normatividad que regula los archivos; b) que todas las dependencias deben tener sus expedientes actualizados y disponibles; c) los tipos de documentos que deben contener y cómo deben estar organizados; d) que pueden solicitar y consultar cualquier documento para tareas de contraloría social, entre otros fines, y difundir sus resultados; e) que pueden exigir respuesta a sus solicitudes de información a través de los recursos de revisión; f) que puedan promover la realización de auditorías a programas concretos y medir el impacto de las políticas públicas.
- Que los medios de comunicación, cumplan el papel de sensibilizar a los servidores públicos, académicos y a la población en general, ayudando

a la creación de una opinión pública favorable para la conservación y difusión de la memoria histórica y a la documentación de las decisiones públicas que afectan las vidas de las personas y también de las decisiones que se toman sobre lo público.

- Que las instituciones garantes de la rendición de cuentas a) sean ejemplo de cumplimiento en la organización documental y la transparencia; b) que capaciten y acompañen a de los sujetos obligados para el ejercicio del derecho de acceso y la organización y la administración de sus archivos; c) que capaciten y trabajen de manera articulada con los auditores para la evaluación del cumplimiento de los objetivos institucionales, la correcta organización de los archivos, el cumplimiento de las normas; así como en la evaluación de la aplicación de los recursos públicos, entre otros.

- Que el INAI, el AGN y la ASF promuevan el financiamiento para la capacitación de las organizaciones de la sociedad civil y sean habilitadas para que sepan cómo tienen que estar organizados los archivos, para que los puedan consultar y estar en condiciones de hacer contraloría social.

En este sentido, en el contexto actual de inseguridad y violencia en nuestro país, es necesario vincular a la contraloría social con la reconstrucción del tejido social, para restablecer la confianza comunitaria, afianzar los procesos organizativos y generar contrapesos suficientemente fuertes para lograr interlocución con las autoridades y lograr de manera pacífica la resolución de problemas.

La contraloría social es una forma de participación ciudadana y parte de la idea de que la ciudadanía no participa por el simple gusto de informarse de lo que hace el gobierno, sino que se involucra en la acción gubernamental. Bajo este enfoque nuestra propuesta de la contraloría social no apunta únicamente al control social de la información gubernamental, sino al control social sobre la acción gubernamental, lo cual implica un cambio en la manera en que se relacionan ciudadanos y gobierno, resultado que no se logra cuando se fomenta únicamente el control social sobre la información que produce el gobierno. Es necesario que los ciudadanos no sólo estén interesados en señalar y denunciar lo que desde su punto de vista el gobierno está haciendo mal, sino también que tengan la capacidad de proponer soluciones basadas en su propia gestión de los problemas. En este sentido, no se trata de generar nuevos proyectos, sino fortalecer los que ya se están llevando a cabo, aprovechando la experiencia que han obtenido quienes los realizan e identificando sus errores y aciertos.

Conclusiones

- Los archivos organizados, que documentan las decisiones y acciones de los servidores públicos son un elemento garante de la rendición de cuentas.

- Hay un elemento de la rendición de cuentas que es fundamental. Se trata de la participación ciudadana. Se trata de dotar a la ciudadanía de las herramientas para que puedan tomar control de los asuntos públicos, esos que les afectan directamente. Que las comunidades de Amecameca sepan la cantidad de recursos públicos que fueron asignados para el tratamiento de aguas residuales, quién los

programó y con qué propósito, quién los recibió y en qué los invirtieron. Y en los casos de dispendio, subejercicio o mala gestión, las instancias fiscalizadoras cuenten con aliados que les ayuden a vigilar y emprender acciones para sancionar el mal desempeño. Que las comunidades de Amecameca a través del derecho de acceso a la información puedan ejercer su derecho humano al agua.

- Se trata de incentivar los ejercicios de contraloría social haciendo uso de los documentos contenidos en los archivos, pero queremos llegar más allá y proponer auditorías sociales a los archivos, como un mecanismo para obligar a las dependencias públicas a cumplir con las disposiciones legales en la materia y que sepan que serán continuamente observadas y escrutadas.

- Es indispensable que el Archivo General de la Nación, el INAI y la Auditoría Superior de la Federación lancen convocatorias públicas dirigidas a organizaciones civiles en los temas de transparencia, archivos y contraloría social, para que puedan colaborar en la revisión del contenido de los archivos. Que quede claro, no se trata sólo del cumplimiento normativo de contar con un cuadro de clasificación archivística y los inventarios, se trata de que los documentos contengan los resultados del ejercicio de las funciones y estos respondan a las demandas ciudadanas.

- Concluimos con una pregunta que suponemos da respuesta a nuestra presentación: ¿Por qué la sociedad civil tiene que hacer contraloría social de los archivos? Porque una vez que reconozcan el peso que tienen en el ejercicio del derecho de acceso a la información, la ciudadanía va a exigir archivos completos, integrados y actualizados que les permitan controlar, vigilar y evaluar las acciones del gobierno y que éstas respondan al interés público.

- Por último, proponemos la creación de un observatorio ciudadano de archivos públicos, integrado por ciudadanos y organizaciones que se encargue de vigilar y evaluar e incidir en las políticas procesos y actores relacionados con la gestión documental.

Bibliografía

Archivo General de la Nación (2015). *Guía para la auditoría archivística*. México, Autor. CIDH-RELE. (2007). *Estudio especial sobre el Derecho de Acceso a la Información*. Washington, Relatoría Especial para la Libertad de Expresión, Comisión Interamericana de Derechos Humanos. OEA.

Cunill Grau, Nuria. (1er Semestre 2009). "Contraloría social y derechos sociales. El desafío de la integralidad". En: *Gestión y Política Pública*. Volumen XVIII, No. 1.

Hevia, F. (2007). "Contraloría social y protección de Programas Sociales", ponencia presentada en el *Seminario Internacional Ciudadanos y Derechos. Protección de Programas sociales y construcción de Ciudadanía*. Recuperado de: http://www.seminarioprotecciondeprogramas.org.mx/ponencias/Conference_Paper_Felipe_Hevia.pdf

López Ayllón, Sergio. (2008). *El acceso a la información en materia electoral*. México, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Serie Ciclo de conferencias: Los retos del TEPJF, no. 2.

Peruzzotti, Enrique y Catalina Smulovitz (eds.) 2002. "Accountability social: la otra cara del control", en: *Controlando la política. Ciudadanos y medios en las nuevas democracias latinoamericanas*, Buenos Aires, Editorial Temas.

Salas, Joel (2016). Sin archivos no hay memoria, ni rendición de cuentas. En: *José Buendía*. Recuperado de: <http://www.josebuendia.mx/notas.php?id=2741>

Marco jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación, México, 10 de febrero de 2014.

Ley General de Desarrollo Social, Diario Oficial de la Federación, México, 7 de noviembre de 2013.

Ley General de Transparencia, Diario Oficial de la Federación, México, 4 de mayo de 2013.

Ley Federal de Archivos, Diario Oficial de la Federación, México, 23 de enero de 2012.

Lineamientos para la organización de los archivos, Diario Oficial de la Federación, México, 4 de mayo de 2016.

Elvia Angélica Arzate Estrada

Es una profesional experta en organización documental, transparencia y rendición de cuentas.

Es Bibliotecóloga por la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM y ha cursado diplomados en Alta Dirección y en Inteligencia para la Seguridad Nacional.

Fue Directora y responsable del Área Coordinadora de Archivos en la Secretaría de Gobernación durante el periodo 2008-2013.

Colaboró en el Programa de Fortalecimiento de la Cultura de la Transparencia en el IFAI para la realización del proyecto IFAI-Comunidades brindado asesoría y seguimiento a las actividades de los promotores sociales del derecho de acceso a la información pública en los estados de Puebla, Veracruz, Jalisco, México y en el Distrito Federal.

Tuvo a su cargo del Departamento de la Red Nacional de Bibliotecas del Instituto Federal Electoral, donde colaboró en diversos proyectos sobre gestión documental.

Durante los últimos años ha participado en la elaboración de manuales de control social y transparencia y coordinó el proyecto "Datos personales y el ejercicio de los derechos ARCO para organizaciones que trabajan con población vulnerable" en el marco del Programa de Sensibilización de Derechos organizado por el Instituto Nacional de Transparencia.

Actualmente es coordinadora de proyectos en la organización civil *ControlaTu-Gobierno* e imparte cursos sobre la organización y administración de archivos, transparencia y manejo de datos personales.

Los archivos y la rendición de cuentas

Claudia Elizabeth Avalos Cedillo¹

Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública, México

PROCESO ENTREGA-RECEPCION DE LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Resumen: Los archivos son la columna vertebral del acceso a la información pública; pero, ¿De qué nos sirve un derecho humano como el derecho a saber, si no tenemos a qué acceder?, o al menos ¿Hay la certeza de la existencia de la información gubernamental?, y si existe a información, ¿Cómo se garantiza que la misma esté administrada de manera correcta que me permita conocerla en su totalidad? Estas son sólo algunos de los muchos cuestionamientos que nos hacemos todos los días al tratar de acceder a algún archivo gubernamental, sobre todo, cuando la respuesta es negativa con una justificación de inexistencia o de desconocimiento de la ubicación de la información solicitada. En San Luis Potosí, México, se ha llevado a cabo un ejercicio histórico en nuestro país, que tiene como origen la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, y un trabajo intenso por parte del sector gobierno con el órgano garante local de transparencia, acceso a la información, archivos y protección de datos personales, mismo del que debe decirse, que es el único en el país, como organismo de transparencia que tiene por disposición de ley, la rectoría de los archivos públicos del Estado. En 2015, se llevó a cabo la entrega-recepción de todos los órganos de gobierno y Poderes de San Luis Potosí, utilizando dos formatos autorizados por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, exclusivamente en materia de archivos coincidente con los cuadros de clasificación archivística de cada una de las dependencias; uno para archivos físicos, y otro, para los archivos electrónicos o digitales. Además, por disposición legal, todos los sujetos obligados en materia de transparencia que llevaron a cabo tal ejercicio, tuvieron la oportunidad de inconformarse ante el órgano garante respecto al acervo archivístico recibido. Hoy contamos con nueve expedientes, en los que la Comisión de Transparencia podrá en su caso, sancionar por la violación a la Ley Estatal de Archivos. Esta consiste en una clara acción de rendición de cuentas que permite a los ciudadanos conocer la información que poseen las instancias de gobierno locales, y principalmente, dar continuidad a esta responsabilidad en las administraciones entrantes, que con tales formatos de entrega-recepción, difícilmente podrán responder una solicitud de acceso bajo el argumento de que la información no existe o desconocen si un gobierno previo la generó, o que con motivo del cambio de administración no se sabe la ubicación de lo solicitado. Con este ejercicio, los potosinos y los mexicanos podemos demostrar que la rendición de cuentas a través de la correcta administración de nuestros archivos, es una de las muchas maneras de seguir construyendo nuestra democracia.

Palabras clave: acceso a la información; archivos públicos; democracia; entrega-recepción. Homologación de la gestión documental; rendición de cuentas.

INTRODUCCIÓN

Actualmente, como desde hace varios siglos, los gobiernos generan día a día, distinta documentación en la que se deposita el quehacer de la administración

1

Claudia E. Ávalos Cedillo. Licenciada en Derecho por la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Comisionada.avalos@gmail.com

pública, pero hasta hoy, es que comenzamos un camino que pretende reconocer la importancia de la gestión de los archivos públicos, que garantice la generación, administración y preservación de nuestro patrimonio documental.

A través de diversas herramientas normativas, México, como en muchas partes del mundo, cuenta con leyes que garantizan el acceso a la información pública y la protección a los datos personales, así como instituciones que tienen como función primordial vigilar que el pleno ejercicio de tales derechos fundamentales; sin embargo, hemos dejado en último lugar, estipular mecanismos dentro de nuestras instituciones que aseguren otros dos derechos humanos: el derecho a la memoria y el derecho a la verdad.

Resulta impensable que podamos acceder a la información gubernamental, sin la existencia de procedimientos que exijan a los funcionarios públicos respaldar todos sus actos en el ejercicio de su encargo, mediante la generación de archivos (físicos o digitales), que no sólo aseguren el derecho a saber de los ciudadanos, sino que también se proteja la memoria de nuestro país.

Tampoco podemos garantizar el manejo adecuado de los datos personales que recaban las dependencias de gobierno con motivo de los diversos trámites que a diario realizamos, pues las bases de datos que los contienen aún no se encuentran regulados, de manera que permita su correcta clasificación y resguardo, así como llevar a cabo procesos de digitalización o automatización organizada.

Los retos que trae consigo la tecnología han acaparado en gran medida la atención de muchos especialistas, cuando las entrañas de nuestro acervo documental en México, reclama vigilancia, protección, clasificación y conservación desde su generación; mientras que la ciudadanía exige conocer toda la función pública sin ninguna limitación.

1. MARCO LEGAL.

En San Luis Potosí, contamos con diversos instrumentos legales en materia de archivos públicos; a saber:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí. (LXI Legislatura del Congreso del Estado de San Luis Potosí, 2016).

El 18 de octubre del 2007 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí el Decreto 234 por el que se reformó la Constitución Política del Estado, por medio del cual se adicionó el artículo 17 Bis para establecer como prerrogativas de las personas, el acceso a la información pública, así como la protección de los datos personales, creándose al mismo tiempo la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP), como órgano constitucional autónomo responsable de garantizar el ejercicio de las citadas prerrogativas y de vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; asimismo, se creó el Sistema Estatal de Documentación y Archivos (SEDA), responsable de aplicar las regulaciones que se establezcan en materia de administración y sistematización de la documentación e información, en posesión de los las entidades públicas.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (09 de mayo de 2016). (Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, 2016).

“ARTÍCULO 50. El Sistema Estatal de Documentación y Archivos, llevará a cabo las acciones que determine el Pleno en la materia que le compete conforme a los objetivos y atribuciones previstas en esta Ley, así como en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí; y conforme al ordenamiento que refiere la fracción XXIX-T del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El tratamiento de los archivos se hará conforme a los ordenamientos que refiere el párrafo anterior”.

Ley Federal de Archivos (23 de enero de 2012) (LXIII Legislatura, Cámara de Diputados, H. Congreso de la Unión, 2016); fue tomada en consideración para la emisión de la Ley de Transparencia del Estado de San Luis Potosí.

Ley Estatal de Archivos 20 de octubre de 2012 (LXI Legislatura del Congreso del Estado de San Luis Potosí, 2016).

“ARTÍCULO 1o. La presente Ley es de orden público, interés general y observancia general en el Estado de San Luis Potosí, y tiene por objeto establecer los mecanismos de regulación, organización, difusión, y conservación de la documentación e información generada o bajo resguardo de los sujetos obligados, que contengan y constituyan la información pública y el Acervo Documental Histórico y Cultural del Estado; así como establecer el funcionamiento de las autoridades en materia de archivos en la entidad”.

“ARTÍCULO 11. Los sujetos obligados productores del Acervo Documental Propiedad del Estado, serán responsables del manejo directo y conservación de sus documentos, y tendrán las siguientes obligaciones:

VI. Hacer constar en las actas de los procesos de entrega-recepción, por medio de inventarios y expedientes, el acervo documental recibido, producido y resguardado durante la administración saliente, y su existencia y recepción por la administración entrante;..”.

“ARTÍCULO 13. Los sujetos obligados deberán nombrar un Coordinador de Archivos, encargado de ejecutar y vigilar la aplicación de la presente Ley al interior de cada dependencia o entidad, así como de vincularse con el SEDA. Dichos coordinadores de archivo, en términos de sus leyes orgánicas o reglamentos internos, serán los responsables de supervisar la organización de los archivos al interior de sus dependencias y de elaborar los instrumentos de control archivístico, de acuerdo a los manuales y lineamientos que se elaboren para tal efecto por el Comité Técnico de Archivo”.

Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos (14 de febrero de 2013). (Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, 2013)

“CAPITULO VIII

De los procesos de entrega-recepción de las administraciones públicas

ARTÍCULO 59. El SEDA es el responsable de vigilar que los sujetos obligados hagan constar en las actas de los procesos de entrega-recepción, por medio de inventarios archivísticos, el acervo documental recibido, producido y resguardado durante la administración saliente, y su existencia y recepción por la administración entrante, en términos de la Ley. ARTÍCULO 60. Los titulares de las entidades públicas serán los responsables de presentar al SEDA el Cuadro General de Clasificación, el inventario archivístico, el Catálogo de Disposición Documental y las Guías Simples de Archivo, a fin de supervisar la existencia en los archivos de la documentación relacionada en los instrumentos de control referidos. ARTÍCULO 61. Las administraciones públicas entrantes contarán con un plazo de dos meses para informar al SEDA de cualquier circunstancia irregular en el proceso de entrega-recepción, transcurrido el cual, se entenderá por aceptado y recibido en su totalidad el acervo documental relacionado en los instrumentos de control de archivo elaborados por la administración saliente. ARTÍCULO 62. La discrepancia entre los instrumentos de control archivístico y la existencia efectiva de los documentos en los archivos, significará responsabilidad para los titulares de los sujetos obligados, a efectos de sustracción, destrucción o alteración indebida de documentos contenidos en los archivos. ARTÍCULO 63. La ausencia de instrumentos de control archivístico en el proceso de entrega-recepción se considerará agravante a efectos de imposición de sanciones correspondientes, en los supuestos establecidos en el artículo anterior”.

Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos de S.L.P (LIX Legislatura del Congreso del Estado de San Luis Potosí, 2016) 22 de junio de 2014, que establece la obligatoriedad y las hipótesis en las que se debe realizar dicho proceso.

2. PROCEDIMIENTO ENTREGA-RECEPCIÓN.

Como se puede observar de la normatividad invocada, en el Estado de San Luis Potosí, contamos con instrumentos legales que tienen una relación estrecha que permite que el órgano garante de transparencia pueda, incluso, dentro de la reforma a nivel nacional, continuar con la rectoría de los archivos públicos y algunos privados que sean de interés público o valor histórico.

En efecto, El SEDA es el órgano de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP), responsable de vigilar el cumplimiento de la presente ley, y de aplicar las regulaciones que se establezcan en materia de administración y sistematización de la documentación e información en posesión de los sujetos obligados; para regular y supervisar la función archivística y el eficiente desarrollo de la administración de documentos y organización de archivos en el Estado.

Las acciones por parte del órgano garante no han sido pocas, tal vez no son tan lúcidas como los eventos concurridos, pero hoy podemos ver de manera tangible el avance de la gestión documental de San Luis Potosí.

Gracias al engranaje normativo, hemos logrado homologar la organización de los archivos, pues el hecho de que el Pleno de la CEGAIP sea quien apruebe los cuadros de clasificación archivística de los sujetos obligados, ha generado que los coordinadores de archivos trabajen con esquemas similares, aunado a que la capacitación y vigilancia permanente contribuyeron significativamente en la ejecución de este proceso, pues fue desde 2013, que se comenzaron los trabajos

correspondientes para preparar a los sujetos obligados para enfrentar dicho reto. Por ello, la CEGAIP hizo un máximo esfuerzo para requerir los cuadros de clasificación faltantes y lograr su aprobación a través del Pleno de la Comisión, lo que conllevó a detectar áreas de oportunidad y dar el acompañamiento requerido, aunque es indispensable precisar que todo esto se llevó a cabo con un solo Director, el Director de Archivos, por lo que se trató de una labor titánica.

En ese contexto, la CEGAIP realizó un trabajo coordinado, principalmente con el Poder Ejecutivo del Estado, así como con los 58 Ayuntamientos de la entidad, para efecto de diseñar la estrategia que permitiera llevar a cabo un proceso de entrega-recepción que arrojara resultados positivos.

Durante un año previo al proceso, se realizaron reuniones con la Contraloría General del Estado, para atender la realidad de la organización archivística en las dependencias y así, poder elaborar los formatos cuyo llenado fuera posible; que fueran coincidentes con los cuadros de clasificación archivística aprobados; pero sobre todo, que garantizaran la seguridad del acervo documental en el cambio de administración pública.

Dicha seguridad tiene varias vertientes. La primera, es que todo el acervo documental generado o recibido por la administración saliente, sea el mismo que se entregue, es decir, que no haya pérdida, sustracción o destrucción de ningún documento. La segunda, la conservación de los documentos, ya que el lugar y forma de su resguardo tiene que cumplir con la normatividad aplicable, para que no sufran detrimento a pesar del transcurso del tiempo. La tercera, su debida clasificación y ubicación, pues de ello depende el acceso a la misma, pues es imposible tener acceso a los archivos que no están organizados de manera que permita su localización y disposición.

El resultado de diversas reuniones culminó con la autorización de los formatos de entrega-recepción, el FER10 para archivos físicos y el FER33 para archivos digitales, mismos que fueron aprobados por el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, y hecho lo anterior, se distribuyeron a los sujetos obligados para su conocimiento y llenado correspondiente.

Ilustración 1. Formato Fer 10²

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ													
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO													
ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL													
FER - RELACIÓN DE ARCHIVOS													
DEPENDENCIA O ENTIDAD:						CATEGORÍA:		CLASIFICACIÓN:		CÓDIGO:			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:						DIRECCIÓN DE CONTROL DE GASTOS:		B					
PERÍODO:						FORMA DE ESTABLECIMIENTO:							
No. CONSECUTIVO	CÓDIGO DE LA SERIE	VOLUMEN DE SERIE	AÑO EXTERMINO	VALOR				ACCESO			VOLUMEN RESERVADO DE EXPEDIENTE	ESTATUS DE TRÁMITE	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
				A	L	C	F	P	B	C			
Página 1													
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA						NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE							
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR QUE VALIDA LA INFORMACIÓN													

2
 Formato de Entrega Recepción 10.
 Elaboración: Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, 2015.

Elementos básicos del FER10:

- Fondo, sección y serie. *
- Nombre del área o unidad administrativa que realizará la entrega.
- Período
- Número de expediente
- Título de expediente
- Título de la serie *
- Código expediente*
- Año
- Fojas (páginas).
- Valor (administrativo, legal, contable, fiscal)
- Acceso (público, reserva confidencial).
- Ubicación (corresponde al contenedor: gaveta, archivero, estante y fila).
- Nombre y firma de quien entrega y quien recibe.

Ilustración 2. Formato Fer 33³

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ				
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO				
ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL				
FER-33 RELACIÓN DE ARCHIVOS QUE SE ENTREGAN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (BASES DE DATOS, SISTEMA CONTABLE, INVENTARIOS, ARCHIVO, ETC)				
DEPENDENCIA O ENTIDAD: _____				
UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____				
PERÍODO: _____				
Nº. DE CONTROL	ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO (CARACTERÍSTICAS, PROGRAMA, ETC)	OBJETIVO DEL ARCHIVO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Página 1				
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA			NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE	
_____			_____	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR QUE VALIDA LA INFORMACION				

Elementos básicos del FER33

- El nombre del sistema, base de datos sistema contable.
- Quién o quienes tiene acceso. (sobre todo aquellos que manejen datos confidenciales).
- Contraseñas. (Anexarlo al formato).
- Respaldos.
- Su objeto de operación.

En ese mismo contexto, con el objeto de fortalecer los trabajos de preparación para el proceso, la CEGAIP, a través de la Dirección General del SEDA, realizó seis verificaciones de los archivos públicos de las dependencias que estimamos, por su naturaleza, podrían presentar alguna complicación (Secretaría General de

³ Formato de Entrega Recepción 33.
 Elaboración: Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí, 2015.

Gobierno, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Educación, Contraloría General del Estado, Servicios de Salud y Oficialía Mayor), de lo cual derivaron diversas recomendaciones, que versan desde la ubicación del lugar donde se resguardan los documentos de la institución, estantería, señalética, carátulas, expedientes, etc.; observaciones que no fueron solventadas en su totalidad por la administración anterior, por lo que el nuevo gobierno deberá darle la continuidad que el caso amerite.

Asimismo, se realizaron diversas capacitaciones por parte del órgano garante, al que asistieron el jefe de la unidad de información, contralor interno y coordinador de archivos de las dependencias y ayuntamientos, para efecto de darles a conocer de manera más detallada el procedimiento para lograr el adecuado llenado de los formatos, pero además, para asegurar que la unidad de información entregara:

- Contraseñas y usuarios de sistema de difusión de oficio.
- Informes de solicitudes de información a la CEGAIP.
- Sistemas de Datos Personales. (Seguimiento).
- Solicitudes en proceso de responder y
- Quejas en trámite ante la CEGAIP
- Información en el portal web.

Así también, se hizo la sensibilización de los servidores públicos respecto de la importancia y trascendencia de su labor en este proceso, haciendo de su conocimiento, que la rectoría de los archivos públicos por parte del órgano garante se ve fortalecida por la propia Ley de Archivos del Estado, ya que en su artículo 61 y 62, establece las sanciones y medidas de apremio que la CEGAIP puede imponer por el incumplimiento a dicha legislación, además de la facultad de denunciar ante el Ministerio Pública, alguna conducta que el órgano garante estime pueda ser constitutiva de algún delito; de ahí la relevancia de llevar a cabo de manera minuciosa y responsable, una labor de esta naturaleza, que sin lugar a dudas abona a la construcción de la memoria de nuestras instituciones.

En septiembre de 2015 se llevó a cabo el proceso de entrega-recepción del Poder Ejecutivo, mientras que en Octubre del mismo año, se realizó el de los 58 ayuntamientos del Estado.

La CEGAIP, en cumplimiento a los Lineamientos ya referidos, remitió un oficio a cada uno de los titulares de las dependencias de los diferentes órdenes y niveles de gobierno, para efecto de hacerles de su conocimiento que contaban con dos meses a partir de la recepción de dicha comunicación oficial, para efecto de que hicieran del conocimiento de la Comisión de Transparencia, a través del Sistema Estatal de Documentación y Archivos, las posibles inconsistencias o irregularidades en el proceso de entrega-recepción, del cual habían sido parte.

Lo cierto es que las autoridades aún no han reconocido la importancia de estas acciones de la administración pública, que no es otra cosa que la rendición de cuentas a la ciudadanía, para con ello, garantizar el goce de sus derechos fundamentales de acceso a la información, derecho a la verdad, derecho a la memoria y protección de los datos personales.

Estoy convencida que pocos fueron los que leyeron el contenido de dicho oficio, pero menos aún, los funcionarios que conocen sus obligaciones en materia de

archivos públicos, y ello pudimos constatarlo en este ejercicio, pues sólo nueve ayuntamientos hicieron manifestaciones respecto a su proceso de entrega-recepción, es decir, que ninguna entidad del Poder Ejecutivo advirtió inconsistencia alguna, lo cual celebro de en caso de que sea verdad; sin embargo, la realidad de la gestión pública, no arroja ese resultado.

Sabemos de la inestabilidad que hay respecto de los coordinadores de archivos, que ni siquiera han sido nombrados en todas las entidades públicas, o que con esa actividad, realizan distintas labores, o aquellos que tienen cierto conocimiento o dominio del tema, simplemente son removidos; luego entonces, resulta lógico que no se adviertan inconsistencias en un proceso de esta naturaleza, si no contamos con las personas que tengan el perfil para hacerlo.

Por cierto, hay que destacar el hecho de que con el nuevo padrón de sujetos obligados, se habrán de crear dichas más de trescientas plazas, pues la Ley de Archivos no habla de dependencias o entidades públicas, sino que se refiere a sujetos obligados en materia de transparencia, así que los sindicatos, fideicomisos, todos aquellos que reciban recurso público, deben tener una persona que de manera exclusiva lleve a cabo la gestión documental, y la razón es simple, y se encuentra en la exposición de motivos de la Ley de Archivos de San Luis Potosí: sin una correcta gestión documental no es posible garantizar el acceso a la información ni la debida protección de los datos personales, sin dejar a un lado la indispensable labor de la conservación de la memoria institucional.

Estimo que en este proceso no hubo una sensibilización a la ciudadanía para que conozcan la existencia de estos formatos y puedan exigir a las autoridades conocer su contenido, pues esas acciones tendrán como efecto el que dicha información no sea de exclusivo manejo de los sujetos obligados, sino que los particulares puedan hacer la confrontación de los archivos físicos y digitales que entrega juna administración saliente, respecto de una que inicia su gestión.

Con todo lo anterior, resulta que aún y cuando este proceso no se haya divulgado, los formatos fueron llenados y entregados como parte de un proceso obligatorio por ley, y que se traduce en un ejercicio de rendición de cuentas que a su vez garantiza el acceso a la información pública.

3. RESULTADOS

En concreto, son nueve las investigaciones que se están llevando a cabo, de acuerdo a los datos que pueden observarse en el cuadro que se anexa⁴.

Dichas investigaciones pueden culminar en la apertura de un procedimiento de imposición de sanción administrativa por parte de la CEGAIP, en la que podría imponerse una de las sanciones previstas en la Ley de Archivos, y con independencia de ello, en la presentación de una denuncia ante el Ministerio Público.

Lo cierto, es que en menos de tres años podremos ver la efectividad de este primer ejercicio, puesto que los sujetos obligados que participaron deberán hacer una entrega que implique confrontar el acervo documental que recibieron, con el que generen en su administración, así como con las posibles depuraciones o bajas documentales llevadas a cabo durante su gestión.

⁴ Tablas 1 y 2.

4. CONCLUSIONES.

El proceso de entrega recepción que se llevó a cabo en 2015 en el Estado, lo considero histórico en México, ya que significa un mecanismo real que protege el derecho a la verdad, que es con la que construimos nuestra memoria institucional, y de la que se deriva la garantía de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Hoy es un reto lograr tener la certeza de la actividad gubernamental cuando todavía acudimos a dependencias en donde la respuesta es "su expediente está perdido", cuando no se tienen los resguardos de las personas que reciben millonarias cantidades de recurso público, o cuando a pesar de tener la obligación de poseer o generar determinada información, simplemente se elabora un acuerdo de inexistencia.

San Luis Potosí llevó a cabo un ejercicio que garantiza en mayor medida a los potosinos, que la actuación gubernamental no será motivo de pérdida, o extravío, mucho menos bajo el argumento de que una administración anterior incumplió con el deber de entregarlo.

Hoy existe una gran preocupación y ocupación por todo lo relacionado con las tecnologías de la información, cuando debemos comenzar por todos los documentos físicos que ya tenemos y que a diario se generan, y al mismo tiempo, establecer procedimientos de seguridad de la bases de datos con las que contamos, porque sin el conocimiento de lo que existente, no será posible su organización y mucho menos el acceso a sus contenidos.

No queremos más almacenes de documentos, merecemos archivos organizados física y digitalmente, que respalden de manera cierta el quehacer cotidiano de los sujetos obligados, que sean el sustento de un gobierno abierto que nos exige la ley y que tenemos el deber de garantizar a la ciudadanía, a México.

Hoy con tremendo orgullo puedo colegir de manera indudable, que la relación estrecha que se deriva de la normatividad en materia de transparencia, protección de datos personales, archivos públicos y procesos de entrega-recepción, han hecho posible que todos los que tengan el carácter de sujetos obligados, cuenten con una homologación mínima de gestión documental que logró que todos tuvieran conocimiento de la existencia de sus archivos, y eso, para mí es un avance mayúsculo.

La apatía o la ignorancia en este tema medular de nuestra democracia ya no puede ser una justificación para que los mexicanos no podamos gozar a plenitud de nuestros derechos, pues éstos se restringen indudablemente, ante la incorrecta o irresponsable administración de los archivos públicos.

Falta mucho por hacer, pero este proceso significa un paso firme que no admite retrocesos, la verdad es un derecho, y sin ella, no sólo se nos impide la construcción de nuestra memoria institucional, sino que a la vez, se nos niega la identidad como mexicanos y seres humanos que somos.

Anexos

Tabla 1. Caso San Luis Potosí⁵

Expediente:	Solicitó:
4614/2015-3	Los beneficiarios y los montos otorgados de las partidas señaladas en el Informe Final de Auditoría correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública 2014 del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí; por concepto de Ayudas sociales, con las siguientes identificaciones y montos: Ayudas sociales a personas \$111'333,022.00; Estímulos desarrollo urbano, \$25'639,994.00; Estímulos catastro, \$115'937,827.00; Estímulos comercio, \$2'780,481.00, y Estímulo tránsito, \$43'819,824.00.
Ente Obligado:	H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.
Sesión:	El 26 veintiséis de noviembre de 2015 dos mil quince.
Sentido:	Se aplica el principio de afirmativa ficta, esto en virtud de que el ente responsable no fundó, ni motivó su negativa de proporcionar el nombre de los beneficiarios de "ayudas sociales", y no justificó la inexistencia de la misma.
Efectos:	Se justificó que el ente debe de contar con la información que le solicitó el quejoso, dado la naturaleza de la misma y por tratarse de la utilización de recursos públicos. Deberá realizar una búsqueda exhaustiva en las direcciones, archivos y/o dependencias a su cargo, que por su naturaleza sean susceptibles de tener la información, para garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto. En el supuesto de que el ente obligado no ubique la información que solicitó el particular, se ordena que se genere o reponga la misma (nombre de los beneficiarios de las ayudas sociales), dado que esta tiene que existir en los archivos del ente obligado derivado de las facultades y funciones administrativas del Ayuntamiento de San Luis Potosí.
En relación con la Ley de Archivos:	Se ordenó entregar la información máxima que dicha información tuvo que ser entregada al Ayuntamiento mediante el procedimiento de entrega recepción que establece la Ley de Archivos del Estado en su artículo 11. En el entendido que no podría justificar su negativa de proporcionar la información por causas atribuibles a la administración saliente, ya que mediante el oficio CEGAIIP 1578/2015, esta Comisión ordenó que informara de las anomalías en los archivos del Municipio, y, si la Administración actual del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, no informó a esta Comisión de alguna laguna documental, ya sean físicas o digitales, se entiende que recibió el archivo documental en su totalidad, lo anterior con fundamento en el capítulo VIII de los Lineamientos Generales de Archivos.

5
 Tabla 1. Elaboración: Dirección de Archivos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. 2016.

Tabla 2. Caso Cerro de San Pedro⁶

Expediente:	Solicitó: 3808/2015-3
Ente Obligado:	H. Ayuntamiento de Cerro de San Pedro
Sesión:	El 12 doce de noviembre de 2015 dos mil quince.
Sentido:	Se aplica el principio de afirmativa ficta, esto en virtud de que el ente responsable no fundó, ni motivó su negativa de proporcionar la información, o bien su inexistencia, sino que sólo manifestó que no contaba con Titular de la Unidad de Información Pública y que el Presidente Municipal y la Contraloría no contaban con la información solicitada por los solicitantes.
Efectos:	La entrega de manera gratuita copia simple de las actas de sesión de cabildo, efectuadas del 1 de Octubre del 2012 a la última sesión efectuada en el mes de julio del 2015, previendo lo necesario a efecto de salvaguardar la protección de datos personales que contengan los mismo. Informará a esta Comisión alguna anomalía en la entrega recepción de los archivos de la dependencia pública que preside, en el entendido que sino manifiesta nada al respecto el mismo podrá ser sujeto de responsabilidad de conformidad con los Lineamientos Generales de Archivos y Ley de Archivos del Estado.
En relación con la Ley de Archivos:	No obstante que se les envió el oficio para que hicieran del conocimiento a esta Comisión de las anomalías de los archivos que recibieron con motivo del cambio de administración en la entrega recepción de los mismos. Se reitera en la resolución que hiciera del conocimiento a la Comisión, si la causa de no tener la información era por causas atribuibles a la administración saliente. Apercibido que sino manifiesta nada al respecto, se entenderá que acepta los archivos de manera íntegra, sin alguna laguna documental y se iniciará el procedimiento por acciones relativas a la administración de los archivos públicos, ya que esta Comisión por conducto del Sistema Estatal de Documentación y Archivo, cuenta con facultades para imponer las sanciones correspondientes por el incumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de conformidad con los artículos 59 a 61 de la misma.

⁶
 Tabla 2. Elaboración: Dirección de Archivos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. 2016.

Tabla 3. Caso otros Municipios Parte Uno⁷

Ente Obligado	San Nicolás de los Ríos, S.L.P.	Idioma de Guadalupe Jiménez, S.L.P.	Ciudad de México, S.L.P.	Idioma, S.L.P.	Santo Domingo
Inicio de investigación	De conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado, así como el 59, 60, 61, 62 y 63 de los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos y en virtud del cambio de administración de los 18 Ayuntamientos del Estado, se requirió para que estos hicieran constar en las actas de Entrega-Recepción, por medio de inventarios y expedientes, el acervo documental recibido, producido y resguardado durante la administración saliente, y su existencia y recepción por la administración entrante. En dicho requerimiento se les otorgó el término de dos meses para efectos de que manifestaran todo lo referente al procedimiento de Entrega-Recepción.				
Envío y recepción del oficio	28 de octubre de 2015	El 28 de octubre de 2015 y 09 de noviembre de 2015.	28 de octubre de 2015 y 05 de noviembre de 2015.		28 de octubre de 2015 y 21 de noviembre de 2015.
Comentarios	Se llevó a cabo el 01 de octubre de 2015 el proceso Entrega-Recepción, resultó un proceso deficiente en el cual sólo se integraron inventarios de bienes muebles y estados financieros de tesorería. No se entregó los formatos de archivos documentales y archivos digitales. Se formaron 18 procedimientos administrativos, de los cuales se sancionó a dos servidores públicos por inconsistencias detectadas en los instrumentos físicos.	Fue recibido el acervo documental sin anomalía alguna.	La Coordinadora de Archivos Municipales contestó que no se realizó directamente con ella la Entrega-Recepción. No se entregó la relación de los expedientes, inventario, cuadro general de clasificación y catálogo de disposición documental. Los documentos de la administración pasada no estaban clasificados ni ordenados cronológicamente, estaba en completo desorden y en malas condiciones. Los documentos no coincidían con la cantidad de la caja. No se informó donde se encuentra el archivo histórico (adjuntó fotografías).	Se entregó el archivo de trámite y concurrencia en malas condiciones. Que de 61 departamentos que integran la administración saliente únicamente se entregaron formatos de recepción (F3A001 (Inventario de archivo de trámite) y F3A002 (Inventario de Archivo de concurrencia)) por lo que 41 departamentos no proporcionaron formatos ni expedientes, de igual manera manifestó que dichas irregularidades se hicieron de conocimiento en tiempo y forma a la Auditoría Superior de Estado.	Que la presente administración sólo cuenta con archivos físicos generados por la administración saliente, ello debido a que el Municipio carece de Archivos Históricos de Administraciones anteriores.
Requerimiento del Acta Entrega-Recepción	Remitió dicho documento el 28 de mayo de 2016, donde además agregó que el Controlador Interno inició procedimientos administrativos a cada uno de los funcionarios salientes.	El 12 de mayo de 2016, el Controlador Interno remitió el Acta de Entrega-Recepción y el documento que se presentó a la Auditoría Superior del Estado donde se comunicó la existencia de irregularidades en las actas administrativas.	El 18 de mayo de 2016, el Presidente Municipal remitió el acta administrativa de Entrega-Recepción donde se hizo mención de los diferentes departamentos del Ayuntamiento.	El 27 de mayo de 2016 la asesorada legal del Ayuntamiento anexó el acta correspondiente y el oficio suscrito por el controlador interno de las observaciones correspondientes.	El 09 de mayo de 2016 se le requirió por la entrega del acta de Entrega-Recepción la cual a la fecha no ha presentado a la Comisión.

7
 Tabla 3. Elaboración: Dirección de Archivos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. 2016.

Tabla 4. Caso otros Municipios Parte Dos⁶

Ente Obligado	San Martín Chalchicuautla, S.L.P.	Tampacán de Escobedo, S.L.P.	Alaquines, S.L.P.	Aquimín, S.L.P.
Inicio de investigación	De conformidad con el artículo 11 de la Ley de Archivos del Estado, así como el 59, 60, 61, 62 y 63 de los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos y en virtud del cambio de administración de los 58 Ayuntamientos del Estado, se requirió para que estos hicieran constar en las actas de Entrega-Recepción, por medio de inventarios y expedientes, el acervo documental recibido, producido y resguardado durante la administración saliente, y su existencia y recepción por la administración entrante. En dicho requerimiento se les otorgó el término de dos meses para efectos de que manifestaran todo lo referente al procedimiento de Entrega-Recepción.			
Envío y recepción del oficio	28 de octubre de 2015 y 23 de noviembre de 2015.	28 de octubre de 2015 y el 04 de noviembre de 2015.	28 de octubre de 2015 y el 23 de noviembre de 2015.	28 de octubre de 2015 y 23 de noviembre de 2015.
Contestación	El 04 de diciembre de 2015 manifestó que se encontraron ciertas inconsistencias físicas, financieras y administrativas. No se entregó la cualificación archivística, no existe acervo documental.	El 06 de noviembre de 2015 manifestó que no recibió ninguna documentación del Departamento de Archivo. Se anexó el acta de calibdo 023/2915 (Sc) y 006/2012.	El 27 de noviembre de 2015 el Presidente Municipal señaló que recibió los formatos 10 (archivo documental) y 33 (archivo Digital). El expediente se comprometió, según consta en el acta de Entrega-Recepción a entregar lo faltante en el plazo de 15 días hábiles, sin que esto haya sucedido por lo que se le giró oficio al Contralor Municipal para hacer los requerimientos correspondientes.	El 23 de octubre de 2015 expresó que con motivo del proceso Entrega-Recepción llevado a cabo, la Comisión encargada se percató de la quema de varias cajas de documentos en un terreno donde se ubica la Unidad Básica de Rehabilitación, de los cuales se lograron rescatar un par de folios que contenían documentos originales como se observa de las fotografías adjuntadas. Manifiesto la imposibilidad que tiene el Ayuntamiento para elaborar un catálogo documental en el archivo de la administración municipal hasta en tanto no se cuente con un inventario de todos los documentos que no fueron destruidos en el evento relatado.
Requerimiento del acta Entrega-Recepción	El 09 de mayo de 2016 se le requirió para que acompañara el acta de Entrega-Recepción, la cual a la fecha no ha presentado ante esta Comisión.	El 24 de mayo de 2016 remitió el acta administrativa de Entrega-Recepción.	Se le requirió el 09 de mayo de 2016 y anexó el 23 de mayo de 2016 copia certificada del acta administrativa de Entrega-Recepción y la copia simple del acta levantada por el Notario Público de la sesión que se realizó a la Comandancia municipal debido a que esta no realizó la Entrega-Recepción correspondiente.	Se le requirió por la entrega del acta el 09 de mayo de 2016, misma que hasta la fecha no ha sido presentada ante la Comisión.

8
 Tabla 4. Elaboración: Dirección de Archivos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. 2016.

Tabla 5. Coordinadores de Archivos Municipales⁹

Ente obligado	Problema	Responsable	Fecha nombramiento	Año Administración
Alaquines Ha cambiado de Coordinador de Archivos en cada administración.	Falta de continuidad en los procesos de gestión documental	✓ María Chávez Palmillas.	15 de julio de 2010.	2009-2012
		✓ Elvira Villalón Padrón.	03 de octubre de 2012.	2012-2015
		✓ Esther Villalón Hernández.	16 de octubre de 2015.	2015-2018
Aquismón Se iniciaron los trabajos a partir de febrero de 2013, en octubre de 2015 se perdió continuidad		No hubo designación de Coordinador de Archivo.		2009-2012
		✓ Humberto Maldonado de la Garza.	11 de febrero de 2013.	2012-2015
		No han remitido nombramiento de Coordinador de Archivos.		2015-2018
Tanquían de Escobedo Ha cambiado de Coordinador de Archivos en cada administración	Falta de continuidad en los procesos de gestión documental.	✓ Víctor Manuel Robles Azuara.	2 de diciembre de 2009.	2009-2012
		✓ Galdino Lara Azura.	Octubre de 2012.	2012-2015
		✓ Jenny Rodríguez Ramos.	1° de octubre de 2015.	2015-2018
Santo Domingo		No hubo designación de Coordinador de Archivo.		2009-2012
		✓ Verónica Leyva Zárate.	20 de abril de 2013.	2012-2015
		✓ Verónica Leyva Zárate.	30 de noviembre de 2015.	2015-2018
San Martín Chalchicuautla		✓ Lorena Hernández García.	18. De julio de 2010. (Removida el 31 de diciembre de 2010).	2009-2012
		✓ Juana Ulises Anaya.	Nombrada en 2013.	2012-2015
		No hay nombramiento.		2015-2018
San Cirio de Acosta		✓ J. Aodinar Camacho.	21 de enero de 2010.	2009-2012
		✓ J. Aodinar Camacho.	18. De febrero de 2013.	2012-2015
		✓ Suhail Rodríguez Colunga.	18. De enero de 2016.	2015-2018
Soledad de Graciano Sánchez Ha cambiado de Coordinador de Archivos en cada administración.	Falta de continuidad en los procesos de gestión documental.	✓ Ricardo Gamíño Ávila.	18. De agosto de 2010.	2009-2012
		✓ Ma. Alicia Rodríguez Martínez.	18. De enero de 2013.	2012-2015
		✓ Ma. Antonia Castro Castañeda.	18. de octubre de 2015.	2015-2018
Ciudad del Maíz		✓ Juan Manuel González Rodríguez.	Noviembre de 2009.	2009-2012
		No hubo nombramiento.		2012-2015
		✓ Nancy vanessa Martínez Ramírez	5 de noviembre de 2015.	2015-2018
Xilitla		No hubo nombramiento.		2009-2012
		✓ Jesús Hernández Gracia.	Abril de 2014.	2012-2015
		✓ Elizardo Chávez Rivera.	01 de octubre de 2016.	2015-2018

NOTA: EN EL CASO DE CUANDO NO HUBO NOMBRAMIENTO, LA RESPONSABILIDAD RECAE EN EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.

9
 Tabla 5. Elaboración: Dirección de Archivos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. 2016.

**Tabla 6. Formación Coordinadores de Archivos.
 Municipios del Estado de San Luis Potosí.¹⁰**

FECHA ESPECIALIDAD	NOMBRE	INSTITUCIÓN	ENTE OBLIGADO	RANGO APROX. DE ASIGNACIÓN COMO COORDINADOR DE ARCHIVOS			ACTIVIDAD ACTUAL	PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN
				1-3 AÑOS	3-5 AÑOS	MÁS DE 5 AÑOS		
2013		AYUNTAMIENTO DE CERRITOS, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		AYUNTAMIENTO DE CD. VALLES, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		AYUNTAMIENTO DE LA CAPITAL SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.	AYUNTAMIENTO			X	REASIGNADA A OTRA ÁREA EN 2016.	SI
2013		AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		REASIGNADA A OTRA ÁREA EN 2015.	NO
2013		AYUNTAMIENTO DE TAMAÑOPO, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		FUE REMOVIDA EN OCTUBRE DE 2015.	SI
2013		AYUNTAMIENTO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		FUE REMOVIDO A INICIOS DE 2015.	NO
2013		AYUNTAMIENTO DE MOCTEZUMA, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		AYUNTAMIENTO DE MATEHUALA, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		DIF AYUNTAMIENTO DE MATEHUALA, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		FUE REMOVIDA EN OCTUBRE DE 2015.	SI
2013		AYUNTAMIENTO DE RAYÓN, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		FUE REMOVIDO EN OCTUBRE 2015	SI
2013		H. AYUNTAMIENTO DE AQUISMÓN, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		OTRO CARGO EN OTRO AYUNTAMIENTO, NO EN COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.	SI
2013		RIOVERDE	AYUNTAMIENTO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		H. AYUNTAMIENTO DE EBANO, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		SIGUE EN AYUNTAMIENTO EN OTRO CARGO.	NO
2013		H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P.	AYUNTAMIENTO	X			SIGUE EN AYUNTAMIENTO EN OTRO CARGO.	NO
2013		SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE S.L.P.	AYUNTAMIENTOS				CORDINANA ÁREA	NO
2013		H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.	AYUNTAMIENTOS		X		REMOVIDA EN OCTUBRE DE 2015.	SI
2014		H. AYUNTAMIENTO DE S.L.P.	AYUNTAMIENTOS				AREA ADMINISTRATIVA	SI
2014		H. AYUNTAMIENTO DE S.L.P.	AYUNTAMIENTOS	X			COORD. ARCHIVOS	SI
2014		H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P.	AYUNTAMIENTOS	X			OTRO CARGO EN OTRO AYUNTAMIENTO, NO EN COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.	SI
2014		H. AYUNTAMIENTO DE MEXQUITIC DE CARMONA S.L.P.	AYUNTAMIENTOS	X			REMOVIDO EN OCTUBRE DE 2015.	SI
2014		H. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.	AYUNTAMIENTO		X		SIGUE EN AYUNTAMIENTO EN OTRO CARGO.	SI

10
 Tabla 6. Elaboración: Dirección de Archivos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. 2016.

**Tabla 7. Formación Coordinadores de Archivos.
 Poder Ejecutivo del Estado Parte Uno¹¹**

FECHA ESPECIALIDAD	NOMBRE	INSTITUCIÓN	ENTE OBLIGADO	RANGO APROX. DE ASIGNACIÓN COMO COORDINADOR DE ARCHIVOS.			ACTIVIDAD ACTUAL	PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN
				1-3 AÑOS	3-5 AÑOS	MÁS DE 5 AÑOS		
2013		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL (SEDESORE).	PODER EJECUTIVO			X	COORD. ARCHIVOS	SI
2013		SECRETARÍA DE CULTURA	PODER EJECUTIVO			X	COORD. ARCHIVOS	SI
2013		DIRECCIÓN DE PENSIONES PODER EJECUTIVO	PODER EJECUTIVO		X		SIN DATOS	NO
2013		CENTRO ESTATAL DE CULTURA Y RECREACION TANGAMANGA PROF. CARLOS JONGUITUD BARRIOS	PODER EJECUTIVO			X	COORD. ARCHIVOS	SI
2013		SECRETARIA PARTICULAR	PODER EJECUTIVO				PORTE OPERATIVA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.	NO
2013		COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA SLP CONALEP	PODER EJECUTIVO				PORTE OPERATIVA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.	NO
2013		JUNTA ESTATAL DE CAMINOS	PODER EJECUTIVO			X	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	NO
2013		DIF DEL ESTADO DE SLP	PODER EJECUTIVO			X	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	SI
2013		DIF DEL ESTADO DE SLP	PODER EJECUTIVO			X	PORTE OPERATIVA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.	SI
2013		COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS	PODER EJECUTIVO		X		SIGUE EN INSTITUCIÓN EN OTRO CARGO.	NO
2013		COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS	PODER EJECUTIVO		X		SIGUE EN INSTITUCIÓN EN OTRO CARGO.	NO
2013		SERVICIOS DE SALUD	PODER EJECUTIVO		X		SIGUE EN INSTITUCIÓN EN OTRO CARGO EN 2015.	NO
2013		SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS	PODER EJECUTIVO		X		CAMBIÓ DE INSTITUCIÓN A INICIOS EN 2015.	NO
2013		SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS	PODER EJECUTIVO				SIGUE EN INSTITUCIÓN EN OTRO CARGO EN 2015.	NO
2013		SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	PODER EJECUTIVO			X	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	NO
2013		TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE S.L.P.	PODER EJECUTIVO		X		COORD. ARCHIVOS	NO
2013		INSTITUTO POTOSINO DEL DEPORTE	PODER EJECUTIVO			X	COORD. ARCHIVOS	SI
2013		SECRETARÍA DE TURISMO	PODER EJECUTIVO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		SECRETARÍA DE TURISMO	PODER EJECUTIVO				CAMBIÓ DE INSTITUCIÓN A FINALES DE 2015.	SI
2013		COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA	PODER EJECUTIVO		X		FUE REMOVIDO EN PRIMER TRIMESTRE DE 2015	NO
2013		COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA	PODER EJECUTIVO	X			FUE ASIGNADA A MEDIADOS DE 2015	SI
2013		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	PODER EJECUTIVO			X	COORD. ARCHIVOS	SI
2013		SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	PODER EJECUTIVO			X	COORD. ARCHIVOS	SI
2013		SECRETARIA TÉCNICA DE GABINETE	PODER EJECUTIVO		X		PORTE DE LA INSTITUCIÓN	SI
2013		OFICIAJÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO	PODER EJECUTIVO			X	COORD. ARCHIVOS	SI
2013		SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR	PODER EJECUTIVO			X	COORD. ARCHIVOS	SI

11
 Tabla 7. Elaboración: Dirección de Archivos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. 2016.

**Tabla 8. Formación Coordinadores de Archivos.
 Poder Ejecutivo del Estado Parte Dos.¹²**

FECHA ESPECIALIDAD	NOMBRE	INSTITUCIÓN	ENTE OBLIGADO	RANGO APROX. DE ASIGNACIÓN COMO COORDINADOR DE ARCHIVOS			ACTIVIDAD ACTUAL	PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN
				1-3 AÑOS	3-5 AÑOS	MÁS DE 5 AÑOS		
2013		HOSPITAL CENTRAL DR. IGNACIO MORONES PRIETO	PODER EJECUTVO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		SECRETARIA DE FINANZAS	PODER EJECUTVO	X			CAMBIO DE INSTITUCIÓN A MITAD DE 2015.	SI
2013		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA	PODER EJECUTVO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA	PODER EJECUTVO				PORTE DE LA INSTITUCIÓN	SI
2013		SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	PODER EJECUTVO				SOLO ES APOYO NO ES COORDINADORA DE ARCHIVOS	NO
2013		SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	PODER EJECUTVO	X			REMOVIDO EN OCTUBRE DE 2015.	NO
2013		CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	PODER EJECUTVO		X		REMOVIDO EN OCTUBRE DE 2015.	SI
2013		CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	PODER EJECUTVO		X		CONTINUA EN LA INSTITUCIÓN	SI
2014		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN LUIS POTOSÍ	PODER EJECUTVO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2014		UNIVERSIDAD INTERCULTURAL	PODER EJECUTVO		X		TITULAR UNIDAD DE TRANSPARENCIA	SI
2014		UNIVERSIDAD INTERCULTURAL	PODER EJECUTVO				APOYO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	NO
2014		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	PODER EJECUTVO				SE MOVIO A OTRA INSTITUCIÓN	NO
2014		INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	PODER EJECUTVO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2014		ARCHIVO HISTÓRICO DEL ESTADO	PODER EJECUTVO		X		ASIGNADA A OTRA ÁREA	SI
2014		DIRECCIÓN DE PENSIONES	PODER EJECUTVO	X			SIN DATOS	NO
2014		SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSO HIDRÁULICOS	PODER EJECUTVO	X			COORD. ARCHIVOS	SI
2014		INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	PODER EJECUTVO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2014		COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	PODER EJECUTVO	X			COORD. ARCHIVOS	SI
2014		CECYTE	PODER EJECUTVO		X		REMOVIDA EN OCTUBRE DE 2015.	NO
2014		INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	PODER EJECUTVO	X			COORD. ARCHIVOS	SI
2014		INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	PODER EJECUTVO				APOYO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	NO
2014		CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN	PODER EJECUTVO	X			COORD. ARCHIVOS	SI
2014		PROMOTORA DEL ESTADO	PODER EJECUTVO	X			COORD. ARCHIVOS	SI
2014		DIF DEL ESTADO DE SLP	PODER EJECUTVO				APOYO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	SI
2014		SECRETARÍA SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO	PODER EJECUTVO	X			COORD. ARCHIVOS	SI
2014		INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	PODER EJECUTVO		X		RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	NO
2014		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN LUIS POTOSÍ	PODER EJECUTVO				ÁREA ADMINISTRATIVA	SI
2014		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN LUIS POTOSÍ	PODER EJECUTVO				ÁREA ADMINISTRATIVA	SI
2014		CONALEP	PODER EJECUTVO		X		REMOVIDA EN 2015	NO
2014		INDEPI	PODER EJECUTVO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2014		DEFENSORIA SOCIAL Y DE OFICIO	PODER EJECUTVO		X		REMOVIDA EN OCTUBRE DE 2015.	SI
2014		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA	PODER EJECUTVO				ÁREA ADMINISTRATIVA	SI

12
 Tabla 8. Elaboración: Dirección de Archivos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. 2016.

**Tabla 9. Formación Coordinadores de Archivos.
 Poder Judicial y Organismo Electoral Local¹³**

FECHA ESPECIALIDAD	NOMBRE	INSTITUCIÓN	ENTE OBLIGADO	RANGO APROX. DE ASIGNACIÓN COMO COORDINADOR DE ARCHIVOS.			ACTIVIDAD ACTUAL	PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN
				1-3 AÑOS	3-5 AÑOS	MÁS DE 5 AÑOS		
2013		CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (CEEPAC).	ORGANISMO AUTÓNOMO		X		COORD. ARCHIVOS	SI
2013		CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (CEEPAC).	ORGANISMO AUTÓNOMO		X		APOYO A COORDINACIÓN DE ARCHIVO	SI
2013		CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (CEEPAC).	ORGANISMO AUTÓNOMO			X	DEJÓ LA INSTITUCIÓN EN 2014.	NO
2013		AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO	ORGANISMO AUTÓNOMO				UNIDAD DE TRANSPARENCIA	SI
2013		AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO	ORGANISMO AUTÓNOMO				UNIDAD DE TRANSPARENCIA	SI
2013		AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO	ORGANISMO AUTÓNOMO		X		UNIDAD DE TRANSPARENCIA	SI
2013		UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ	ORGANISMO AUTÓNOMO		X		COORD. ARCHIVOS	NO HA TENIDO EL PROCESO
2014		CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (CEEPAC).	ORGANISMO AUTÓNOMO				UNIDAD DE TRANSPARENCIA	SI
2014		PODER JUDICIAL DEL ESTADO	PODER JUDICIAL		X		DIRECTORA DEL ARCHIVO JUDICIAL ZONA HUASTECA	SI
2014		PODER JUDICIAL DEL ESTADO	PODER JUDICIAL		X		COORD. ARCHIVOS	SI

13
 Tabla 9. Elaboración: Dirección de Archivos de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. 2016.

Imágenes

Archivo del Municipio de Cd. del Maíz, San Luis Potosí¹⁴ Imagen 1



Imagen 2



14
Imágenes del Archivo del Municipio de Ciudad de Maíz, San Luis Potosí. Fecha: Octubre de 2015. Anterior al proceso de clasificación y gestión documental. Fuente. Encargada del Archivo Municipal del Cd. del Maíz.

Imagen 3



Imagen 4



Imagen 5



Imagen 6



Archivo del Municipio de Cd. del Maíz, San Luis Potosí¹⁵
Imagen 7



Imagen 6



15
Imágenes del Archivo del Municipio de Ciudad de Maíz, San Luis Potosí. Fecha: Mayo 2016. Posterior al proceso de clasificación y gestión documental. Fuente. Encargada del Archivo Municipal del Cd. del Maíz.

Imagen 9



Imagen 10



Imagen 11



Referencias

LIX Legislatura del Congreso del Estado de San Luis Potosí. (06 de 06 de 2016). *LXI Legislatura del Congreso del Estado de San Luis Potosí*. Obtenido de www.congresosanluis.gob.mx: <http://congresosanluis.gob.mx/sites/default/files/unpload/legislacion/leyes/2015/12/Ley%20de%20Entrega%20Recepci%C3%B3n%20de%20los%20Recursos%20P%C3%ABlicos%20del%20Estado%20de%20San%20Luis%20Potosi.pdf>

LXI Legislatura del Congreso del Estado de San Luis Potosí. (06 de 06 de 2016). *LIX Legislatura del Congreso del Estado de San Luis Potosí*. Recuperado el 06 de 06 de 2016, de www.congresosanluis.gob.mx: http://congresosanluis.gob.mx/sites/default/files/unpload/legislacion/constitucion/2016/05/9_Constitucion_Politica_del_Estado.pdf

LXIII Legislatura, Cámara de Diputados, H. Congreso de la Unión. (06 de 06 de 2016). *Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión*. Obtenido de www.diputados.gob.mx: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí. (14 de 02 de 2013). Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos. *Plan de San Luis Periódico Oficial del Gobierno del Estado*, pág. 1 a 8.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí. (09 de 05 de 2016). Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí. *Plan de San Luis Periódico Oficial*, Año XCIX(Tomo II).

Lic. Claudia E. Ávalos Cedillo - Resumen Curricular.

Es licenciada en Derecho por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, con la tesis "El juicio de Amparo Indirecto en materia penal"; cuenta con el "Seminario Internacional de Transparencia Judicial 2014, Perspectiva y Desafíos de la Reforma Constitucional"; también, con los diplomados de "Defensas Constitucionales", "Recursos Humanos ARHTE 2011" y "Comunicación escrita y expresión oral"; y con el curso de Preparación y Capacitación de Actuarios del Poder Judicial de la Federación, así como el de Preparación y Capacitación de Secretarios de Juzgado del Poder Judicial de la Federación.

Tiene una extensa carrera en el Poder Judicial Federal, desde 1998 y hasta 2013 donde se le otorgó nombramiento de Oficial judicial, Secretario Particular de Magistrado de Circuito, Actuario Judicial, Secretario de Juzgado de Distrito, Secretario de Tribunal Unitario de Circuito y Secretario de Tribunal Colegiado de Circuito. Estuvo adscrita al Noveno y Vigésimo Circuito, con sede en San Luis Potosí, San Luis Potosí, y Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, respectivamente.

Su experiencia profesional radica, principalmente, en la elaboración de proyectos de sentencia de juicios de amparo, así como de procesos penales, civiles y mercantiles, del fuero federal; actividad en la cual conoció y aplicó criterios y procedimientos institucionales para dar acceso a la información pública de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia, así como en lo relativo a la Ley de

Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí, al conocer de juicios de amparo contra la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.

Se especializó mediante la realización de diversos cursos en redacción de documentos jurídicos, manejo del conflicto y estrategias de negociación, relaciones humanas, ética y valores, además en liderazgo.

Organizó congresos, foros, talleres, coloquios y diplomados en liderazgo, recursos humanos, derecho y defensas constitucionales.

Ha sido docente en diversas universidades particulares de San Luis Potosí, en donde impartió las cátedras de Derecho Penal, Teoría del Juicio de Amparo y Clínica de Amparo.

Realizó el curso Estrategias para el Gobierno Abierto en las Américas, que imparte la Organización de los Estados Americanos (OEA).

Asistió como ponente a la Conferencia Magistral "Archivos y Documentación Gubernamental", que organizó el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (ITAIPBC) y el H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, así como al conversatorio "Los Archivos Pilar Fundamental del Derecho de Acceso a la Información Pública", organizado por el (INFOEM), Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Ha asistido a diversos diplomados y congresos nacionales e internacionales en materia de transparencia y protección de datos personales, como al que organizó la UNESCO, en colaboración con la Relatoría Especial para la Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y del Centro Knight para el Periodismo en las Américas de la Universidad de Texas en Austin.

Actualmente es Coordinadora de la Región Centro Occidente del Sistema Nacional de Transparencia y se encuentra en constante capacitación dentro de las estrategias diseñadas por dicho Sistema.

El desarrollo social, requisito democrático desde los archivos públicos del sub sector hidrocarburos del Perú

Ms. Carlos Flores López¹
PERUPETRO S.A.

El desarrollo social está en primer plano en la mayoría de discursos políticos en la región, y es que las políticas públicas están en sincronía con la corriente que propugna la atención al ciudadano, el aseguramiento de sus derechos y su empoderamiento, en el sentido de brindarle un rol más participativo en el ejercicio democrático, con lo cual estamos todos siendo testigos de la consolidación de una nueva generación de ciudadanos – auditores, potenciales fiscalizadores de la gestión gubernamental gracias al fomento de los mecanismos democratizadores que tenemos: la transparencia y el acceso a la información.

Es evidente que el desarrollo social, es una consecuencia del fortalecimiento del nuevo rol del ciudadano – auditor, y es que en democracia, todos tenemos la capacidad de exigir que el Estado nos explique qué está haciendo por el bien común con la administración de nuestros impuestos. En esta progresión de derechos, la ciudadanía en todas partes cuenta con mayor acceso a la información y por lo tanto con mayor facilidad de acceder a la información de las actuaciones del gobierno, lo cual se ha asociado a una práctica de fortalecimiento de la democracia, por cuanto con más participación ciudadana se combate la corrupción que puede producirse en las organizaciones públicas, lo cual es mucho más difícil de detectar cuando menos acceso a su información se tenga. Además hay que señalar que precisamente en el esquema peruano en el marco del desarrollo democrático las políticas públicas, se plantea el empoderamiento del ciudadano como uno de los pilares del fortalecimiento de la democracia.

No hay proceso productivo, ni gestión pública que en estos tiempos deba estar exceptuada de la posibilidad de transparentar sus actuaciones, todo lo contrario, las esferas que todavía en estos tiempos se gestionan tras la cortina del secreto de Estado, o el celo de los funcionarios de gobierno a la visión de la ciudadanía, son los sectores que tienen la mayor percepción de sospecha de corrupción en muchos países de nuestra región. Por tanto el negocio actual del Estado debe ser la aproximación de la ciudadanía a su propia gestión, hasta lograr una asociación activa donde el ciudadano tenga una participación plena en el control y fiscalización de sus actuaciones como administrador temporal de los recursos públicos, tanto financieros, naturales, potenciales y todo cuanto se determine como propiedad del Estado, y por lo tanto de todos los ciudadanos.

En el subsector hidrocarburos del Perú, industria que a través de la explotación de la riqueza gasífera y petrolera, genera ingresos al erario nacional a través de las regalías y el canon, tenemos muy claro que esta orientación de la gestión pública nos obliga a fortalecer nuestra gestión para asegurar mayor transparencia en nuestras actividades, las cuales se producen en un contexto desigual informacionalmente hablando, por un lado existe mucho desconocimiento de la industria en

¹ Profesional en Archivística, Coordinador de Trámite Documentario y Archivo de PERUPETRO S.A. Ex miembro de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, del Archivo General de la Nación del Perú. Catedrático en materia de Gestión Documental y Administración de la información en la Universidad Católica Sedes Sapientiae del Perú y Profesor Asesor en Archivología de la Universidad FASTA de Argentina. Presidente de la Asociación de Profesionales en Archivística del Perú.

la población respecto a los beneficios de la explotación de hidrocarburos en sí, y por otro lado existe mayor difusión de hechos que son asociados a contaminación, destrucción del medioambiente, entre otros.

Es por ello que para nosotros, en la posición de agencia de promoción de la inversión en la industria de hidrocarburos en el Perú, desde hace 10 años hemos acercado nuestra gestión archivística a las normas técnicas nacionales, mediante un cercano trabajo coordinado con el Archivo General de la Nación, ente rector del Sistema Nacional de Archivos, de modo que hemos asumido la tarea de la Protección del Patrimonio Documental, para que el mismo sirva de sustento a una mejor calidad de información que el ciudadano pueda requerir para conocer nuestra labor y por ende, tenga mayor conocimiento de los beneficios de la industria de hidrocarburos.

Para los Profesionales en Archivística, los custodios de la memoria institucional, la preservación de las Series documentales no es solo un ejercicio técnico, sino que analizado en perspectiva social, representa una labor de aseguramiento de los requerimientos de pedidos de acceso de información y de fomento de la cultura de Transparencia de la gestión pública, puesto que hace tiempo comprendimos que no se puede hablar de una transparencia de la gestión pública, si es que no se asegura primero la tecnificación de sus archivos.

Sólo así, con un archivo identificado en todos sus niveles, delimitado en cuanto a su volumen y atendido con los recursos necesarios, se podrá garantizar un acceso a dicha información por parte de la ciudadanía, la cual tiene el derecho de conocer la realidad de lo que acontece en la industria de hidrocarburos, al igual que en los demás ámbitos de procesos extractivos, de modo que se rompa el conocido "teléfono malogrado" o incluso el "teléfono malintencionado" que se produce cuando se traslada información incorrecta de la industria cuando se quiere fomentar el descontento popular, lo que puede llegar incluso a conflictos sociales. En este sentido, ¿será que la labor archivística también puede prevenir conflictos sociales? A mi entender sí, porque una población al tanto de lo que el Estado hace con sus recursos y obtiene con su explotación, puede participar de los beneficios de dicha actividad de manera más proporcional. El conocer los ingresos que se producen, las limitaciones que se tienen, le puede permitir insertarse en la cadena de decisiones, de modo que perciba que existen canales donde podrá obtener la información exacta que necesita y dejar de depender de intermediarios que le traduzcan o aproximen la información gubernamental.

Los funcionarios públicos tienen la obligación de cautelar la transparencia de sus actos, pero en el día a día los hábitos administrativos o la tecnología de administración de información puede no ser la adecuada, de modo que la correcta tenencia de archivos, en suma "testimonios de gestión", resulta un trabajo adicional para los funcionarios, con lo cual no siempre hay tiempo de atender. En este escenario, ¿Quién garantiza la correcta tenencia de archivos?, ¿bastará la función de supervisión? Lo que conviene es desarrollar la Auditoría de Archivos como mecanismo liberador de cualquier duda o atisbo de riesgos sobre la administración de archivos públicos. Tenemos que darnos cuenta que solo con archivos tecnificados hacemos transparencia, y acortamos la distancia entre el ciudadano y el Estado. Hacemos notar que no basta con generar comunicados, documentales, libros o colecciones de la gestión pública, ello solo aporta a la difusión de lo que queremos

resaltar, pero debemos ser conscientes que la ciudadanía no cree en la información oficial, la cual supone como una realidad construida de acuerdo a los intereses de las entidades gubernamentales, y es que todo escrito es versión de parte y solo los archivos, entendidos como registros emanados de la propia gestión, son fuente primaria de información que no dirán lo que la entidad quiere contar o lo que la población quiere encontrar, sino la realidad como fue, y eso permite un auténtico ejercicio democrático.

Usted mismo analícese, qué percibe como una información más fidedigna: la cartilla promocional que le remite su banco sobre la administración de sus ahorros, o la información que usted recibe día a día de los movimientos de sus cuentas, los registros de intereses y portes que le cobran durante el servicio que le brindan, donde usted pueda apreciar todos los indicadores de ganancias y pérdidas. En ese sentido, cuando nosotros podemos escoger la información y contrastarla en registros o documentos válidos, la sensación de tener la verdad en nuestras manos se hace más fidedigna.

Precisamente esa es la función atribuida a los archivos desde siempre, los verdaderos acervos de la realidad documentada, la realidad objetiva, no de una versión de la verdad la cual se construye para defender un hecho en particular, sino de la realidad tal como fue, y de ella se pueden probar muchas verdades. En esta corriente democratizadora, los archivos toman su posición preponderante como "memoria colectiva o social de los pueblos" y con ello contribuye al fortalecimiento democrático, a través del reconocimiento de la función social de los archivos, sobre todo de los de la esfera del sector público, los cuales cumplen una marcada orientación de proyección a la sociedad (Jaen: 2006) y es que la función última de los archivos es perennizar la memoria social para proveer de registros válidos que permitan reconstruir de manera objetiva el principal ejercicio de la gestión pública: las decisiones y la evaluación de sus consecuencias. Esta situación se produce porque los derechos y obligaciones de administradores y administrados se sustentan y toman cuerpo en la forma de un documento (Romero: 2005) y en ese sentido dicho documento representa la prueba del ejercicio democrático, donde los gobernantes existen para garantizar el Estado de bienestar de los gobernados.

Si buscamos una radiografía de la actuación gubernamental estamos hablando ineludiblemente de un sistema de archivos, pero de sus auténticos archivos, es decir de aquellos repositorios de documentos donde se ha cuidado la preservación adecuada de Series documentales completas y que por lo tanto exhiben completamente una gestión gubernamental. Hacemos énfasis que se tratan de archivos técnicamente logrados, de acuerdo a los principios rectores como el de Procedencia que dicta conglomerar archivos en relación a su entre productor, quien recibió o emitió el documento que obra en sus archivos en el cumplimiento de sus funciones.

Aquí vislumbramos la razón por la cual los archivos públicos requieren de una atención de los funcionarios de gobierno, quienes se deben a la democracia y la función pública. En ese sentido es que la protección y tecnificación de los archivos públicos representará el aseguramiento del futuro ejercicio democrático, en el mismo sentido que sembrar una planta frutal, bien cuidada y atendida, nos dará buenos frutos en el futuro. No hay otra forma de obtener pruebas y testimonios auténticos, objetivos, válidos y fiables, sin atender los archivos públicos, porque

esta fuente documental podrá ser riquísima en contenidos y volúmenes, pero si no se tiene el cuidado de darle un tratamiento adecuado, en cuanto a Descripción documental, no se podrá acceder a estos documentos de manera eficiente, con lo cual los documentos estarán técnicamente perdidos. Otra razón que podemos nombrar es que los archivos no tratados no cuentan con un sentido de racionalización de su volumen, dado que en las condiciones actuales de nuestras entidades estatales es imposible conservar todos los documentos que producen, es inviable y más bien un perjuicio el conservar documentos valiosos junto con documentos intrascendentes.

Los funcionarios públicos tienen la obligación por los principios democráticos que sustenta su labor, de contribuir con su trabajo a promover y fortalecer el servicio a la sociedad, en tanto se deben a ella y existen para ella como “servidores públicos”, en línea con nuestro análisis, su participación activa en la protección de los archivos públicos es ineludible. Que un trabajador o funcionario de gobierno crea que no tendrá que atender su archivo, es desconocer su propio trabajo y su función como servidor público.

Finalmente, voy más allá en esta acción de remarcar la competencia de los archivos en el fortalecimiento democrático, y hago notar que técnicamente tenemos la forma de garantizar el acceso a la información de potenciales requerimientos que obedezcan a necesidades futuras: determinar en los archivos públicos las denominadas Series documentales esenciales, verdaderas expresiones testimoniales de una organización, las cuales reflejan la realización de las funciones desempeñadas de forma objetiva, dado que resultan del ejercicio de las funciones primordiales de las organizaciones, lo cual aplicado a todas las reparticiones de gobierno, nos puede llevar a consolidar una forma estandarizada de núcleos o fuentes de información que el ciudadano pueda disponer y para lo cual no tendrá que comprender el funcionamiento de cada entidad, sino a modo de un gran índice, pueda identificar la información que está a su disposición y a la cual pueda acceder.

El reto es que el Estado deje su rol reactivo, en el sentido de limitarse a proveer información que le solicita el ciudadano y más bien asuma un rol proactivo que se oriente a desarrollar mecanismos que permitan al ciudadano servirse a sí mismo de la información que requiere, para que de esta manera se garantice una auténtica gestión transparente. Estamos frente al Gobierno Abierto y al aseguramiento de los principios del Open Data, por lo que de manera ineludible debemos desarrollar nuestra gestión de información en línea con las recomendaciones de apertura y accesibilidad de los documentos resultantes de la gestión de gobierno, no es cuestión de decidir si nos enrumamos a ello o no, es solo cuestión de tiempo para realizar lo que la sociedad demanda.

Esta perspectiva aporta un cambio relevante en la visión de la relación ciudadano – Estado, así como inversionista – Estado, en el marco del Sub Sector Hidrocarburos en el Perú, dado que por lo regular la información que se privilegiaba en la industria hidrocarburífera era la información técnica, aquella que se remitía a los datos y valores del pozo o del análisis sísmico, sobre la cual se evaluaban aspectos puramente productivos del recurso. Hoy la información que se necesita es más integradora, respecto a información de la zona de influencia de la actividad de exploración o de explotación, como por ejemplo la cercanía o lejanía con centros poblados, las condiciones medio ambientales, las regulaciones de gobierno local,

regional y nacional, las tradiciones y costumbres de los lugareños, las necesidades en infraestructura o servicios del Estado, etc. Toda esta información debería ser integrada en la industria en la forma de unidades compuestas de información, debidamente sustentada por documentos válidos y formales. Hacia ese camino es que el archivo debe comprometer sus recursos y esfuerzos.

Con ello podemos claramente apreciar que la propia gestión hace confluir la información del componente social con el componente de negocio del inversionista en la industria de hidrocarburos, a la larga esta confluencia exige archivos con mayor capacidad de gestionar la basta información en múltiples documentos tanto en soporte tradicional como en medio electrónico, debiendo ampliar su capacidad de administrar más recursos de información. Ejemplo de ello es que la información de la prensa es muchas veces poseedora de contenidos que motivan actuaciones del gobierno, y con ello debemos ubicar los documentos que sustenten o justifiquen las acciones y decisiones realizadas como consecuencia de la atención de la noticia.

Estamos entonces en un momento en el cual la gestión de la información de gobierno proviene de todos los frentes, de muchas fuentes y a través de múltiples recursos. El Estado en tanto debe procesar, registrar y custodiar sus actuaciones, motivadas en este ciclón de información, sin perder de vista que la información debe ser tratada con una visión democrática, es decir que la información debe ser administrada no solo para el uso de la gestión gubernativa sino para ser dispuesta a la ciudadanía, a quien potencialmente la requiera sin tener que exponer una justificación o razón alguna para solicitarla. Es por ello que en el Perú, y estoy seguro que en la región, quienes trabajamos en los archivos de gobierno tenemos la tarea de asegurar la información en documentos válidos, testimonios de gestión duraderos y accesibles, orientados a un ciudadano que no podemos encuadrar en un perfil único, dado que la edad, el grado de formación, los intereses personales o colectivos, los accesos a los recursos de información, la brecha digital y todo cuanto sea un factor interno o externo al ciudadano, hace que tengamos una amplia gama de usuarios potenciales de la información de gobierno, y por supuesto que ello condiciona nuestra labor archivística directamente.

En la industria de los hidrocarburos podemos notar que tenemos una amplia gama de usuarios potenciales de nuestra información, en el sentido que en la gestión gubernamental en el sub sector, intervienen muchos actores como son el inversionista o el contratista, el propio gobierno a través de entidades que supervisan la producción de hidrocarburos, las que fiscalizan el correcto cumplimiento de las cláusulas contractuales, las comisiones de gobierno encargadas de evaluar el buen desempeño del sub sector, las entidades financieras que cautelan la ganancia del proyecto, las encargadas de calcular los tributos, impuestos y canon, el ciudadano que vive en la zona de influencia de la producción o la exploración, las organizaciones o gremios locales o regionales, los gobiernos regionales, el ciudadano en general. Como podemos apreciar esta multiplicidad de usuarios de información, nos lleva a desarrollar diferentes modalidades de acceso a nuestra información, lo cual está garantizado en nuestra Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Podemos constatar la tecnología crece, a pasos agigantados en las ciudades y poco a poco en las zonas rurales. Cada vez es más común ver programas de gobierno

que impulsan el uso de la internet y los procesadores (tablets, laptops, Pc's) en la población infantil a través de programas educativos sustentados en el uso de estas tecnologías. Ello nos exige a actuar prontamente para orientar la administración de la información el Estado hacia los futuros ciudadanos habituados al uso de las tecnologías y la rapidez que ello les brinda. La información de gobierno dejará de ser sedimentaria y se convertirá en un elemento fluido, multidinámico y en permanente transformación.

Así deberán ser los archivos públicos en poco tiempo, porque esta demanda estará pronto entre nuestras políticas de fortalecimiento democrático, por eso desde estos momentos debemos ir planificando estrategias que nos permitan asegurar archivos proactivos ya no reactivos, lo cual insisto se debe tratar de manera técnica es decir sustentada en la aplicación de procesos técnicos archivísticos y de acuerdo a las reglas actuales de estudio de necesidades de usuarios. Un ejemplo claro de ello es que el conocimiento del concepto Serie Documental deberá ser de conocimiento general y necesario para poder entender la construcción de un archivo, con lo cual se podrá acceder al cúmulo de información contenida en el conjunto de documentos producidos en el cumplimiento de las funciones de las entidades de gobierno, sin depender de una instancia previa que procese su requerimiento de información, sino que él mismo pueda articular y acceder. Qué mejor ejemplo de un ejercicio de una auténtica democracia.

Bibliografía

JAÉN GARCÍA, Luis Fernando (2006) "El Sistema Nacional de Información Archivística: como modelo de unificación".

ROMERO TALLAFIGO, Manuel (2005) "El archivo y su función social" Boletín del Archivo General de la Nación.