



Las estadísticas documentales en los archivos de la Administración Pública: conocer la

José Antonio Ramírez Deleón

Archivo General de la Nación
México

Antecedentes

Durante los últimos años se ha podido constatar cómo se ha incrementado en muchos países la preocupación por identificar, analizar y resolver los vastísimos problemas a los que éstos se enfrentan en el campo de los servicios archivísticos y documentarios de la Administración Pública. En

México la historia reciente ha demostrado que este interés por conocer la compleja realidad de los archivos públicos ha involucrado y supuesto, como condición necesaria para actuar frente a ella, la participación de múltiples personas e instituciones, en un esfuerzo colectivo y sistemático que busca mejorar la situación y condiciones de operación de

los servicios documentales de la Administración Pública en sus distintos niveles de Gobierno.

En el caso particular de México, dentro del ámbito de la Administración Pública Central existen varios hechos significativos que han representado momentos estelares de esta historia. Entre estos momentos destacan los esfuerzos y acciones derivados de los programas de reforma administrativa que tuvieron lugar en nuestro país hacia mediados y finales de la década de los sesentas. La voluntad de mejorar a la Administración Pública haciendo más eficientes a sus distintos órganos y procurando la integración de sus procesos de gestión, tuvieron también un impacto innegable en el universo de la administración archivística y documental del Sector Público. De ello da cuenta la creación del Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo (COTECUCA) en 1969 y, poco tiempo después, el fortalecimiento del Archivo General de la Nación como



órgano central y de consulta del ejecutivo federal, en materia de archivos y administración de documentos. Desde entonces, la constante promoción de programas de diverso alcance, avalados principalmente por la vinculación entre el Archivo General de la Nación y el COTECUCA ha representado una muestra patente del interés del Gobierno Federal por ofrecer

realizados en el pasado, que pese a su factura limitada y parcial, en la mayoría de los casos, fueron punto de partida y apoyo insustituible en la concepción y diseño de la modernización archivística. Es así que, conscientes de la extrema importancia que reviste el conocimiento preciso del medio ambiente donde se actúa, se llegó a la conclusión de que la

como internacional en los últimos años.

En el año de 1982, por ejemplo, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, basada en un modelo propuesto por el Consejo Internacional de Archivos, envió a varios países de Latinoamérica, incluido México, un cuestionario para la captación de información

realidad para transformarla

respuestas organizadas a los problemas del área. No obstante, es durante la presente administración, con la puesta en marcha del Programa de Modernización Archivística del Gobierno Federal, cuando tiene lugar uno de los hechos más significativos y trascendentes de la historia que se comenta.

El programa de modernización reúne y articula múltiples esfuerzos emprendidos para mejorar la operación de los archivos federales, impulsando dentro del Sector Público una serie de proyectos de suma importancia, a la vez que responde a la necesidad de actuar frente a los problemas del área de manera integral, influyendo para su cambio, sobre el medio ambiente administrativo de los archivos, sobre los sistemas de organización y funcionamiento de estos órganos y en particular sobre los recursos utilizados para su operación. Cabe decir que dicho programa se constituyó gracias a una amplia visión de los problemas archivísticos y documentales obtenida a partir de diversos diagnósticos

mejor y única manera de modificar la penosa realidad de los archivos públicos exige su conocimiento amplio y profundo. En función, precisamente de esta necesidad, se planteó dentro del programa un significativo e importante proyecto: "Las Estadísticas Documentales del Gobierno Federal", cuyos propósitos se circunscribieron en estricto sentido a la generación de información confiable y sistemática, a fin de "conocer la realidad para transformarla".

Las estadísticas documentales del Gobierno Federal, proyecto necesario

Como ya es bien sabido, el manejo estadístico de la información no constituye una novedad en el campo de los archivos y los documentos. El análisis de las características, condiciones y estado en el que se encuentran los servicios archivísticos, a partir de la captación y procesamiento de datos, ha sido más o menos constante tanto a nivel nacional

asociada a las operaciones y servicios de sus archivos históricos. Independientemente de la validez conceptual y operacional de este tipo de cuestionarios y sus posibilidades de aplicación, tal hecho revela el interés que existe por producir información objetiva y sistemática en este campo.

En el caso de México, los antecedentes más significativos, como ya se señaló, tienen su punto de partida en el Programa de Modernización Archivística del Gobierno Federal. Entendido como un proceso que necesariamente debía respaldarse en la metodología y las técnicas adecuadas para el análisis estadístico, se diseñó un censo para que fuera aplicado en el ámbito de los archivos federales. Así, durante el año de 1985 se desarrolló un anteproyecto para el diseño conceptual y estadístico del censo. Estos esfuerzos culminaron con el primer levantamiento de información estadística, que se realizó en condiciones adversas en ocasión de los sismos ocurridos en el

mes de septiembre de ese mismo año. Los resultados obtenidos en esas circunstancias fueron limitados, no obstante, el uso de esa información dio lugar al programa emergente de rescate de los archivos afectados por el terremoto, mostrando el grado de deterioro de los archivos del Sector Público Federal.

Durante 1986, como parte de los proyectos para la reorganización de los sistemas archivísticos, se realizaron en algunas dependencias del Ejecutivo Central levantamientos de información para conocer sus esquemas organizativos, así como los recursos humanos y materiales de los que disponían para llevar a cabo sus funciones. Estos levantamientos, aunque se efectuaron con mayor cuidado, de cualquier forma prevalecieron serias limitaciones en cuanto a los procedimientos operativos y de logística, así como en las rudimentarias labores de revisión y procesamiento manual de la información captada. Aun así, las experiencias descritas demostraron la viabilidad de efectuar un censo estadístico en

el campo de los servicios archivísticos y documentales, permitiendo el diseño de una metodología más formal, rigurosamente planteada, que dio lugar a una serie de actividades y procesos que culminaron con los resultados que se presentan en este trabajo.

Para generar la información, en principio hubo que responder a varias preguntas: ¿Qué tipo de información era la requerida por el proyecto? ¿Cómo y con qué instrumentos se obtendría dicha información? ¿Cuál sería el campo o universo de trabajo? ¿Quiénes participarían en la

resultados se esperaba obtener y cuál sería su utilidad?

Las respuestas a estas interrogantes dieron la pauta para la concepción del diseño general del proyecto, que en

principio constituyó la primera etapa del trabajo. La etapa del diseño se dividió a su vez en tres grupos de actividades, que propiamente se conocen como el *Diseño conceptual*, el *Diseño administrativo* y el *Diseño estadístico* del proyecto.

Diseño conceptual

Se dice, con razón, que el *diseño conceptual* es la semilla del proyecto en la medida en que en él se determinan los objetivos, se define la información concreta que se requiere y la que se busca generar; tanto como los instrumentos de trabajo que tendrán que elaborarse para el cumplimiento de tales expectativas. Se trata pues, simplemente, de definir el qué y el cómo. En este caso, el *diseño conceptual* se abocó a la definición de varios objetivos importantes, entre los que destacó conocer con precisión

recopilación y procesamiento de la información? ¿Qué etapas y actividades tendrían que cubrirse? ¿Cómo asegurar la calidad y confiabilidad de la información requerida? ¿Qué



tanto las condiciones actuales de operación de los servicios archivísticos y documentales de las dependencias federales,

En este sentido se efectuó una clasificación de estos requerimientos de información, considerando la necesidad de captar información significativa y detallada acerca de los recursos y los servicios archivísticos. En particular los requerimientos específicos de información se concretaron a la recolección de datos acerca de los recursos humanos, materiales y técnicos de los servicios archivísticos y sobre las condiciones actuales de operación de estos servicios. Destacan de entre esos requerimientos los asociados al número de niveles jerárquicos, áreas y tipos de servicios documentales formalmente

características de las superficies, mobiliario y equipo, con los que cuentan las unidades archivísticas y documentales, así como de los recursos técnicos de los que disponen estas áreas para apoyar sus procesos de trabajo. De especial interés resultó la cuantificación de las operaciones archivísticas relacionadas con los servicios de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivos históricos, así como de otras áreas de servicios documentales de microfilmación, planotecas y cintotecas, por citar algunas de ellas.

Definida la información que habría que recolectar, el diseño conceptual incluyó una clasificación concreta de las unidades, en donde debería captarse la información. Así, se estableció que para efectos

así como la distribución y el uso de los recursos humanos, materiales y técnicos de los que disponen, a fin de describirlos y evaluarlos. Otro de los propósitos del proyecto fue el de considerar la necesidad de disponer de información sistemática y actualizada que facilite la adopción de medidas eficientes para la planeación y la toma de decisiones en este campo. Así, el proyecto de estadísticas documentales (1987) tuvo un doble propósito: por un lado, generar información sistemática para una correcta evaluación de los problemas archivísticos, y por otro, obtener información confiable para planear oportunamente la operación de estos servicios. Para el cumplimiento de estos objetivos, el *diseño conceptual* del proyecto se enfocó también a la definición de la información que era necesario recolectar y sistematizar adecuadamente.

constituidos dentro de las dependencias federales, así como los niveles salariales, escolaridad, edades, experiencia profesional, capacitación y otros datos referentes a los recursos humanos asignados a la labor archivística.

Igualmente se captó información sobre las condiciones y

del censo únicamente se consideraría a las áreas del Sector Público Federal que otorgaran servicios archivísticos y documentales *formalmente constituidos*, es decir, aquellos que contaran con recursos especializados para ejercer la función de administrar la información documental.





Para poder iniciar el proceso de recolección de la información descrita se elaboraron los siguientes instrumentos de apoyo: un instructivo para la elaboración del padrón de las unidades censales y un cuestionario que sería aplicado en dichas unidades. Ambos instrumentos requirieron de un diseño especial a fin de que su utilidad fuera efectiva en las acciones de recolección exhaustiva de la información. Finalmente se definieron los reportes y tabulaciones que se esperaban como resultado del proyecto, consistentes en 30 cuadros de resultados, que sistematizarían y jerarquizarían la información captada.

En resumen, los elementos descritos previamente constituyeron el diseño conceptual del proyecto de estadísticas. Como hemos insistido el diseño general, sin embargo, se complementa e integra con lo que podría llamarse el diseño administrativo y el diseño estadístico del propio proyecto. Veamos a qué se refieren estos aspectos de la planeación general del censo que comentamos.

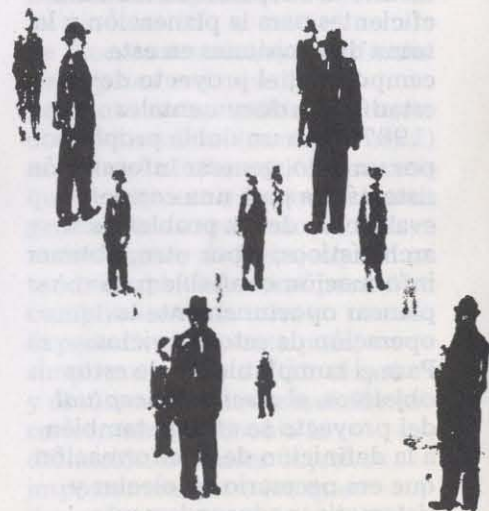
Diseño administrativo

El diseño administrativo del proyecto consistió en la determinación de los elementos organizativos del censo. En particular lo relativo a los recursos que deberían ser utilizados para la ejecución del trabajo en sus siguientes etapas y la propia organización y coordinación de dichos recursos. En lo tocante a los recursos humanos se determinó la integración de grupos de trabajo que, a nivel institucional, es decir, dentro de cada dependencia del Sector Público, se encargarían de efectuar las labores relativas al levantamiento de la información del proyecto: la elaboración del padrón de las unidades censales y la aplicación



de los cuestionarios respectivos. La composición de estos grupos quedó establecida, dentro de cada institución, por una coordinación operativa y un grupo de entrevistadores. De la coordinación operativa se

hicieron cargo los responsables de las unidades centrales de administración de documentos. Como entrevistadores fungieron el grupo de personas que dentro de sus respectivas instituciones se encuentran a cargo de las unidades prestatarias de servicios documentales. Estos grupos operativos, desde luego, estuvieron bajo la supervisión constante de una coordinación general, que quedó bajo la responsabilidad del Archivo General de la Nación. Como instancia directriz del proyecto, el Archivo General de la Nación elaboró e impartió los programas de capacitación necesarios para habilitar a los grupos de trabajo que lo desarrollaron. Esta estructura organizativa (coordinación general; coordinaciones operativas y grupos de entrevistadores a nivel institucional) fue factible gracias a la existencia de los comités técnicos internos de administración de documentos dentro de cada dependencia de la Administración Pública Central, creados a partir de la puesta en marcha del Programa de Modernización Archivística del Gobierno Federal. De no haber contado con el apoyo de estos organismos, el proyecto



no hubiera sido viable, dadas las limitaciones presupuestales que en la actualidad afectan a la Administración Pública Mexicana.

Los comités técnicos internos de administración de documentos se constituyeron como el recurso humano del proyecto, encargándose de las labores relativas al levantamiento de la información, tales como: recolección de la información, organización del trabajo de campo, determinación de la logística del levantamiento y en especial el control de calidad de la información recolectada en las unidades censales, es decir, las unidades prestatarias de servicios documentales y en particular de correspondencia y archivo.

Por lo que se refiere a los recursos materiales del proyecto, dentro del diseño administrativo, se determinó que en este aspecto fuera la coordinación general, es decir, el Archivo General de la Nación, quien diseñara, produjera y distribuyera los instrumentos del proyecto: el instructivo y los formatos para la elaboración del padrón de las unidades censales, así como el cuestionario que se aplicó dentro de éstas. Las coordinaciones operativas, no obstante, se

encargaron de proporcionar diversos insumos a los grupos de trabajo, tales como papelería y transportación, dependiendo de los programas institucionales de levantamiento de información y de acuerdo con la necesaria racionalización de los recursos.

Gracias a las previsiones consideradas en el diseño administrativo del proyecto fue posible iniciar y concluir a tiempo las acciones planeadas para el levantamiento de información, dentro de las dependencias del Gobierno Federal Mexicano.



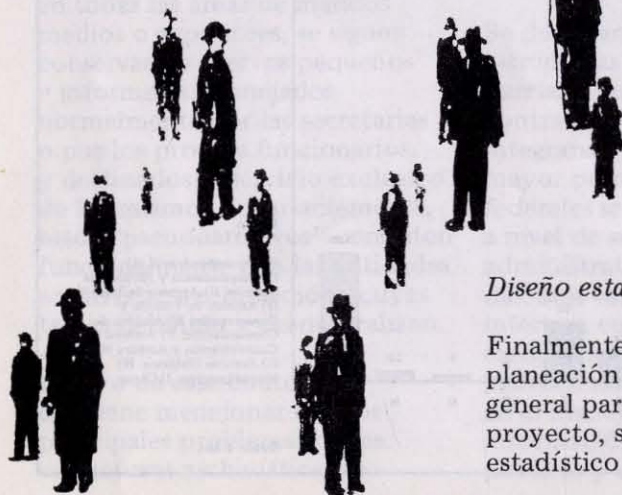
aspecto se determinaron las acciones para el procesamiento automatizado de la información requerida por el censo, lo cual implicó desarrollar diversos programas técnicos para la codificación y crítica de la información captada en los cuestionarios, así como los programas de captura y digitación y los relativos a la congruencia y lógica de la información.

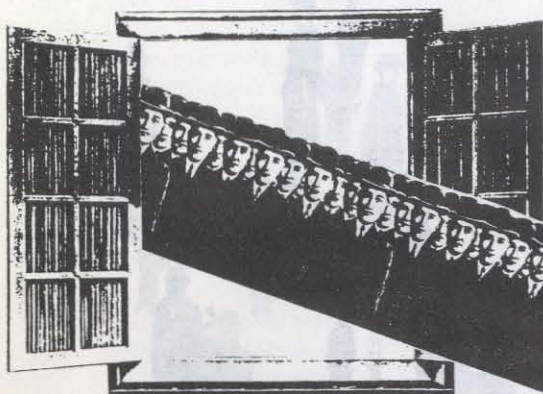
También fue necesario determinar con mayor precisión los tabulados en los que quedó plasmada la información "resultado" del censo y en especial el diseño de los gráficos asociados a los diversos reportes numéricos (o tabulados) del proyecto.

Desde luego, como parte del diseño estadístico, se determinó que la técnica de recolección de información que se utilizaría sería la censal y no la muestral, dado que el recuento exhaustivo de toda la población objeto de estudio era necesario, en virtud de que se trató del primer levantamiento de información formal en el campo de los servicios archivísticos y documentales del Gobierno Federal.

Diseño estadístico

Finalmente, como parte de la planeación y metodología general para el desarrollo del proyecto, se configuró el diseño estadístico del mismo. En este





En síntesis, puede afirmarse que la metodología para poner en marcha el proyecto, es decir, para pasar propiamente a la ejecución del censo, requirió de una planeación cuidadosa en la que tanto el diseño conceptual como el administrativo y el estadístico del estudio tuvieron plena coherencia. La influencia recíproca entre los tres aspectos descritos en las páginas anteriores fue, sin duda, extrema, de su congruencia dependió el haber alcanzado los significativos resultados que en forma gráfica se presentan a continuación.

Resultados básicos

En virtud del reducido espacio disponible se seleccionarán algunos de los resultados derivados del proyecto de Estadísticas Documentales del Gobierno Federal, efectuado de julio a diciembre de 1987. Desde luego los resultados son más amplios, ya que se cuenta con 30 reportes numéricos, tabulados por dependencia, con sus respectivas gráficas de barras además del dictamen de evaluación, elaborado para cada institución del Sector Público, así como un reporte general que describe la situación global de las dependencias del Ejecutivo Central, en materia de servicios

documentales, y sobre los recursos existentes dentro de la Administración para ejercer dichos servicios. Es así que los resultados quedan comprendidos en los cinco rubros siguientes:

- Estructuras
- Recursos humanos
- Recursos materiales
- Recursos técnicos
- Servicios y acervos.

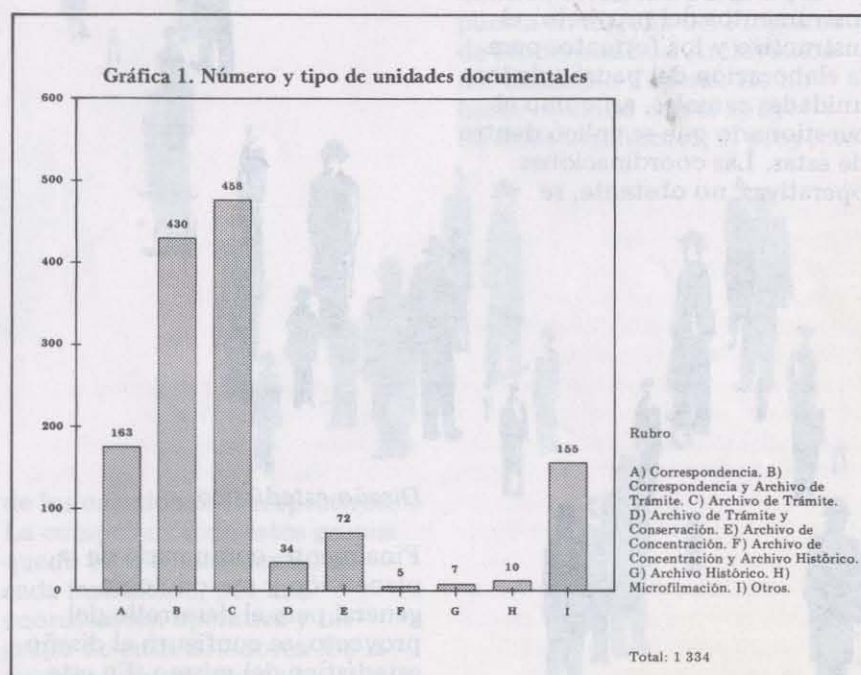
En cada rubro se respetó el orden de secuencia establecido en el cuestionario utilizado para la recopilación de datos.

Estructuras

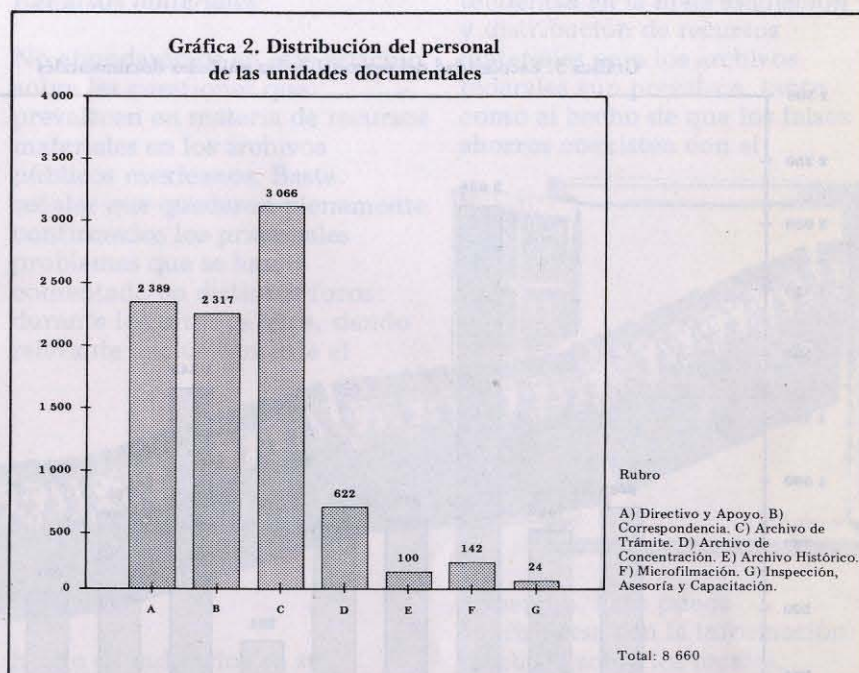
El término alude a las características y condiciones

relacionadas con el número y tipo de unidades documentales, así como los niveles jerárquicos de estas áreas y a los términos de adscripción administrativa y organización interna. En la gráfica 1, únicamente se consideraron el número de unidades y el tipo de servicios que prestan dentro de las

dependencias del Gobierno Federal. Tal como se advierte en dicha gráfica, actualmente, dentro de las dependencias del Sector Público Federal, se cuenta, a nivel de sus oficinas centrales, con 1 334 entidades archivísticas *formalmente establecidas* (esto es, con



recursos humanos, materiales y técnicos especializados), que se encargan de brindar de manera centralizada o descentralizada servicios de correspondencia, archivo y microfilmación requeridos por las diversas unidades administrativas de las dependencias públicas, en el desempeño de sus funciones. Las 1 334 entidades tienen una participación limitada en el manejo y conservación de los acervos documentales de las dependencias federales, pues



sigue existiendo una gran cantidad de "pseudoarchivos" que, sin estar especializados para esta función, controlan una proporción muy significativa de la documentación, el estudio realizado permitió constatar que, desde los niveles de Jefatura de Departamento, prácticamente en todas las áreas de mandos medios o superiores, se siguen conservando acervos pequeños e informales, manejados normalmente por las secretarías o por los propios funcionarios y destinados al servicio exclusivo de los mismos. Invariablemente, estos "pseudoarchivos" compiten funcionalmente con las entidades archivísticas establecidas, cuyas tareas debilitan y desnaturalizan.

Dentro de este contexto conviene mencionar que los principales problemas de las estructuras archivísticas se

refieren, entre otros, al alto grado de *informalidad* y *dispersión* organizativa, dada la multiplicación innecesaria de estructuras y funciones, misma que se presenta en todos los niveles organizacionales.

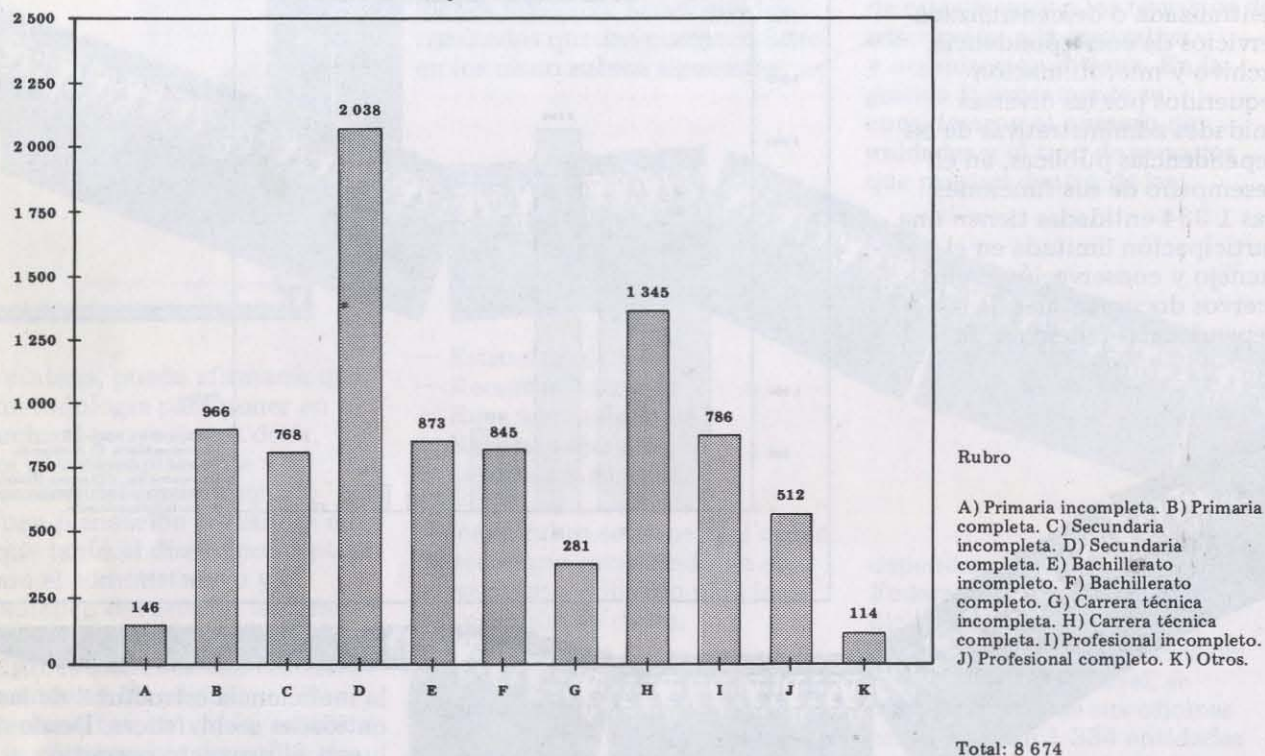
Se duplican y hasta triplican estructuras que prestan servicios parciales cuando debieran, por el contrario, centralizarse e integrarse. De ahí que en la mayor parte de las dependencias federales se haya podido detectar, a nivel de sus diversas unidades administrativas, desde dos hasta dieciseis estructuras archivísticas internas, cuyas funciones en lo esencial son iguales, lo que provoca una gran fragmentación en el manejo y consulta de la información de las instituciones públicas y consecuentemente

la ineficiencia estructural de las entidades archivísticas. Desde luego, el proyecto permitió conocer en detalle serios problemas asociados a la distribución de las áreas, a su informalidad organizativa, a las condiciones de adscripción de las entidades archivísticas, que por razones de espacio obviaremos, pero que resultan aspectos fundamentales para la cabal comprensión de la realidad archivística mexicana.

Recursos humanos

Si bien existe en los resultados generales del proyecto una amplia descripción de las características y condiciones de este tipo de recursos, por el momento se hace referencia únicamente a tres gráficas que ilustran las principales tendencias y problemas sobre este aspecto. La gráfica 2 se refiere a la distribución de personal de las

Gráfica 3. Escolaridad del personal de las unidades documentales



por lo que la productividad del personal resulta en extremo inadecuada en la prestación de estos servicios. A la ya tradicional situación de

unidades documentales, la gráfica 3 al nivel de escolaridad del personal, y la gráfica 4 a los niveles salariales.

En las dependencias gubernamentales trabajan actualmente 8 660 empleados. Si se observa la gráfica 2, la distribución del personal operativo, en las diferentes áreas técnicas, hay desviaciones importantes en lo que se refiere a las normas para la utilización de recursos establecidos por el Gobierno Federal Mexicano,

marginación y desdén con que es vista, dentro de la Administración Pública, la función archivística, se suman fuertes problemas de una inadecuada formación académica, una insuficiente escolaridad del personal archivístico y la ausencia de apoyo por parte de las dependencias federales en materia de capacitación y desarrollo profesional.

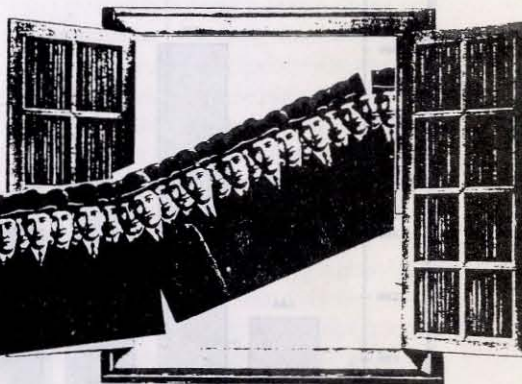
Tal y como puede verse en la gráfica 3, aproximadamente el 65 por ciento del personal se ubica con un nivel de escolaridad que no rebasa la formación escolar media, hecho que indica la improvisación y el esquematismo que aún priva en el Sector Público en cuanto a medidas serias de selección, capacitación y desarrollo profesional del personal. Consecuentemente, este hecho se constata en la asignación de

los niveles salariales del personal de las unidades documentales del Sector Público. Si nos detenemos a observar la gráfica 4, el 70 por ciento se sitúa entre los niveles salariales más bajos del Sector Público, lo que aunado a la falta sistemática de capacitación acaba por anular la vocación y el interés de los servidores públicos por ejercer adecuadamente esa función dentro de las dependencias federales. Cuestión que se revierte incrementando la imagen de ineficiencia secular que la

Recursos materiales

No abundaremos en este artículo sobre las cuestiones que prevalecen en materia de recursos materiales en los archivos públicos mexicanos. Baste señalar que quedaron plenamente confirmados los principales problemas que se han comentado en distintos foros durante los últimos años, siendo relevante exclusivamente el

tendencia en la mala asignación y distribución de recursos materiales para los archivos federales aún prevalece, tanto como el hecho de que los falsos ahorros coexisten con el

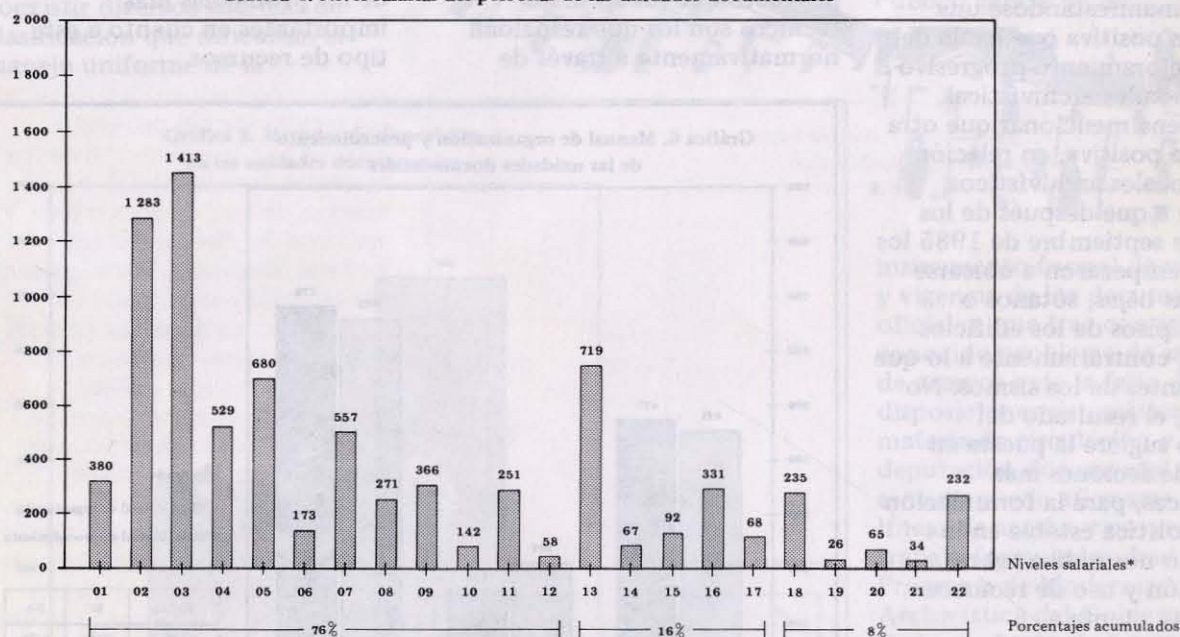


Administración tiene de sus propios archivos y los archivistas.

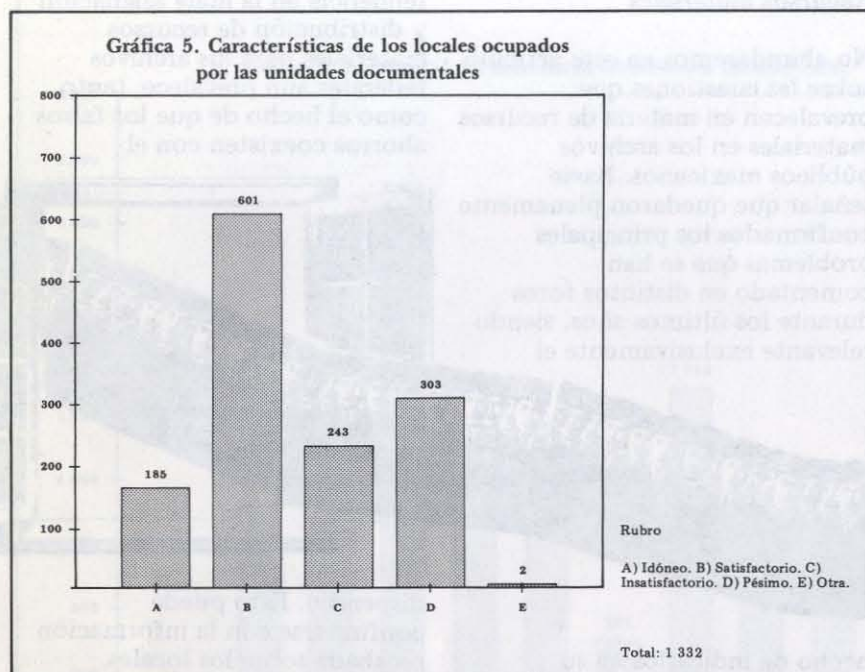
hecho de indicarlos en su expresión cuantitativa. De tal modo, se enfatiza que la

dispendio. Esto puede confirmarse con la información recabada sobre los locales, equipo y mobiliario de los archivos federales.

Gráfica 4. Nivel salarial del personal de las unidades documentales



*Los niveles salariales de personal son los establecidos en el tabulador de salarios (Catálogo de Puestos), emitido por la Secretaría de Programación y Presupuesto para los empleados de la Federación.



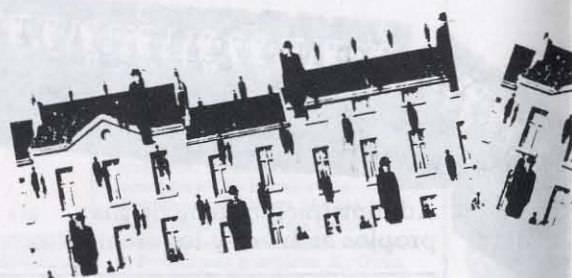
La gráfica 5 refleja la opinión de los archivistas mexicanos, respecto a las condiciones en que se encuentran los locales donde laboran, manifestándose una tendencia positiva que habla del actual mejoramiento progresivo de las unidades archivísticas.

Vale la pena mencionar que otra tendencia positiva, en relación con los locales archivísticos, se refiere a que después de los sismos de septiembre de 1985 los archivos empezaron a ubicarse en plantas bajas, sótanos o primeros pisos de los edificios públicos, contrariamente a lo que privaba antes de los sismos. No obstante, el resultado del proyecto sugiere la puesta en marcha de acciones más sistemáticas, para la formulación de una política estable en la definición normativa sobre adquisición y uso de recursos materiales, atenta a recomendaciones creativas que no se contrapongan a las condiciones de austeridad presupuestal que afectan al Gobierno, en la actualidad.

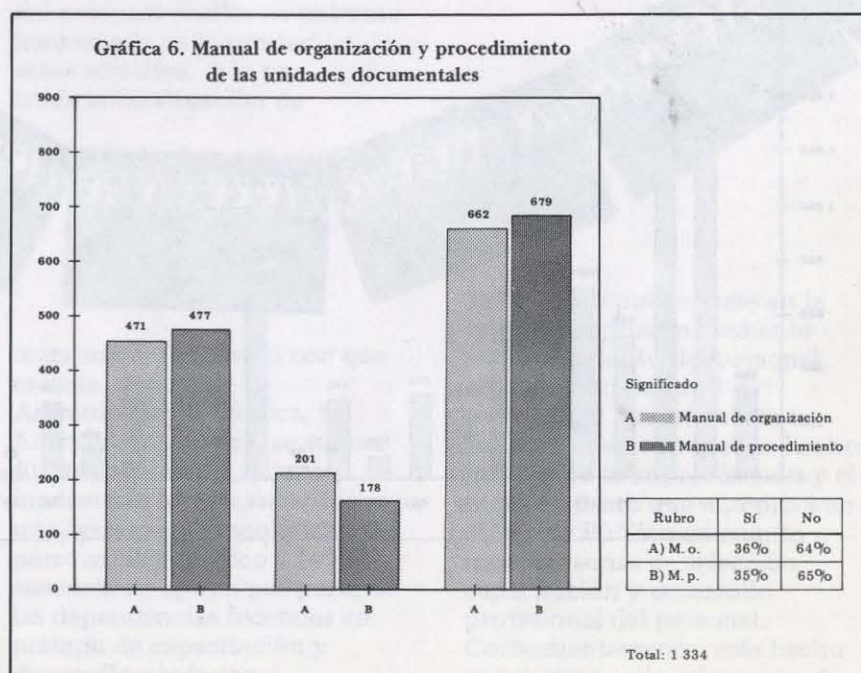
Recursos técnicos

Se entendió en la conceptualización general del proyecto que los recursos técnicos son los que respaldan normativamente a través de

disposiciones oficiales, las operaciones y procedimientos técnicos y administrativos de los archivos públicos, tanto como su estructura organizacional formal; los manuales de organización, funcionamiento y políticas; los métodos de ordenación y disposición documental; formatos oficiales para el registro y seguimiento de la documentación en trámite, entre otros. Algunos aspectos que se abordaron durante el desarrollo y obtención de resultados del proyecto estadístico, representados en las

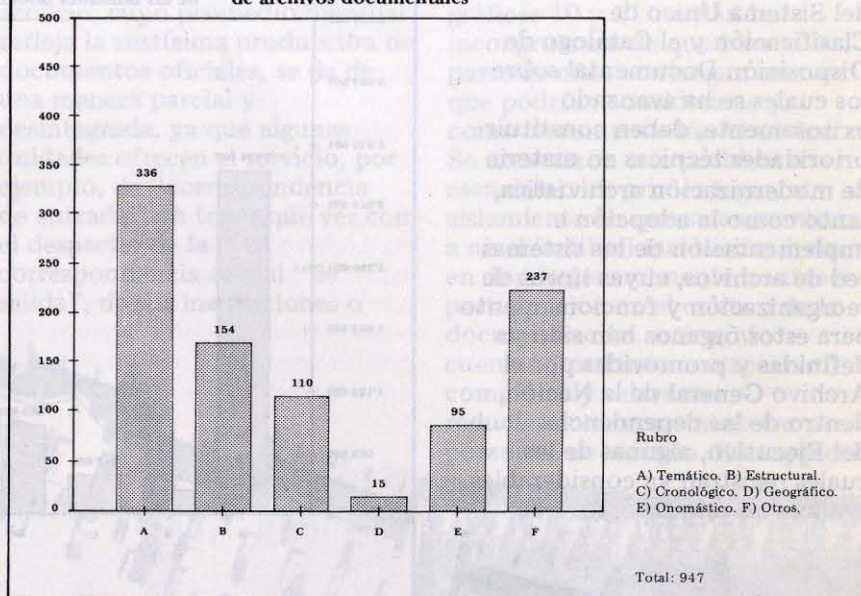


gráficas 6, 7 y 8, revelan parte de los problemas más importantes en cuanto a este tipo de recursos.



Como puede observarse en la gráfica 6, relativa a la existencia de manuales de organización y funcionamiento, más del 50 por ciento de los casos señalaron la ausencia de normatividad oficial, detectándose igualmente que en las áreas que sí cuentan con estos instrumentos, buena parte de ellos han sido elaborados por los propios archivistas, sin contar con un respaldo institucional que formalice su existencia oficial. En materia técnica, los métodos y procedimientos de clasificación y ordenación de los archivos públicos —según se muestra en la gráfica 7— son en extremo heterogéneos; tal y como se puede apreciar en una misma institución pueden

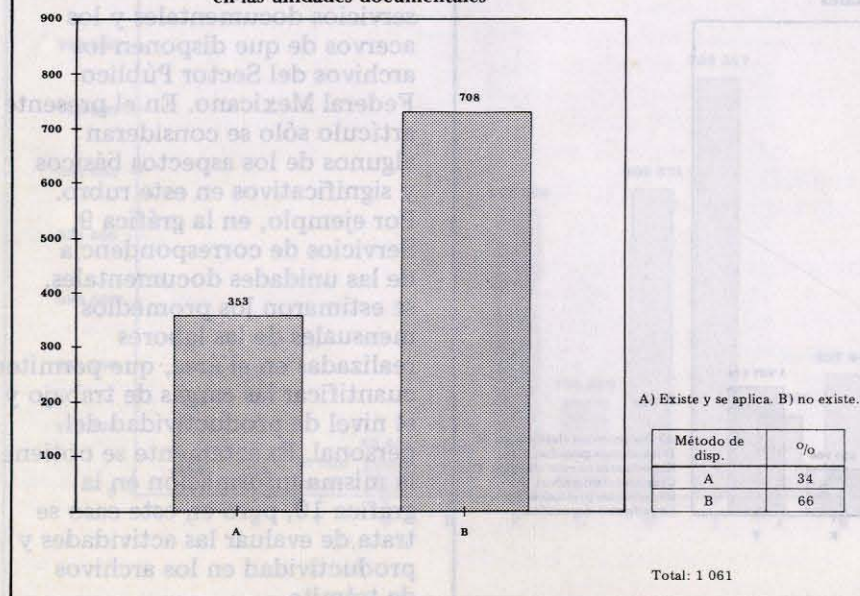
Gráfica 7. Características de los métodos de ordenación de archivos documentales



coexistir diversos sistemas de clasificación que dificultan el manejo uniforme de la

documentación. Lo mismo sucede en materia de disposición documental en donde el 70 por ciento de los archivos del Sector Público carece de un

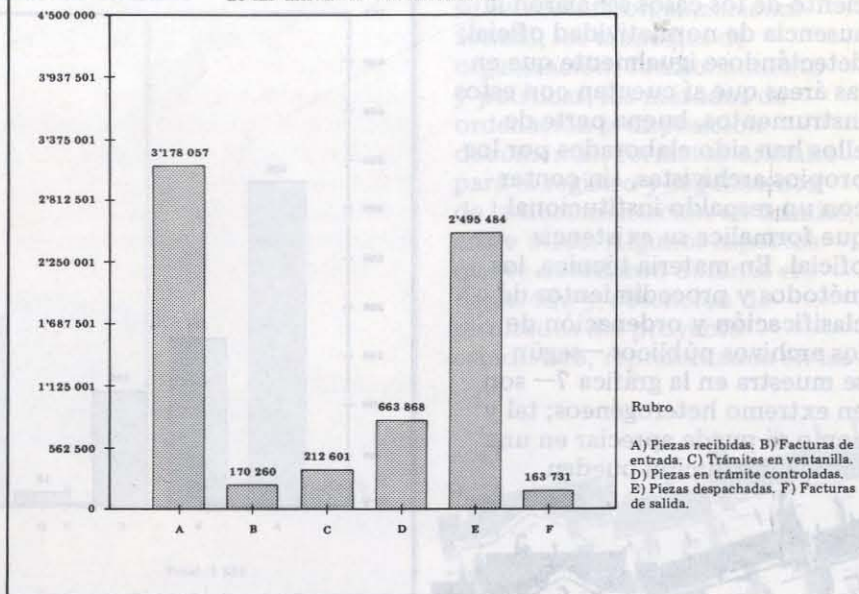
Gráfica 8. Métodos de disposición en las unidades documentales



instrumento formal de valoración y vigencia de los documentos oficiales, que trae consigo el conocido problema de saturación de acervos ante la falta de disposiciones sistemáticas en materia de circulación y depuración documental. En este sentido puede afirmarse que las líneas de acción y proyectos de trabajo formulados dentro del Programa de Modernización Archivística del Gobierno Federal, desde el año de 1984, deben fortalecerse y garantizar que la participación de la comunidad archivística en su desarrollo logre darle mayor

uniformidad y suficiencia a la actividad técnica de los archivos federales. La emisión del Sistema Único de Clasificación y el Catálogo de Disposición Documental sobre los cuales se ha avanzado exitosamente, deben constituir prioridades técnicas en materia de modernización archivística, tanto como la adopción e implementación de los sistemas red de archivos, cuyas líneas de reorganización y funcionamiento para estos órganos han sido ya definidas y promovidas por el Archivo General de la Nación, dentro de las dependencias del Ejecutivo, algunas de las cuales registran ya considerables avances en este aspecto.

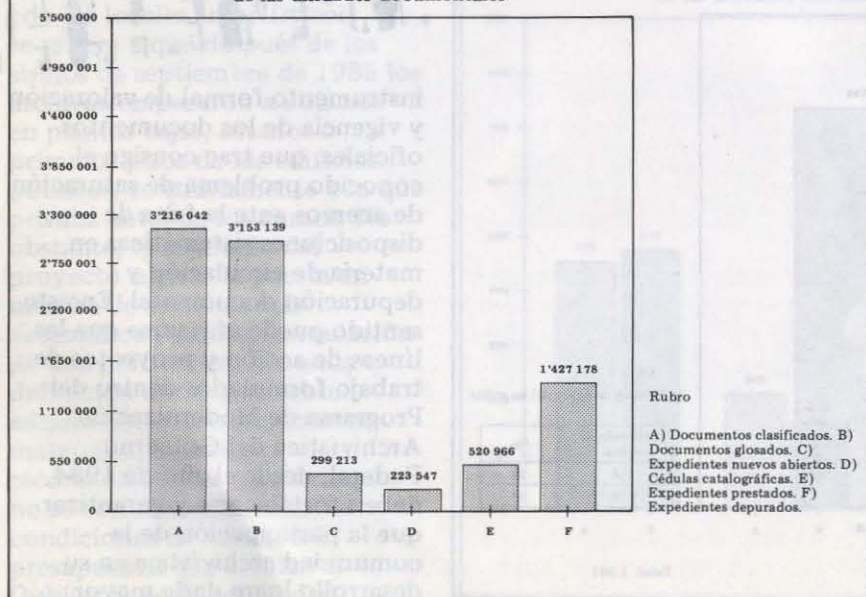
Gráfica 9. Servicios de correspondencia de las unidades documentales



Servicios y acervos

Muchos son los aspectos que podrían comentarse en torno a los resultados del proyecto, asociados a la prestación de los servicios documentales y los acervos de que disponen los archivos del Sector Público Federal Mexicano. En el presente artículo sólo se consideran algunos de los aspectos básicos y significativos en este rubro. Por ejemplo, en la gráfica 9, Servicios de correspondencia de las unidades documentales, se estimaron los promedios mensuales de las labores realizadas en el área, que permiten cuantificar las cargas de trabajo y el nivel de productividad del personal. Exactamente se obtiene la misma información en la gráfica 10, pero en este caso se trata de evaluar las actividades y productividad en los archivos de trámite.

Gráfica 10. Servicios de archivo de trámite de las unidades documentales



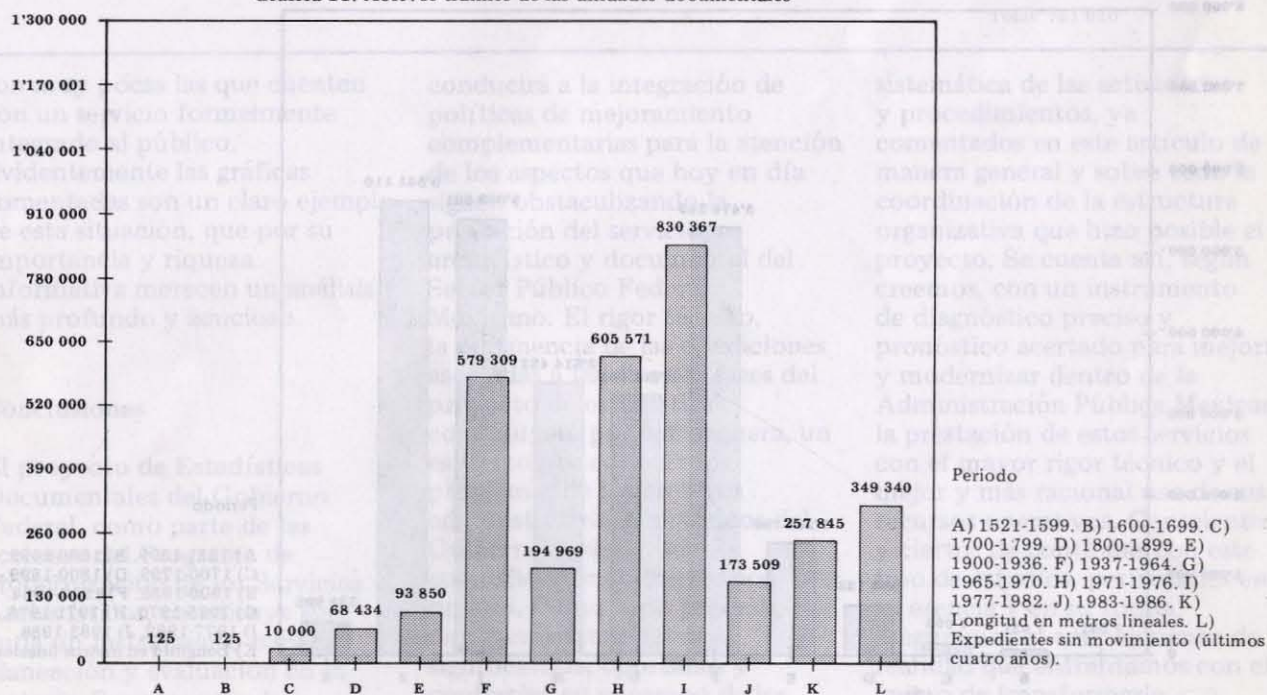
Por ejemplo, en la gráfica 9, por lo que respecta al manejo de correspondencia, se detectaron varios problemas entre los que destaca la multiplicidad de canales para el ingreso y salida de documentación en las diversas dependencias federales que, por no estar bien definidos los mecanismos y políticas, da lugar al descontrol de las piezas documentales y a la proliferación innecesaria de estructuras y

recursos para su manejo. La insuficiencia técnica revela además que la prestación de este servicio, cuyo promedio mensual refleja la vastísima producción de documentos oficiales, se da de una manera parcial y desintegrada, ya que algunas unidades ofrecen el servicio, por ejemplo, de "correspondencia de entrada" sin tener que ver con el despacho de la correspondencia oficial "de salida", de sus instituciones o

unidades a las que están adscritas. En el caso del manejo de los archivos de trámite las gráficas 10 y 11 revelan la incongruencia de que buena parte de ellos contengan acervos que podrían considerarse ya como documentación histórica. Se detectaron tres problemas esenciales: en primer lugar, el aislamiento en que se encuentran a nivel institucional dichas áreas, en donde generalmente no tienen participación en el control de la documentación activa, ni cuentan por tanto con acervos completos y relevantes, reduciendo enormemente su potencial de servicio. En segundo



Gráfica 11. Acervos trámite de las unidades documentales



Total: 3'163 444

lugar, la insuficiencia técnica, pues por lo común no poseen, como ya se dijo, ni aplican instrumentos indispensables para la integración y manejo de los archivos, privando en este campo la heterogeneidad técnica, la improvisación y el descontrol de la información que conservan.

En tercer lugar se detectó una monstruosa masificación de los acervos, en los que debido a la ausencia de políticas de valoración y acciones sistemáticas de transferencia prevalece el síntoma de la ineficiencia que absorbe como barril sin fondo recursos y

espacios, cuyo destino podría ser mejor utilizado.

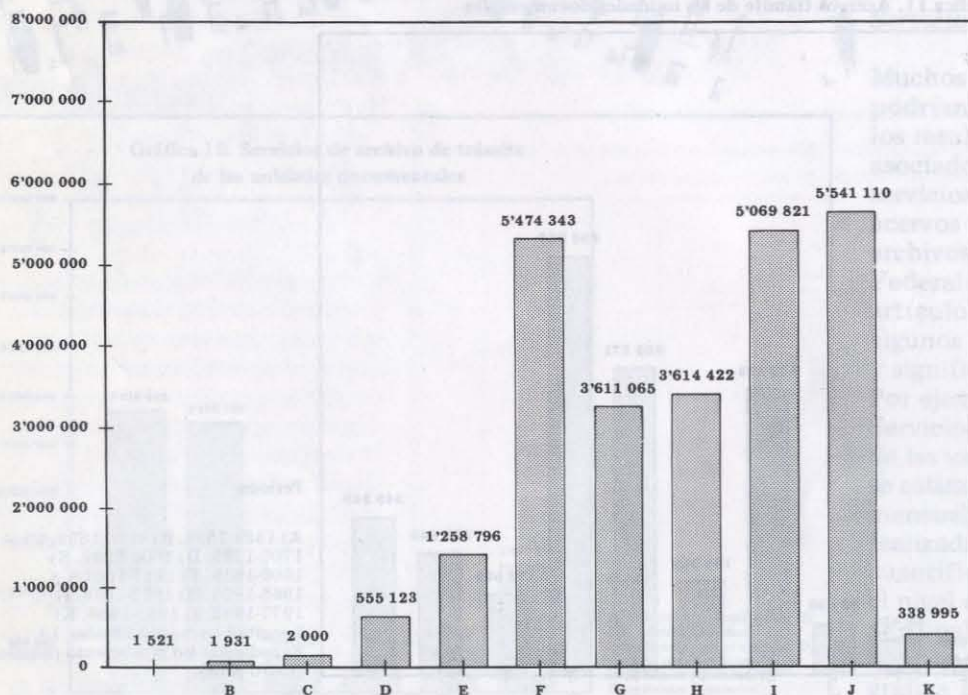
En las gráficas 12 y 13 se cuantifican el número de expedientes existentes en los acervos de concentración e históricos de las unidades documentales.

En la gráfica 12, las funciones de Archivo de Concentración mostraron la atomización y multiplicación de funciones que son realizadas indebidamente por diversas unidades, cuya desvinculación con los archivos

de trámite no permiten la necesaria unificación de criterios y canales para el manejo correcto de la documentación semiactiva. En la gráfica 13, de los archivos históricos, puede observarse que la desintegración del servicio en sus diversas fases administrativas y técnicas ha impedido la estructuración formal de servicios de archivo histórico. Esto conlleva la falta de utilización social de la documentación relevante de las dependencias federales; de hecho



Gráfica 12. Acervos de concentración de las unidades documentales

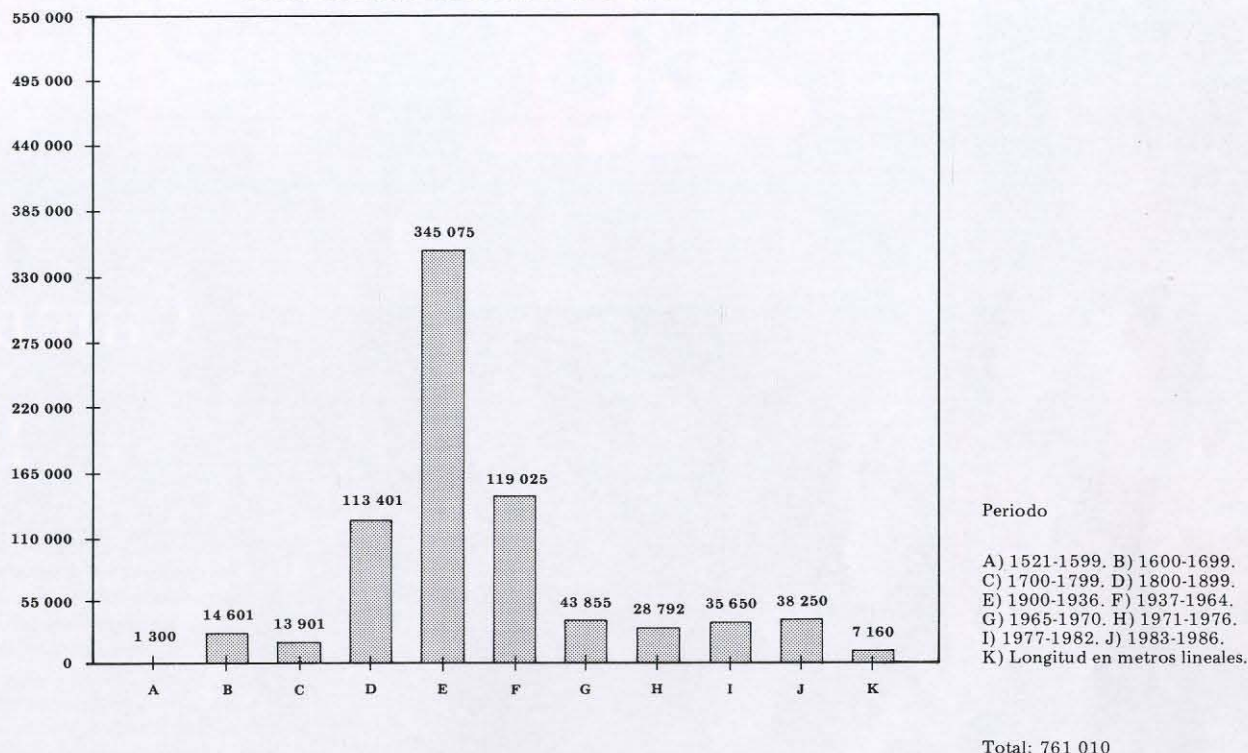


Periodo

A) 1521-1599. B) 1600-1699.
C) 1700-1799. D) 1800-1899.
E) 1900-1936. F) 1937-1964.
G) 1965-1970. H) 1971-1976.
I) 1977-1982. J) 1983-1986.
K) Longitud en metros lineales.

Total: 25'487 127

Gráfica 13. Acervo histórico de las unidades documentales



son muy pocas las que cuentan con un servicio formalmente integrado al público. Evidentemente las gráficas comentadas son un claro ejemplo de esta situación, que por su importancia y riqueza informativa merecen un análisis más profundo y acucioso.

Conclusiones

El proyecto de Estadísticas Documentales del Gobierno Federal, como parte de las acciones del Programa de Modernización de los Servicios Archivísticos, constituye sin duda un instrumento para la planeación y evaluación en la materia. Perseverar en la puesta en marcha de acciones continuas en el futuro inmediato

conducirá a la integración de políticas de mejoramiento complementarias para la atención de los aspectos que hoy en día siguen obstaculizando la prestación del servicio archivístico y documental del Sector Público Federal Mexicano. El rigor técnico, la pertinencia de las operaciones asociadas a las diversas fases del proyecto de estadísticas, constituyen, por vez primera, un esfuerzo por conocer los problemas de los archivos administrativos e históricos del Gobierno Federal, su cuantificación y diagnóstico preciso. Como todo proceso, el de generar estadísticas significativas, oportunas y confiables en el campo de los servicios documentales implicó la convergencia y coordinación

sistemática de las actividades y procedimientos, ya comentados en este artículo de manera general y sobre todo la coordinación de la estructura organizativa que hizo posible el proyecto. Se cuenta así, según creemos, con un instrumento de diagnóstico preciso y pronóstico acertado para mejorar y modernizar dentro de la Administración Pública Mexicana la prestación de estos servicios con el mayor rigor técnico y el mejor y más racional uso de sus recursos operativos. Conscientes y ciertos de continuar con este tipo de estudios, perfectibles en su esencia y en su forma, aseguramos el conocimiento de la realidad que enfrentamos con el ánimo de transformarla.

ala