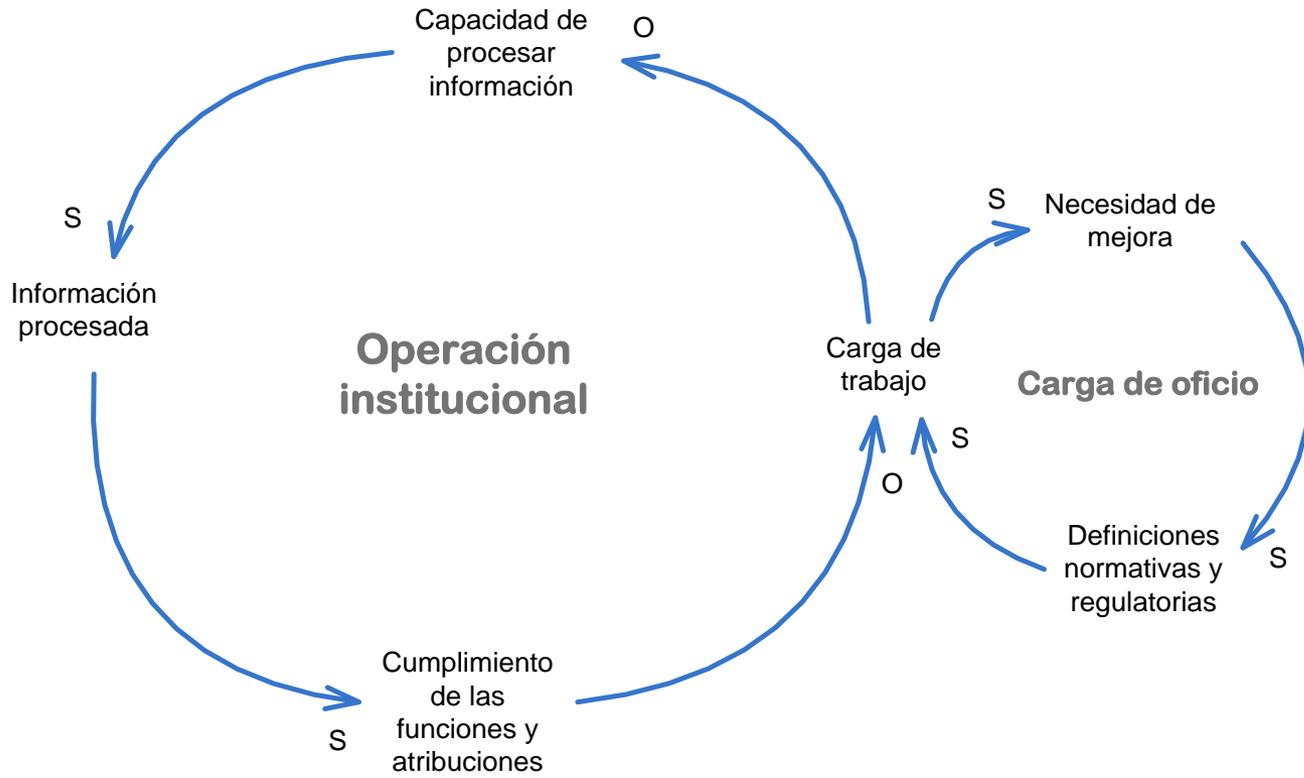
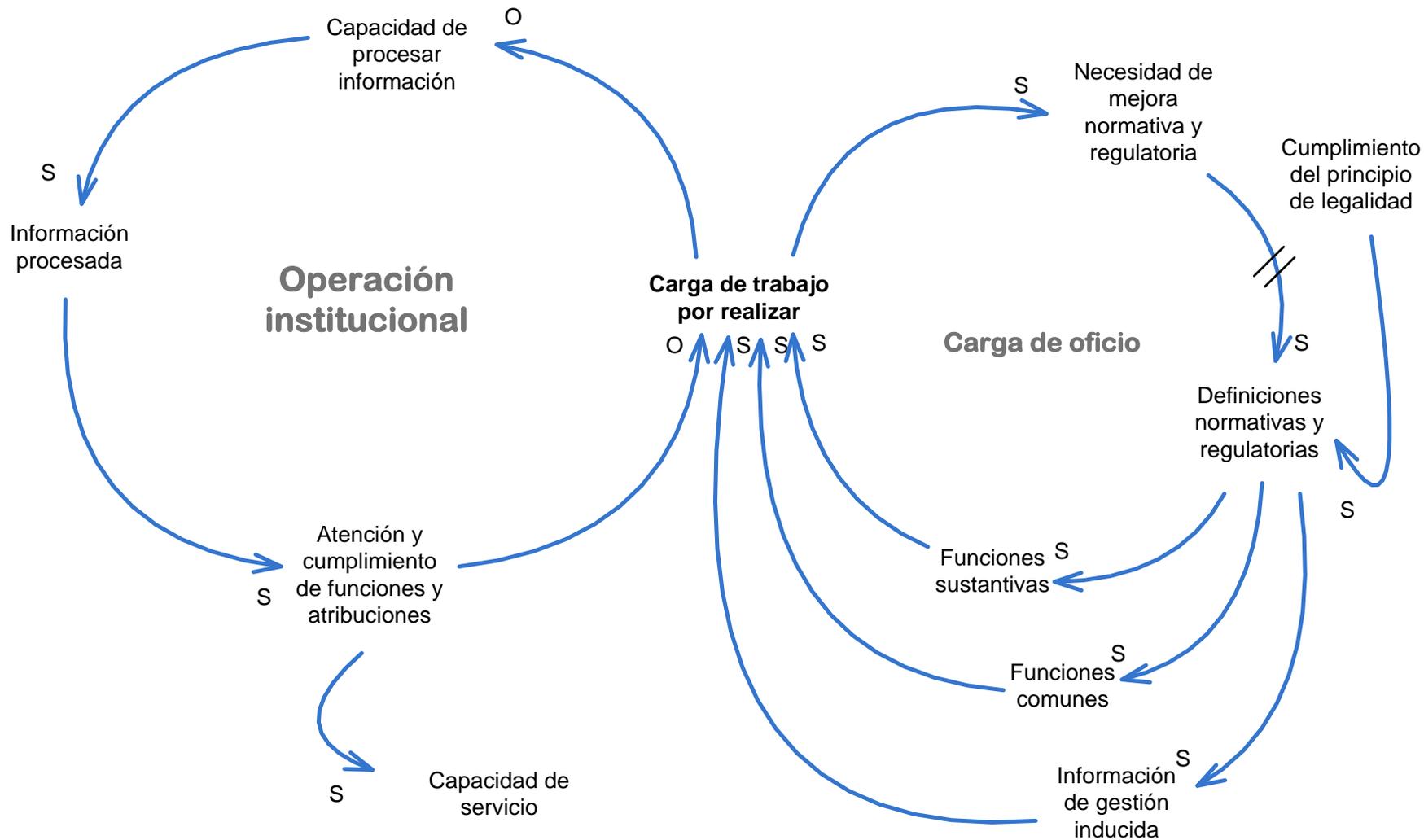


ARCHIVOS, LA INTEGRACIÓN SISTÉMICA DE LAS
FUNCIONES DE: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL, Y PROTECCIÓN
DE LOS DATOS PERSONALES



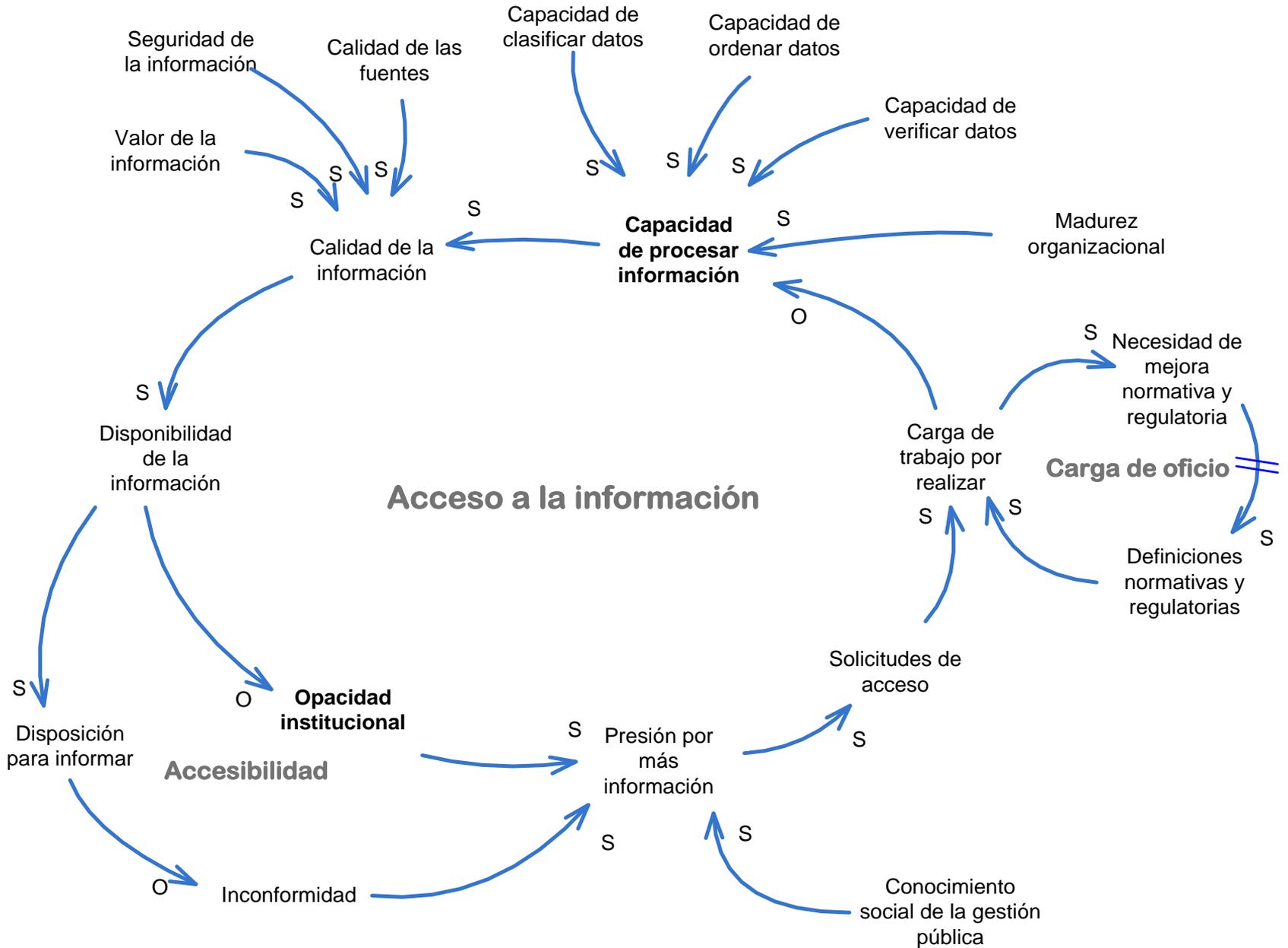
De manera general, en la medida en que el volumen de información recibida y procesada aumenta, el cumplimiento de las funciones y atribuciones también se satisface de mejor o mayor manera. Mientras que, por el contrario, cuando la información procesada es menor, en el supuesto de que los recursos empleados no cambien en cantidad y calidad, también menos funciones y atribuciones – ordenadas por la normatividad – se podrán cumplir.



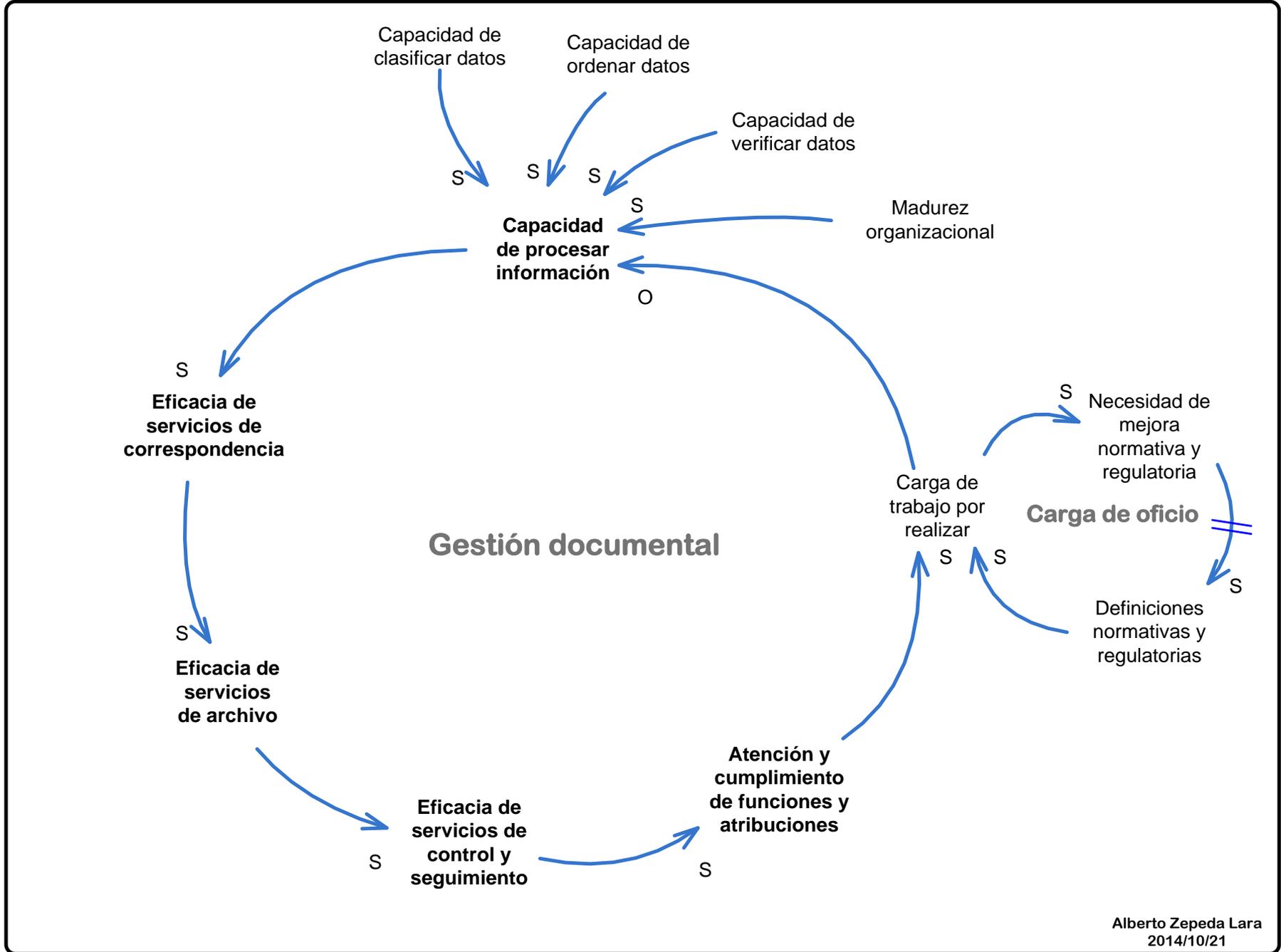
La implicación existente entre el incremento o disminución de la carga de trabajo revela la necesidad de intensificar o reducir las acciones de simplificación, mejora regulatoria y modernización y a su vez, la necesidad de incrementar o mejorar las definiciones normativas y reglamentarias. Aunque, a decir verdad, esta respuesta se demore debido a las dificultades inherentes a los cambios en la normatividad, que sólo se producen en el orden de varios meses o años; como en el caso de la programación presupuestal que es un proceso cíclico anual.

La transparencia es un ciclo de calidad y oportunidad estimulado por la versatilidad proporcionada por la apertura de los formatos y la utilidad de la información publicada, lo que redundará en el incremento o disminución de la presión social sobre su publicación, misma que es a su vez estimulada por una mayor socialización del conocimiento de la actividad gubernamental, y de sus fuentes, en manos de las dependencias e instituciones; y es avivada por cada nuevo requerimiento de actualización periódica que se suscita entre los diferentes segmentos de la población

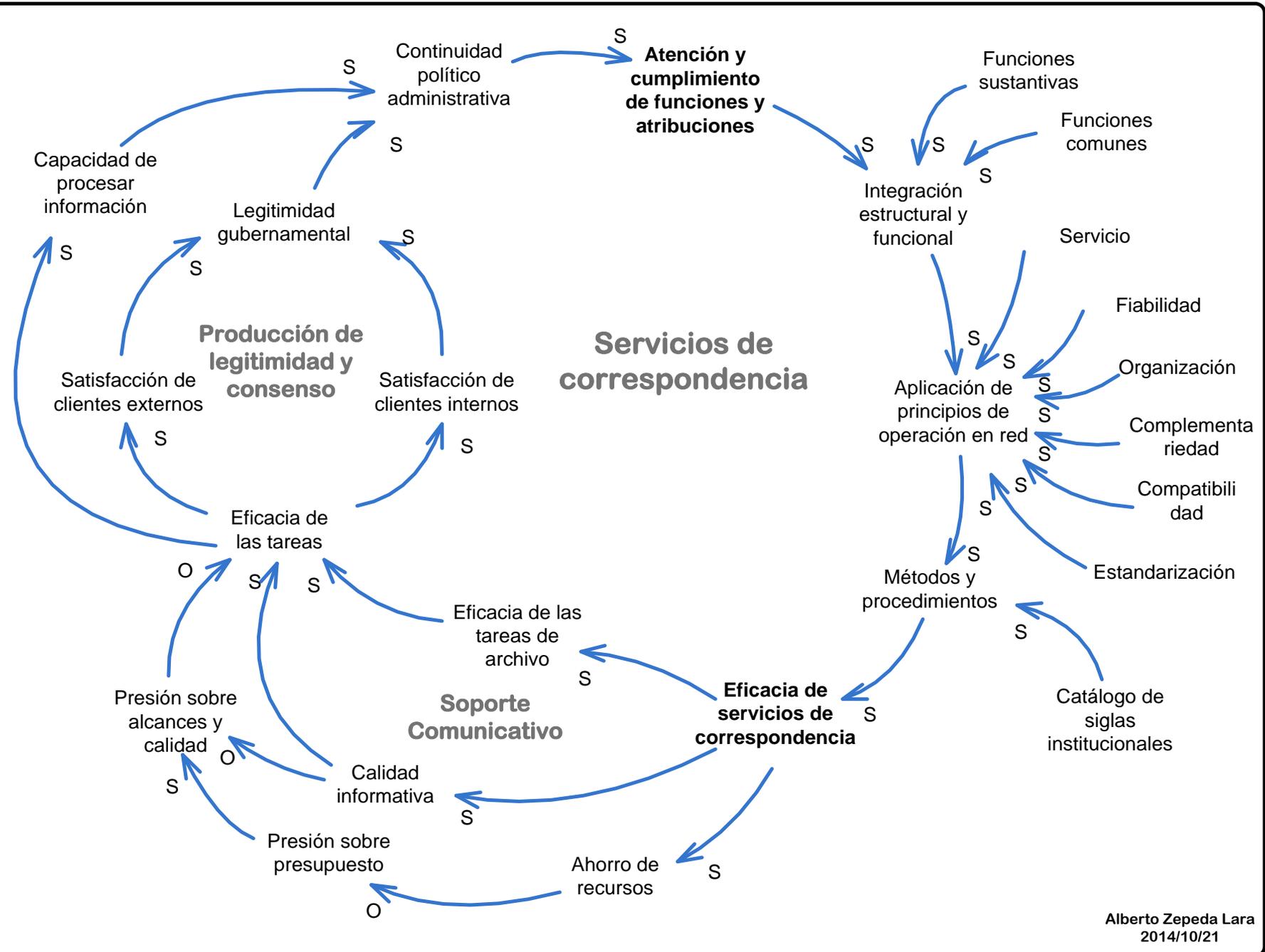
Acceso a la información



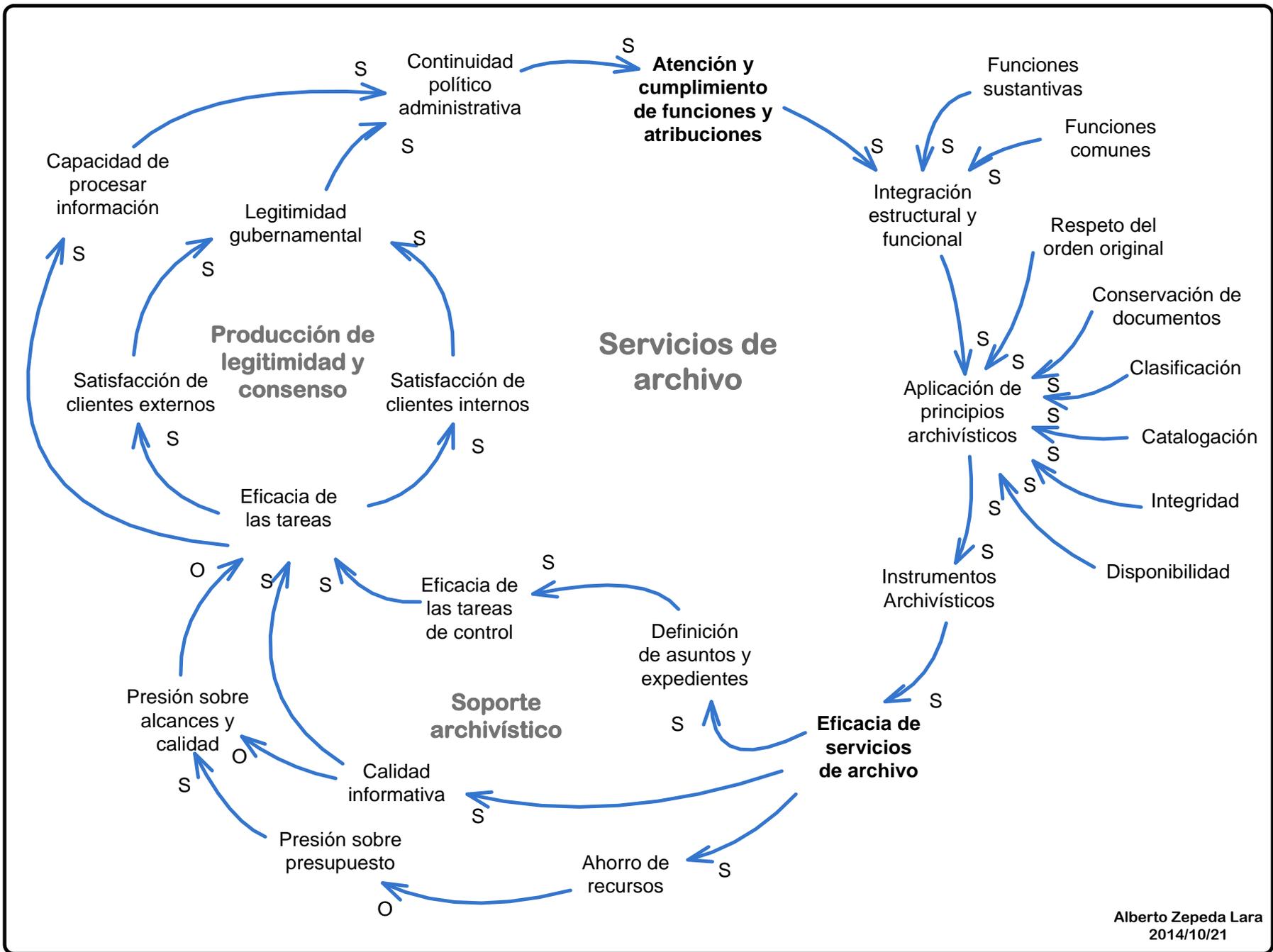
El ciclo de acceso a la información también contiene el ciclo de “Carga de oficio” y, como el de transparencia, revela la necesidad de manejar la “Capacidad de procesar información” producida por un conjunto de “palancas” que multiplican o refuerzan su efecto dentro de la cadena causal. Entre dichas “palancas”, se identifican las capacidades de clasificar, ordenar y verificar datos. Cuyo vigor se refleja de manera directa en el procesamiento de los asuntos institucionales, y por supuesto en la calidad de la información, que se apuntala por el “valor” y “seguridad” de la información y la “calidad” de sus fuentes.



Los aspectos metodológicos del manejo de la correspondencia y archivo, cuando se operan eficazmente, están orientados a facilitar el control y seguimiento de los asuntos y sus expedientes; los errores y omisiones en esta disciplina, dificultan o hacen imposible el seguimiento de la atención prestada por la institución en todos sus procesos de gestión y trámite. Las deficiencias en el uso de los instrumentos archivísticos durante los procesos de gestión y trámite, también dificultan o imposibilitan la medición de todo tipo de indicadores de gestión, e inclusive la verificación de la atención de una parte importante de los asuntos

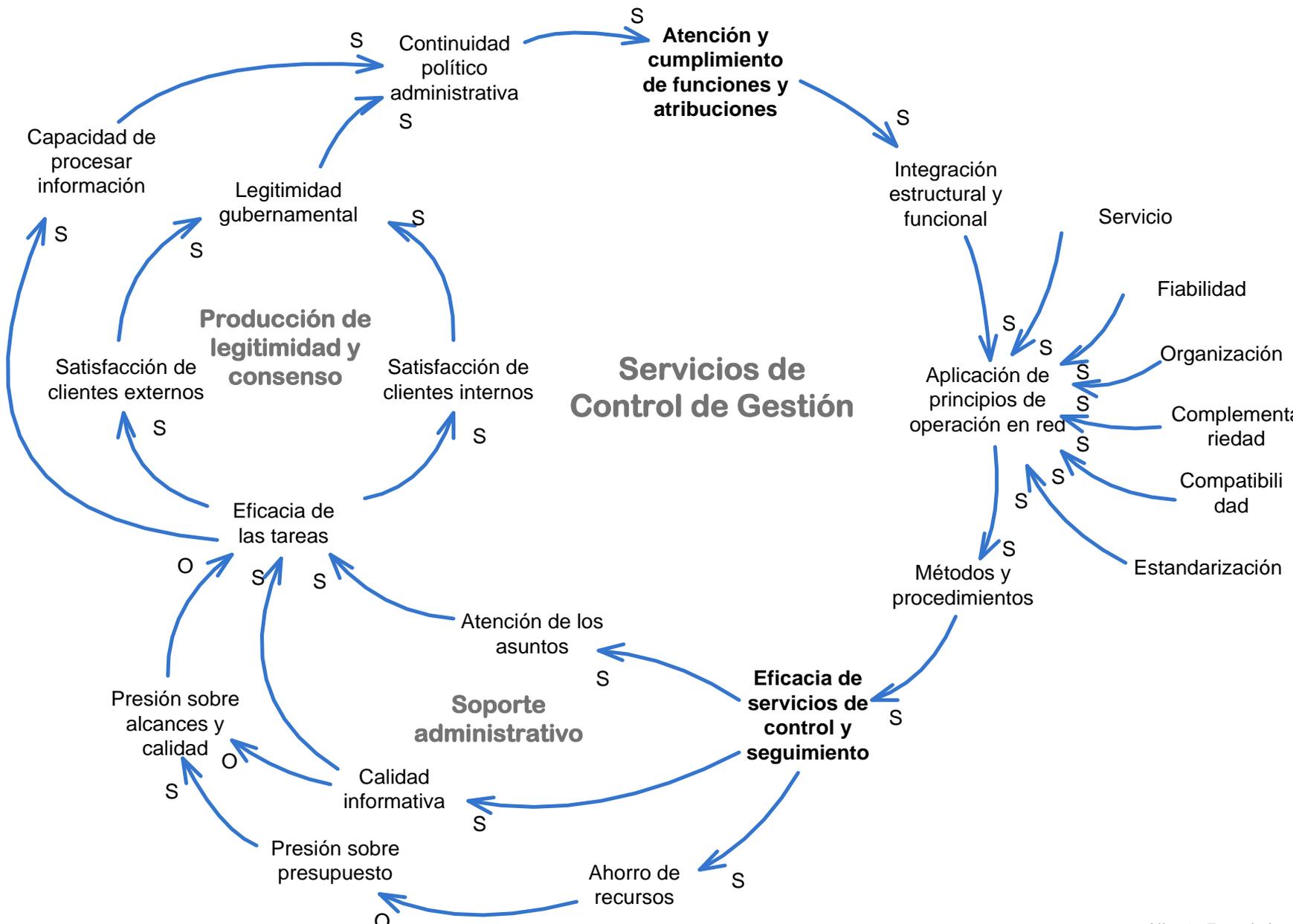


En el caso de la correspondencia destaca la necesidad de establecer una estandarización adecuada de la clasificación, catalogación y nomenclatura de las piezas documentales. El uso normalizado de un buen catálogo de siglas institucionales y una metodología única de numeración y denominación de los productos documentales de la institución, favorecen la integración de los expedientes y la atención ordenada del ciclo de vida documental.



El análisis de los servicios incluidos en la gestión documental revela la existencia de un producto de gran valor socio político para las instituciones. Se trata de la legitimidad gubernamental, en virtud de la cual la satisfacción de los clientes internos y externos se traduce en apoyo social, gobernabilidad y continuidad. La mejora de estos servicios hace posibles las mejoras cualitativas y cuantitativas de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales. Las interacciones revelan que la aplicación de los diversos principios asociados con la eficacia de los tres subsistemas favorece la efectividad institucional en la atención de sus asuntos. Pero, la transparencia y demás, se deteriorarán o harán imposibles si los servicios de archivo se menosprecian y abandonan.

Servicios de Control de Gestión



Los servicios de control de gestión también se favorecen con la modelación reticular y por la aplicación de sus principios. Pero el principal resultado es su genuina contribución a la rendición de cuentas y la evaluación del desempeño y de los resultados. Estos servicios se facilitan cuando se tiene una correcta práctica archivística. La atención y seguimiento de los resultados de la gestión y trámite de los asuntos institucionales se posibilita por la existencia de expedientes con la información pertinente.

Protección de datos personales



En el ciclo de protección se pone de manifiesto que la “Eficacia institucional para proteger los datos”, aumenta en la medida en que la información se tiene disponible y la institución pone en práctica los mecanismos de seguridad, mismos que se hacen posibles como resultado de las prácticas adecuadas de control de la gestión y archivo.

Alberto Zepeda Lara
azepedalara@yahoo.com.mx

