

GESTIÓN DOCUMENTAL VS ACCESO A LA INFORMACIÓN, UNA EXPERIENCIA.

Bach. Nathalie Rouiller – nrouiller@anp.com.uy

Arch. Stella Infante Rosso.- sinfante@anp.com.uy

Montevideo, Administración Nacional de Puertos del Uruguay. (ANP)

Noviembre de 2011.

Resumen

El objetivo de nuestra investigación es hallar el camino más acorde a nuestra realidad y posibilidades, para lograr implantar un Sistema Integral de Gestión Documental en la Administración Nacional de Puertos, ente público que ha cumplido sus 95 años, y es reflejo de la actividad portuaria y crecimiento económico de nuestro país.

Como organismo público del Estado uruguayo (servicio descentralizado del Estado), esta Institución es responsable de la guarda, tratamiento, conservación y puesta al servicio de la ciudadanía de la información generada en el cumplimiento de sus funciones, y como tal, deberá garantizando el derecho de acceso a la misma.

Nuestra principal herramienta para lograr nuestro objetivo ha sido el gran aporte de la nueva normativa nacional referente a el “Sistema Nacional de Archivos”, “Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data” y ”Derecho de Acceso a la Información Pública”, leyes decretadas en los años 2007 y 2008, y que sin duda están causando un gran impacto en nuestras administraciones, las cuales tenían -en su mayoría- relegados los archivos y no era posible acceder al total a su información, dado que no se contaba con fondos documentales tratados profesionalmente.

Para lograr nuestro objetivo, se ha partido del estudio de la situación documental en las diferentes oficinas, las cuales carecían de una gestión documental adecuada, proponiendo para salvar sus carencias, la creación de sus respectivos archivos de gestión, así como la creación de un Archivo Central, y conformación de grupos de trabajo interdisciplinarios, que entre otros desafíos, deberán asegurar la implantación de la normativa antes mencionada, y contribuir con la implantación de un sistema integral de gestión documental, para garantizar el acceso de la información a la ciudadanía.

1. Introducción

La Administración Nacional de Puertos, como servicio descentralizado del Estado uruguayo, es responsable de la administración, conservación y desarrollo del puerto de Montevideo, y de los demás puertos de carácter comercial del país: Juan Lacaze, Nueva Palmira, Colonia, Fray Bentos, Paysandú y Salto.

Toda documentación generada en el cumplimiento de estos objetivos, son documentos de carácter público, que deberán de estar disponibles a los ciudadanos, como garantía de su democracia, y como herramienta de transparencia en la gestión del gobierno. Pero ¿qué sucede cuando entramos a un



archivo de un organismo público?, ¿es posible acceder a la información solicitada en tiempo y forma, cuando los archivos son relegados al olvido y carecen de presupuesto?, ¿cómo concientizamos a las autoridades?, ¿la normativa vigente realmente nos ayuda, o nos motiva un caos? Sin duda estas preguntas nos hacemos todos, en el entendido que es muy difícil poder cumplir con las disposiciones legales si no sabemos dónde, ni cómo llegar a la información, y si no contamos con los recursos necesarios, ni el interés institucional para ello. Desde nuestro lugar de trabajo queremos compartir cómo estamos intentando afrontar estas cuestiones de la mejor forma posible, para poder brindar un eficiente servicio de información.

2. Revisión bibliográfica.

Para efectuar esta investigación hemos tomado como principal apoyo bibliográfico las Leyes Nacionales referidas a la Gestión Documental y Acceso a la Información Pública, así como sus decretos reglamentarios, siempre con un enfoque archivístico.

Ellas son: Ley de Sistema Nacional de Archivos (Nº 18220), Ley de Acceso a la Información Pública (Nº 18381) y Ley de Protección de Datos Personal y Acción de Habeas Data (Nº 18331).

3. Metodología

Para obtener un estado de situación documental en una Institución de grandes dimensiones como lo es la ANP, se ha optado por trabajar de lo *micro a lo macro*, comenzando nuestro diagnóstico en diferentes archivos de distintas oficinas, en el Puerto de Montevideo, para ir creando conciencia de la importancia de una correcta gestión documental y tratamiento archivístico de la información, desde los lugares dónde se genera la información, o sea, desde el inicio del trámite/ciclo vital de los documentos. Al ver los resultados obtenidos, es que las autoridades de a poco van palpando la relevancia e importancia de poseer un sistema integral que esté centralizado desde un Archivo Central. Se han conformado equipos de trabajo interdisciplinarios, y se están ejecutando diferentes proyectos, los cuales tienen un solo destino común: implantar un sistema integrado de gestión documental y tratamiento archivístico de la documentación generada por la Administración Nacional de Puertos del Uruguay, para brindar accesibilidad a la información, de manera eficaz y eficiente.

4. Resultados y Discusión

De acuerdo al relevamiento primario mencionado anteriormente, se comenzó a trabajar en algunas oficinas específicas, que requirieron la intervención archivística por diferentes motivos.

1. Unidad Investigación y Patrimonio Documental: Oficina que resguarda documentos gráficos –planos y fotografías – así como documentación referente a memorias de obras, proyectos, etc. Esta es la única oficina de la Institución que posee unidad administrativa, es parte del organigrama y tiene definidas las siguientes funciones:



- Investigar, relevar y procesar información documental que permita obtener un conocimiento y que sirva de base para definir los planes, proyectos y acciones de desarrollo a realizar en cada puerto.

- Mantener el archivo de documentación técnica (planes, planos, cartografías y fotografías) en sus diferentes formatos (papel y digital) de tal

forma que estén accesibles para la consulta y copiado, protegiéndolos de pérdidas o deterioros.

Sin duda alguna, esta oficina tiene ya un gran camino recorrido, y es testimonio de la importancia de contar con acervos documentales al servicio, en este caso, de los técnicos, resaltando su valor testimonial como antecedente para crear nuevas acciones.



Es desde esta oficina que en el año 2009, se presenta un proyecto al Programa ADAI, en la convocatoria correspondiente al año mencionado, para la “Creación del Archivo Fotográfico de la Administración Nacional de Puertos (AFANP)”, siendo seleccionado, y estando en pleno proceso de ejecución.



Desde este proyecto se ha podido incluir a otras oficinas como por ejemplo a la División de Comunicación y Marketing, con quienes,

conjuntamente se ha trabajado en la creación de un logo identificativo de dicho acervo, lo que a nivel institucional va generando la posibilidad de asociar la fotografía a un documento de archivo, y que como tal, posee un valor histórico y testimonial muy importante. A su vez, desde nuestro espacio de trabajo se provee a Comunicación y Marketing con fotografías solicitadas para ilustrar textos publicados en un diario institucional. Esto genera una promoción del acervo fotográfico, y que a raíz del conocimiento de su existencia y manejo responsable de sus documentos, se reciban periódicamente fotografías que se encontraban diseminadas por la Administración.

2. Recursos Humanos: Se está ejecutando la creación del archivo administrativo de RRHH, trabajo que consiste en la organización de la documentación que compone el acervo documental de dicha División (División + Unidades), pudiendo tener un acceso rápido y eficiente por medio de una base de datos.

Se busca descongestionar las oficinas de la Unidad Administración de Personal y Desarrollo de ésta División, logrando agilizar el acceso a los datos contenidos en los documentos, y dar un servicio con mayor eficacia, y hacer accesible la información.

3. Secretaría General: A consecuencia de la difusión de lo que es el trabajo de gestión archivística, se nos solicita desde la Secretaría General de Directorio de

nuestra Institución para presentar un proyecto y cronograma de trabajo para adecuar el archivo del despacho de dicha Secretaría. Esta oficina posee en su resguardo mayormente documentación de valor sustantivo para la Institución, ya que cuenta con todos los libros de actas y resoluciones de Directorio de la ANP, desde su creación – año 1916- a la actualidad. Se ha formado un grupo de trabajo interdisciplinario dónde se ha incluido al personal que trabaja diariamente tanto en la creación, como en la consulta y archivo de esta documentación. Es un gran reto lograr cumplir con nuestros objetivos aquí, dado que es un lugar clave, al mando de un integrante del Directorio de la Institución, por lo que al demostrarle la importancia de una correcta gestión archivística, nos facilitará el apoyo de las demás autoridades en la ejecución de nuestros proyectos y propuestas de trabajo.

Se preguntarán entonces, ¿dónde se encuentra el Archivo Central de esta Institución? Sin duda es nuestro gran objetivo la Creación de un Archivo Central, que albergue la documentación generada por la ANP, preserve y conserve el patrimonio documental portuario, una vez finalizado su paso por su archivo de gestión correspondiente, y hasta que deba ser transferido al Archivo Histórico/General. Además desde aquí se establecerán políticas institucionales para la gestión documental institucional teniendo en cuenta su organización, descripción, conservación, preservación y difusión, de su información, en base a la normativa nacional e internacional. Garantizando de este modo, un servicio eficiente, haciendo accesible la documentación a quien la solicite, tal como lo dispone la ley N° 18381 de Acceso a la Información Pública.

¿Cómo se regula entonces en el Uruguay la gestión de la información pública? Como se mencionó al principio, desde los años 2007 y 2008, nuestro país posee legislación referente a nuestro quehacer, y que su fiscalización esta asignada a la Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información (AGESIC), perteneciente al Poder Ejecutivo de la República.

- *Ley 18220 – Sistema Nacional de Archivos.*

Art. 1° (Fin) Es deber del Estado la conservación y organización del Patrimonio Documental de la Nación y de los documentos de gestión (...) La administración pública deberá garantizar a sus archivos las condiciones necesarias, en cuanto a edificios y equipamiento, de acuerdo a especificaciones técnicas.”

- *Ley 18381 – Derecho de Acceso a la Información Pública.*

Art. 2° (Alcance) – Se considera información pública toda la que emane o esté en posesión de cualquier organismo público (...)”

- *Ley 18331 – Protección de Datos Personales y Acción de “Habeas Data”.*

Art. 5º La actuación de los responsables de las bases de datos, tanto públicos como privados, y, en general de todos quienes actúen en relación a datos personales de terceros (...).

Si bien son un gran aporte muy importante y muy esperado, es un duro golpe con la realidad archivística, porque no podemos cumplir al 100% con sus disposiciones si no contamos con archivos tratados profesionalmente. Si no sabemos qué tenemos, ni dónde y cómo, difícilmente podremos ponerla al servicio del ciudadano. Esto supone un gran cambio de consciencia en nuestra administración pública, en el Estado en general, atribuyéndole a los archivos, documentos, y profesionales de la información su lugar correspondiente dentro de las instituciones y colaborando para que puedan cumplir con sus labores, dentro de la medida de lo posible.

En nuestra Institución se ha creado una Comisión interdisciplinaria (Abogado, Administrativo, Licenciado en Comunicación, Contador, Técnico en Informática, y Archivólogo), con el cometido de efectuar las acciones y controles correspondientes, para garantizar la aplicación y cumplimiento de la legislación antes mencionada.

5. Conclusiones y Recomendaciones

La información es una fuente esencial para el accionar de cualquier empresa y/o Institución, es componente esencial para la toma de decisiones y en el caso de las instituciones del Estado, su acceso en tiempo y forma, son garantía indiscutible de transparencia en la gestión y herramienta para la ciudadanía como garantía de su democracia.

Nuestra recomendación, al menos, como parte de nuestra experiencia particular, consiste en que sabemos es muy difícil a veces crearnos nuestro lugar, y obtener el merecido respeto e importancia que supone nuestro trabajo. Para nosotros ha funcionado el trabajar en pequeños proyectos que den visibilidad en mediano plazo de la importancia de la aplicación de técnicas archivísticas a la gestión documental, y la necesidad de la creación de archivos de gestión, central e histórico. Las autoridades necesitan palpar los resultados, por eso, este ha sido nuestro camino elegido para lograr nuestro objetivo general, que es nuestro futuro Archivo Central, camino en el cual ya estamos dando nuestros primeros pasos.

6. Referencias bibliográficas

- Administración Nacional de Puertos (2008). *Reestructura Organizativa de la ANP Años 2006-2008*. Montevideo (p. 17).
- Ley Nº 18220. Sistema Nacional de Archivos (5 de diciembre de 2007). Montevideo.
- Ley Nº 18331. Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (11 de agosto de 2008). Montevideo.
- Ley Nº 18381. Derecho de Acceso a la Información Pública. (15 de julio de 2008). Montevideo.