

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DEL GRUPO DE TRABAJO DE EXTERNALIZACIÓN EN LOS ARCHIVOS

AÑO 2004

Los Archivos son unidades administrativas encargadas de un servicio público, cuyas funciones están determinadas por la asignación de unas competencias y el ejercicio de determinadas potestades.

Los Archivos de titularidad estatal se constituyen como servicio público cuya principal finalidad es la conservación de los documentos, en aras a determinar los derechos y obligaciones que vinculan a la Administración con el ciudadano. Y no cabe otra posibilidad que su gestión directa por la Administración Pública, estando encomendados a un cuerpo especial de funcionarios: los archiveros del Estado.

Los documentos de los archivos públicos son calificados como bienes de dominio público, lo que significa que el Estado no puede disponer libremente de ellos y, en consecuencia, no puede delegar la responsabilidad de la custodia de esa documentación. La organización y la custodia de dicha documentación son las manifestaciones del ejercicio de autoridad de un servicio de archivo y, por lo tanto, no pueden ser traspasadas a una empresa privada.

La Administración Pública es responsable de la preservación de la confidencialidad de los datos contenidos en la documentación oficial, confidencialidad que está regulada por la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Normas Regulatoras para la Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

Existe un preocupante grado de indefinición en las ofertas de las empresas en aspectos fundamentales como: quién o quiénes realizan la valoración para las propuestas del calendario de conservación y luego para el expurgo. No se contempla la valoración de las series documentales de un modo serio y responsable, por lo que se corre el riesgo de tender a eliminar documentación que ya no tiene validez jurídica o que ya no se consulta por las oficinas.

Otro aspecto que no nos puede dejar indiferentes es la ralentización de los procesos administrativos debido al aumento de tiempo que transcurre desde la solicitud de un documento hasta su entrega a la unidad solicitante, como consecuencia de la lejanía física de los depósitos de la empresa. Si bien es cierto que la mayoría de las empresas ofrecen un servicio de urgencia, no lo es menos que este servicio encarece extraordinariamente el precio de la consulta.

En las ofertas de las empresas no se contempla la compatibilidad de sus sistemas informáticos con el resto de los existentes en el mercado para evitar la dependencia de la Administración para con la empresa contratada.

En definitiva, señalar que los costes económicos para la Administración son muy elevados; se produce un excesivo grado de dependencia de la Administración respecto de las empresas; la operatividad del sistema es más que cuestionable y los riesgos en cuanto a seguridad considerables.

Finalmente, indicar que la falta de medios con que se puede encontrar la Administración, especialmente la falta de espacio, no puede otorgarle patente de corso ni puede ser invocada por ésta como excusa para hacer dejación de sus funciones.

PROPUESTAS

Lo primero, señalar que la planificación y el empleo de medidas correctoras son la verdadera solución del problema.

El diseño de una organización del sistema de archivos implica la planificación a medio y largo plazo, además de los trabajos de custodia, transferencia, inventariación, análisis de las series documentales, valoración y expurgo, así como el establecimiento de la accesibilidad y el servicio a los usuarios, en definitiva, un plan de planificación para la implantación de un sistema integral de archivos, llevaría a una producción de documentos controlada desde el principio, evitando los problemas de colapso en los archivos y con prevención del crecimiento de los mismos.

En cuanto a la externalización se refiere, por lo que hemos visto, la organización, la custodia, la confidencialidad son las manifestaciones del ejercicio de autoridad de un servicio de archivos, así como de la función archivística de la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas. Este ejercicio de autoridad queda incluido en las leyes de protección del patrimonio documental y por lo tanto su ejercicio no puede ser objeto de contratación.

Así mismo, en casos puntuales de necesidad acuciante y colapso, estas empresas pueden ayudar a salir del paso a las Administraciones Públicas mediante los contratos de asistencia técnica, tales como para la creación de infraestructuras, la edición de publicaciones, la organización de eventos, la vigilancia de la seguridad en los archivos, la encuadernación, prevención, restauración, la reprografía, el acarreo y servicio de documentación a la sala, el reacondicionamiento del uso de estanterías en los depósitos, la instalación y adaptación de los programas informáticos para la gestión integral de los archivos entre otros, pero siempre y cuando, mediante estos contratos no se pretenda ceder la obligación que tiene toda Administración Pública de gestionar y custodiar los documentos que genera y siempre bajo el control y seguimiento de los archiveros de las administraciones públicas.

En todo caso, la Ley de Patrimonio Histórico Español; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD); El Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio; el Decreto 916/1968, de 4 de abril; el Real Decreto 521/87 sobre la Organización Hospitalaria; las leyes autonómicas de protección de patrimonio cultural y documental y la Ley de Cataluña 10/2001 de 13 de julio, de Archivos y Documentos entre otras, protegen el patrimonio documental público e imponen la necesidad de extremar las cautelas para que en esta práctica de gestión externa de los servicios de archivos, se respeten adecuadamente la seguridad, integridad y confidencialidad de los documentos objetos de la cesión, así como que estos contratos impidan a las Administraciones Públicas, desligarse por completo de su responsabilidad como titular de la documentación.
