

El Archivo histórico político-electoral

Implementación de medios tecnológicos para garantizar su conservación y acceso a la información

Por: Vale

Resumen

El tema de los archivos se suele llevar a un segundo plano en el ámbito de la administración pública, pues se le ha restado importancia en la vida de las dependencias. Un archivo en materia político-electoral es de suma importancia para conocer y entender la vida democrática de un país, pues en él se encuentra el material base para investigaciones y consultas en torno a todo acto que se haya llevado a cabo en una contienda electoral; en ese orden de ideas deben implementarse mecanismos que garanticen la adecuada conservación de los mismos y que permitan generar certeza en torno a su acceso, pues en los archivos está la base sobre la cual se dará vida al derecho humano de acceso a la información pública, mismo que es altamente demandado por la sociedad mexicana.

La realidad de los archivos en México se vive en documentos físicos, es decir, bajo la tradición documental de papel; situación que implica que existen contruidos bajo una alta vulnerabilidad frente a riesgos naturales como las tormentas, las inundaciones, los terremotos; o bien frente a riesgos biológicos como las plagas. De igual forma, el soporte físico de un archivo facilita la desaparición del mismo en un acto del robo o simulación del robo de la documentación producida.

Los archivos transitan por tres etapas, un archivo de trámite, un archivo de concentración y al final tienen una tercera etapa que corresponde a su destino, el cual puede ser: el archivo histórico o la baja documental; y la selección de un destino u otro se obtendrá después de haber hecho una valoración documental de lo producido; sin embargo, en el ámbito político electoral los documentos deberían destinarse al archivo histórico, pues los archivos político-electorales son la base para entender la historia y la evolución de la democracia en un país.

Para efecto del desarrollo del presente ensayo se trabajó bajo el método inductivo, pues a través del análisis de la construcción de los instrumentos archivísticos, desde su unidad mínima (la serie documental) se analizaron las características del resto de sus componentes, tales como las secciones documentales, y las clasificaciones en funciones sustantivas y generales de los instrumentos archivísticos.

Palabras clave:

Archivos / Democracia / Electoral / Información / Transparencia

Sumario: 1. La Ley General de Archivos: su alcance / 2. La realidad de los archivos en México / 3. Sin archivos no hay historia político electoral / 4. Los archivos electorales / 5. Archivos electrónicos: la necesidad de su construcción / 6. Conclusiones / Fuentes de consulta

1. La Ley General de Archivos: su alcance

Para dar inicio al desarrollo del presente, es necesario conocer el contexto actual que hay en torno a la legislación en materia de archivos en México, toda vez que el pasado 15 de junio de 2019 entró en vigor la Ley General de Archivos, misma que: "...obliga a todos los estados a tener sus propias leyes para que los entes públicos obligados la acaten y operen coordinadamente para conservar y preservar los documentos públicos que son la base para la rendición de cuentas y garantizar el derecho de acceso a la información." (Espejo 2020)

Todas las entidades del país tienen la tarea de llevar a la práctica la implementación de la Ley General en materia de Archivos, la cual tiene como base la puesta en marcha de un Sistema Institucional de Archivos que permita organizar, clasificar y ordenar la documentación producida en una institución o dependencia.

De manera muy reciente, en México se ha hecho un traslado de una Ley Federal de Archivos a una Ley General de Archivos, y en función de esta última es que se ha solicitado a cada una de las 32 entidades que conforman el país, que trabajen de

manera coordinada y homogénea en materia de archivos, con el único fin de que aprendan a conservar los documentos que se producen en las dependencias de carácter público, pues hoy quienes no cumplan con tal función pueden ser sujetos de sanciones administrativas, de penas de tipo pecuniario e incluso de carácter corporal.

No basta con tener archivos, sino que éstos deben ser de acceso público y no deben estar sujetos a la privacidad o a la discrecionalidad de las personas que los producen, pues se podría caer en el supuesto de ocultar aquella información que se considerara peligrosa para los efectos de una investigación; en tal sentido, los archivos se vinculan al tema de la transparencia, pues es a través de ella como se puede proporcionar a la sociedad en general la información real producida en una dependencia.

2. La realidad de los archivos en México

En la fracción tercera del artículo cuarto de la Ley General de Archivos se define “archivo” de la siguiente forma: “Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.” (Ley General de Archivos, 2018)

De forma inmediata a tal definición, y de la fracción cuarta a la novena, se definen los siguientes tipos de archivos:

“IV. Archivo de concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental; V. Archivo de trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados; VI. Archivo General: Al Archivo General de la Nación; VII. Archivos generales: A las entidades especializadas en materia de archivos en el orden local, que tienen por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el

patrimonio documental de la entidad federativa, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas; VIII. Archivo histórico: Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público...” (Ley General de Archivos, 2018)

La realidad de los archivos en México, no puede ser atacada únicamente a través de leyes sino que es imperativo el uso de una metodología concreta y especializada en estos fines; a este respecto Nacif expone lo siguiente: “La realidad de los archivos de México es que, en su mayoría, no existen como tales; es decir, no existe un archivo de trámite organizado y funcionando por Unidad Administrativa en el cual se integren, organicen e instalen los expedientes producidos en cumplimiento de las atribuciones y funciones encomendadas en series o subseries documentales. Se ha hablado mucho, discutido mucho, en torno al nuevo marco normativo, pero se ha olvidado que el problema de los archivos sigue constante; ninguna norma, ley, reglamento o lineamiento podrá ser efectivo si no aplicamos junto con ellos la archivística con sus técnicas científicas o procesos archivísticos.” (Nacif 2017, 129)

De la cita anterior cabe resaltar que: en la gran mayoría de las dependencias se generan archivos simulados, mal contruidos y poco valorados, a tal grado que se llegan a almacenar en las bodegas o en los sótanos por considerarse “archivo muerto”, o como la legislación lo llama “baja de archivo”, por lo que si no se empieza por la tarea de construir archivos reales y útiles con suficiente respaldo físico y electrónico, no se estará en condiciones adecuadas para utilizarlos como herramienta clave del acceso a la información pública, a la rendición de cuentas y, consecuentemente, como pieza clave combate a la corrupción.

“Para las instituciones públicas o que ejercen actos de autoridad del Estado, los archivos constituyen la evidencia de un acto administrativo, de un acto de autoridad, sobre el cual estas instituciones deben rendir cuentas. Los archivos son “evidencia de las obligaciones y los derechos de la población” y por ello, tienen un valor primario que puede durar mucho más del tiempo que se había proyectado originalmente.” (Kargbo, 2009) De ahí la importancia de promover el soporte digital

y no solamente físico de los archivos que se construyen en las dependencias, puesto que las obligaciones de transparencia no están sujetas a la decisión de las dependencias, es decir, no es una actividad opcional, es una obligación que debe cumplirse; y en ese orden de ideas, la base para dar cumplimiento a temas de transparencia y acceso a la información se encuentra en los archivos; por lo tanto no es posible que una dependencia cumpla con sus obligaciones en materia de transparencia, pero que no cumpla con sus obligaciones en materia de archivos.

3. Sin archivos no hay historia político electoral

Para poder analizar la importancia de los archivos históricos, es pertinente hacer un análisis de las funciones del Archivo histórico, mismas que en la Ley Federal eran (se dice que eran porque es una ley abrogada en la actualidad):

- a) “Proteger, conservar y promover la consulta de los documentos históricos de las entidades federativas, municipios, instituciones y el acervo nacional concentrado;
- b) Incrementar el acervo mediante la búsqueda y adquisición de documentos de carácter histórico;
- c) Intervenir conjuntamente con el Archivo General de la Nación en la depuración de los archivos de transición y autorizar la destrucción de los documentos u ordenar su paso al archivo histórico o al acervo nacional si fuera el caso;
- d) Registrar ante el Archivo General de la Nación los documentos contenidos en los archivos históricos, y
- e) Establecer y actualizar el inventario nacional de documentos históricos.” (Aguilera 2017, 69).

Ahora bien, en la Ley General sigue existiendo el archivo histórico y sus funciones (al igual que en la Ley Federal) siguen siendo las mismas, por lo que no hay un cambio en torno a ellos.

El contenido de los archivos tiene dos valores a saber, el primario y el secundario, el valor primario es el que tiene el documento para la administración, es decir, el valor de origen; y el valor secundario es el que posee posteriormente para la

investigación y se subdivide en: valor evidencial, testimonial o informativo; de esa organización se logra aportar a la historia en general, del entorno en que opera. Al respecto es oportuno hacer la cita del autor Cruz Mundet:

“La selección de los documentos es un proceso clave para la marcha de las organizaciones y de los sistemas archivísticos. No solo es imposible conservarlo todo sino que además es innecesario y la mejor muestra de que esto está calando en la sociedad es que cada vez son más los ordenamientos jurídicos que los están incorporando como un ámbito muy importante.” (Cruz Mundet 2009, p. 45)

Antes de que se promulgara la Ley General de Archivos, el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México, manifestó en su sesión ordinaria de fecha 15 de diciembre de 2016 que:

“Los archivos históricos deben ser públicos y de interés general y deben considerarse fuentes de acceso público. Ello implica que ha de garantizarse el acceso a la documentación histórica y la misma debe preservarse intacta. En atención al principio de ‘máxima publicidad’, contenido en el artículo 6° constitucional, resulta fundamental garantizar que la documentación sólo permanezca en archivos de concentración con causa legal justificada. La información debe contenerse en archivos históricos. Ha de definirse un plazo temporal para su traslado a los mismos.” (El Universal) La cita anterior es clave para entender cuál es el objetivo de la construcción de un archivo histórico, pues éste tendrá que ser de acceso, de consulta, y llegará a tal estatus una vez que haya dejado de cumplir una función de consulta directa y semi-activa en las dependencias.

Pareciera que el temor de muchos funcionarios públicos está en que lo que hayan trabajado durante su paso en un puesto público, quede para consulta de la humanidad, pues tanto sus aciertos como sus errores quedarán evidenciados, e incluso serán elementos de una investigación que pudiera iniciarse en su contra. En el caso de documentación de tipo político y electoral se tiene la concentración de una serie de datos que dieron paso a la declaración de un ganador o un perdedor o perdedores en una contienda; por lo que sería gravísimo que en la vida real hubiera

un ganador, y en la vida del archivo existiera evidencia de que es otro el que debería estar en su lugar.

“Del actuar de la Administración Pública deriva un patrimonio documental que constituye una parte esencial de la memoria histórica colectiva, al tiempo que informa la actuación pública de manera permanente, por lo que se debe prestar una especial atención al tratamiento, custodia y difusión de los documentos públicos. Esta actividad administrativa se refleja en la documentación que genera que, además, puede tener otros valores como son: el fiscal, el legal y en su última fase de vida, el histórico, la memoria de esta institución.” (Universidad del País Vasco)

Una de las deficiencias que ha traído la implementación de la homologación de los instrumentos archivísticos, en específico, de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística es la que tiene que ver con la clasificación de las secciones denominadas sustantivas. Un Cuadro General de Clasificación Archivística se compone de dos grandes secciones, la primera es la sección de funciones sustantivas y la segunda de las funciones comunes. En la primera deberán existir aquellas funciones que sean esenciales para dar cumplimiento a la razón de ser de una determinada dependencia, y que no existen en otra organización; por ejemplo: en una dependencia de salud, dichas series deberán estar enfocadas a temas médicos, en una dependencia educativa la naturaleza del contenido de dichas funciones será propiamente educativo; y en una dependencia de tipo electoral, dichas funciones abordarán temas relativos a la organización de las elecciones, a los resultados obtenidos en una contienda electoral, a los procesos de capacitación previos a una elección, a los procesos de fiscalización de los partidos políticos, a las prerrogativas de partidos políticos, a las sesiones de cómputo de consejos distritales y municipales, a las sesiones de junta ejecutiva y de consejo general, así como también deberán contemplar todos aquellos medios de impugnación a los que sean sometidos los resultados de una elección.

Por su parte, las secciones que abordan temas “comunes” no distinguen la naturaleza de las instituciones, es decir, no importa si se trata de instituciones educativas, de salud, de elecciones, de transporte, etc.; sino que se da por sentado

que independientemente de la naturaleza de los actos que lleven a cabo, hay funciones que deben existir en todas las instituciones, tales como: recursos humanos, la administración de recursos, transparencia, las auditorías, los servicios generales. Sin embargo, si bien es cierto que tales funciones existen en las dependencias, también es cierto que existen bajo ciertas peculiaridades, tal es el caso de “recursos humanos”, mismo que en algunas dependencias permite el servicio profesional de carrera, en otras permite la recategorización de personal; pero puede ser que en algunas otras dependencias ninguna de las dos figuras exista, y si se insiste en que hay que homologar las funciones con el objetivo de que se organicen los documentos de una forma homogénea, lo que se va a obtener va a ser un entorpecimiento en la forma de catalogar, organizar y archivar los documentos producidos. Además estas series comunes le restan importancia a la verdadera naturaleza de las instituciones y al archivo histórico de las mismas; en el caso específico de las dependencias electorales, lo que se requiere y lo que se debe llevar al ámbito de un archivo histórico, es lo que contengan sus series sustantivas (mismas que ya se describieron líneas arriba) pues en ellas se encontrará la verdadera función y memoria de las actividades electorales de un estado y del país.

La naturaleza propia de las funciones sustantivas de una dependencia implica que los documentos que se produzcan en ellas deberían destinarse al archivo histórico, pues en tales documentos se encontrarán las evidencias de la razón de ser y del trabajo que en esencia se desarrolla en dicha dependencia. Tal es el caso de una dependencia electoral, en la que todo aquel procedimiento previo, durante y después de las elecciones debería conservarse para siempre, para evidenciar y transparentar los datos de los procesos electorales, desde el registro de los candidatos hasta la declaratoria de ganador o ganadora de una elección. De ahí la importancia de destinar los documentos que se consideran esenciales a los archivos históricos de las dependencias electorales.

Es importante hacer hincapié en que solo pueden existir dos destinos de la documentación producida en una dependencia, el archivo histórico (la conservación para siempre de la documentación producida) y la baja documental, misma que

implica la destrucción de la documentación; sin embargo, a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos en México, se establecen reglas para llevar a cabo un proceso de baja documental, puesto que no es válido “destruir por destruir”, ni “destruir para borrar evidencias”, sino que un proceso de baja documental debe estar aprobado por el titular del área productora de documentación, así como también deberá elaborarse un inventario de todo aquel expediente que se haya dado de baja, y dicho inventario deberá ser sujeto de una publicación a través de los portales de transparencia.

Probablemente esta medida contemplada en materia de archivos tenga su origen en que los servidores públicos acostumbran “borrar evidencias” de su actuar que pudieran implicarles investigaciones posteriores a su salida dentro de una dependencia. De igual forma, los procesos de baja documental tienen establecidas sanciones si se realizan sin justificación alguna.

4. Los archivos electorales

Los archivos electorales respaldan la materia prima bajo la cual se puede entender la trayectoria que llevó a un candidato a ser el ganador dentro de una elección; en los archivos se encuentra la historia de los vencedores y los vencidos, de las formas de obtención del triunfo y de las adversidades a las que se enfrentaron.

“El archivo histórico del Instituto Nacional Electoral es la unidad administrativa responsable de custodiar y organizar el acervo documental que da cuenta de la evolución democrática de nuestro país. Desde su inauguración, el 3 de diciembre de 2012, se incluyó en el Registro Nacional de Archivos Históricos del Archivo General de la Nación.

El acervo contiene: actas de escrutinio y cómputo de algunos procesos electorales; informes de gastos de los partidos políticos; gastos de campaña; informes de colaboración con entidades que llevaron a cabo elecciones locales; recursos financieros; procesos electorales, entre otros.” (INE 2021)

Cabe hacer mención de que dentro de las dependencias electorales debe existir un grupo interdisciplinario, mismo que tendrá a su cargo la labor de valorar la documentación que se produzca en su dependencia; y para ello debería de conformarse (en un plano de deber ser) por cada uno de los directores de las distintas áreas productoras de documentación de una dependencia, pues cada una de ellas conoce las características peculiares que sus documentos tienen. En ese orden de ideas, se puede plantear un ejemplo:

En una dependencia electoral hay un objetivo común que es el de organizar elecciones; sin embargo, existen diferentes áreas que se especializan en una actividad en concreto:

Organización electoral

Prerrogativas y partidos políticos

Transparencia

Fiscalización a partidos políticos

Comunicación Social

Área administrativa

Todas las áreas anteriores son necesarias dentro de la organización de las elecciones y tienen que trabajar coordinadamente a efecto de que se logre una elección exitosa. Cada una de esas áreas produce documentación muy particular y, adicionalmente, le da un seguimiento que contempla desde el inicio hasta el término de una actividad. En ese sentido aunque todos trabajan en la misma dependencia, los verdaderos conocedores de lo que producen son las propias personas que lo generan. En ese sentido se afirma que es necesario que el grupo interdisciplinario de una dependencia electoral esté conformado por cada director de área, para que en un trabajo conjunto valoren su documentación y puedan definir el destino de la misma, a saber: archivo histórico o baja documental. Veamos a continuación un concepto en torno a lo que es el grupo interdisciplinario en comento.

“El Grupo Interdisciplinario es un órgano colegiado que coadyuvará con las áreas administrativas y las ponencias jurisdiccionales productoras de documentación en el ejercicio de sus funciones para establecer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final de las series durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración que les correspondan y que, en conjunto, conforman el Catálogo de disposición documental.” (Tribunal Electoral del estado de Jalisco 2020)

A continuación se presenta una imagen de las series que se consideran comunes para el ejercicio de las distintas actividades de las dependencias, esto con el objetivo de que se tenga conocimiento de que estas series no son la razón de ser de una dependencia electoral; pero se tienen que integrar para efectos de transparencia y rendición de cuentas:

Imagen. Series comunes del Cuadro General de Clasificación Archivística

CÓDIGOS				FUNCIONES COMUNES
SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIES	SUBSERIES	
1C				Legislación
2C				Asuntos Jurídicos
3C				Programación Organización y Presupuestación
4C				Recursos Humanos
5C				Recursos Financieros
6C				Recursos Materiales y obra pública
7C				Servicios Generales
8C				Tecnologías y Servicios de la Información
9C				Comunicación Social
10C				Control de Auditoría de Actividades Públicas
11C				Programación, Información, Evaluación y Políticas
12C				Transparencia y Acceso a la Información
13C				Administración de archivos

Fuente: Capacitación con el C. Gabriel Mayor en el Archivo General del Estado de Puebla, el 23 de octubre de 2020.

Como se puede observar en la imagen anterior, en Puebla se establecen 13 series de tipo común para construcción de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística, con la finalidad de que las dependencias puedan tener los cuadros de forma homologada, lo cual no es erróneo, pero sí genera conflicto en la forma en que los cuadros se construyen, porque puede suceder que alguna de estas secciones no sea aplicable a las actividades ni a los documentos que se produzcan en una dependencia.

Sin embargo la atención debería estar enfocada en respaldar y organizar las series o funciones sustantivas de las áreas, pues ellas deberían ser la base de la construcción de los archivos históricos de una dependencia electoral. Dichas series podrían ser:

Proceso electoral

Sesiones de Consejo General

Sesiones de Junta Ejecutiva

Prerrogativas a Partidos Políticos

Organización Electoral

Procesos de fiscalización a partidos políticos

Ahora bien, en el ámbito electoral no es suficiente respaldar archivos en un soporte físico (impreso) sino que es necesario que existan mecanismos que permitan tener un respaldo de tipo digital. Para dar una idea de la función de éstos, se realiza la siguiente cita:

“... el archivo digital es uno de los procesos informáticos caracterizado por los avances tecnológicos de las últimas décadas. La digitalización de documentos es reconocida como una tendencia emergente, que ha resultado de gran utilidad para las empresas y organizaciones que se han atrevido a experimentar los beneficios del cambio que genera la gestión documental.” (Custodios 2021)

Existen mitos en torno a los archivos digitales, pues a veces se confunde el proceso que ellos lleva implícito; para conocer un poco más en torno a ello se realiza la siguiente cita: “En primer lugar, hay bastante confusión en torno a los conceptos de archivo digital y archivo electrónico. Existe la creencia que digitalizando documentos de archivo en papel o teniendo archivos digitales ya se tienen archivos de documentos electrónicos. Son conceptos que es preciso aclarar, ¿o acaso lo digital no es electrónico y lo electrónico no es digital? Sin embargo, cuando nos metemos en el terreno de la gestión documental si es preciso diferenciar entre ambos conceptos. Entonces, la frontera se hace más visible y el papel que juega el archivero se hace más necesario que nunca y a la vez más difícil.” (Comunidad Baratz 2021)

La digitalización de los documentos implica un proceso de transformación de los archivos físicos, es decir, todo aquel expediente que se ha organizado en forma impresa se escanea de tal forma que se respalda una versión del mismo expediente pero bajo un formato de tipo digital; este expediente digitalizado debería fungir como un respaldo del expediente físico; pero también como un expediente de acceso rápido, ecológico y de fácil transmisión para el acceso a la información pública.

“Digitalizar implica una acción expresa, una voluntad de pasar (transformar) a un formato digital (o electrónico) la imagen y el contenido de un soporte analógico para su gestión, almacenamiento y/o difusión. Asimismo es importante señalar que la Gestión (documental) electrónica, es decir, lo que se viene entendiendo como parte de la administración electrónica (E-Admin), no implica voluntad alguna de transformación (salvo que lo que se gestione es algo electrónico resultado de una “digitalización”, en cuyo caso nos remitimos a la definición anterior), sino de pura gestión de lo ya nacido electrónicamente, de los documentos electrónicos.” (Comunidad Baratz 2021)

5. Archivos electrónicos: la necesidad de su construcción

Una de las grandes tareas que se tienen en las dependencias es la construcción de los archivos digitales, los cuales requieren de la obligatoria construcción de los archivos físicos, pues ya se sabe que el archivo digital es el resultado de un proceso de transformación del archivo físico. Lo complejo es que las áreas de las dependencias electorales ya tienen suficiente carga de trabajo con sus actividades diarias, y eso dificulta el proceso de construcción de archivos de forma correcta, ordenada y con base en el marco de la Ley General de Archivos.

“El documento electrónico ya forma parte de nuestro día a día. Por ende, gestionar de forma eficiente dichos documentos se vuelve un factor fundamental. Tal es así que, ciertas tecnologías, como la nube, llegan para facilitar la gestión electrónica de documentos y hacerla accesible a todos, al eliminar la necesidad de grandes inversiones en infraestructura interna, un largo tiempo de espera para comprar e instalar hardware y software, y recursos continuos asociados con la actividad de mantenimiento. Además, la gran capacidad de espacio de servidor que se ofrece en la nube proporciona flexibilidad y elasticidad, lo cual es importante si por alguna razón lo demanda el negocio.” (CIO México, 2019).

Es bastante entendible que la puesta en marcha de un sistema institucional de archivos se efectúe a la brevedad; pero es indispensable que se empiece a trabajar en la verdadera (y no simulada) construcción de archivos tanto físicos como digitales, toda vez que son la base para transparentar actividades, ejercicios, datos duros y son la llave para rendir cuentas.

6. Conclusiones

Los archivos, en un contexto general, han sido tratados como un tema de importancia menor, incluso de castigo; sin embargo, en ellos se contienen los datos y la información básica sobre la cual se puede sustentar una investigación o una consulta. Dicho en otras palabras, los archivos son la evidencia de las actividades que llevan a cabo las dependencias.

Ahora bien, la construcción de los archivos debe ser real y no una simulación, es decir, no se trata de acumular documentos por su tipo, o por su año de producción, sino que tienen que estar contruidos en función de los instrumentos archivísticos de una dependencia. De igual forma, es importante que la construcción se haga de forma física (en un primer momento) para tener el primer elemento de consulta; pero es altamente pertinente e indispensable construir archivos digitales, mismos que constituirán un segundo respaldo de la documentación producida en una dependencia; pero también son una forma de facilitar el acceso a la información, pues a través de ellos la ciudadanía puede acceder de forma más sencilla a su contenido.

Los archivos históricos tienen la finalidad de que una vez que han cumplido su vigencia en los archivos de trámite y en los de conservación, se vuelven de acceso público y, por lo tanto son sujetos de ser consultados por la ciudadanía. Su consulta permite conocer datos, esclarecer procesos y construir la historia de las dependencias.

En el ámbito político-electoral los archivos históricos permiten conocer tendencias electorales, porcentajes de votación, niveles de participación de la ciudadanía, niveles de abstencionismo, así como consultar y evidenciar actos de manipulación, compra de votos o cualquier otro delito en materia electoral. Los archivos electorales también permiten conocer tendencias y estadísticas para desarrollar investigaciones, así como realizar especulaciones en torno a otras elecciones.

Los archivos son la base de la transparencia de las instituciones, mismas que a la vez permiten tener un acceso a la información, así como poder calificar una pertinente y proactiva rendición de cuentas. Sin archivos no hay transparencia y sin transparencia no hay rendición de cuentas en las instituciones.

Fuentes consultadas

Aguilera Murguía, Ramón, 2017. *Gestión de documentos y nuevos valores democráticos. Evolución e involución de los archivos públicos mexicanos*. México: CIDE-Serie de estudios de la comunidad PIRC.

CIO, México, ¿Qué importancia tiene la gestión documental electrónica? Disponible en: <https://cio.com.mx/que-importancia-tiene-la-gestion-documental-electronica/> (consultada el 29 de junio de 2021).

Comunidad Baratz, Archivos: entre la digitalización y la gestión documental electrónica. Disponible en: <https://www.comunidadbaratz.com/blog/archivos-entre-la-digitalizacion-y-la-gestion-documental-electronica/> (consultada el 12 de junio de 2021).

Cruz Mundet José Ramón, 2009. *Conceptos y metodologías en la valoración documental*. México: Archivístico Nacional.

Custodios, Archivo digital: ¿Por qué es importante digitalizar documentos? Disponible en: <https://custodiodedocumentosmx.com/archivo-digitalimportante-digitalizar-documentos/> (consultada el 20 de agosto 2021).

El Universal. Ley General de Archivos no debe estar “supeditada a formas de control político”: UNAM. Disponible en: <https://aristeguinoticias.com/1612/mexico/ley-general-de-archivos-no-debe-estar-supeditada-a-formas-de-control-politico-unam/> (consultada el 05 de septiembre de 2021).

Espejo (junio 12 de 2020). Manejo de archivos, base para la rendición de cuentas. Disponible en <https://revistaespejo.com/2020/06/12/manejo-de-archivos-base-para-la-rendicion-de-cuentas/> (consultado el 10 de septiembre de 2020).

INE, Instituto Nacional Electoral. Archivo histórico del INE. Disponible en: <https://portal.ine.mx/transparencia/archivo-historico-ine/> (Consultada el 02 de septiembre de 2021).

Kargbo, J., 2009. "The Connection between Good Governance and Record Keeping: The Sierra Leone Experience". *Journal of the Society of Archivists* 30, junio, 249-260.

Cámara de Diputados-Gobierno de la República. Ley General de Archivos, texto publicado el 15 de junio de 2018, texto vigente al 15 de junio de 2019. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf (consultada el 18 de abril de 2019).

Nacif, J. 2017. *Buenas prácticas archivísticas, en Transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción. El municipio de la encrucijada*. Obra coordinada por: Mauricio Merino Huerta, Jaime Hernández Colorado y Ezequiel Avilés Ochoa. México: CIDE.

Tribunal Electoral del estado de Jalisco. Reglas de operación del grupo interdisciplinario del Tribunal Electoral del estado de Jalisco (septiembre de 2021). Disponible en: <https://www.triejal.gob.mx/transparencia/reglas-gpo-interdiplinario.pdf> (consultada el 30 de agosto de 2021).

Universidad del País Vasco. Política de gestión documental y archivo. Disponible en: <https://www.ehu.eus/es/web/idazkaritza-nagusia/dokumentuak-gestionatu-eta-artxibatzeko-politika> (consultada el 11 de julio de 2021).