

"La custodia de la memoria de las instituciones sin ánimo de lucro:
¿Como organizar el Archivo?".
Universidad de Navarra. 13 y 14 de septiembre de 2012

“El archivo como instrumento al servicio de las organizaciones solidarias”. *María Isabel Álvarez Domínguez*

La perspectiva de mi comunicación se orienta hacia las razones por las cuales custodiar la documentación de las organizaciones no gubernamentales y sin ánimo de lucro sea cual sea el sector en el que desarrollen su trabajo, se muestra rentable para cualquier institución de estas características.

Se trata de mostrar la necesidad de conservar la documentación producida en el desarrollo de sus actividades a unas instituciones que de manera sistemática lo van aplazando; bien por la trayectoria de un movimiento que no consideraba importante su conservación, (aunque luego reclame como un recurso estratégico), bien por que la inmediatez de las labores que desarrollan absorbe gran cantidad de su tiempo y recursos. La existencia de un sistema de archivo dentro de las organizaciones no gubernamentales dedicadas a la solidaridad (ONG), supone como en cualquier otra organización pública y/o privada la concepción de una estructura de información que garantice la recogida, tratamiento, difusión y aprovechamiento de la documentación generada por estas organizaciones en el desempeño de sus funciones.

UNA SOMERA DEFINICIÓN DE ESTE TIPO DE ORGANIZACIONES:

En 1995, el Banco Mundial, define a estas asociaciones como “privadas, sin ánimo lucro, que trabajan en los países en vías de desarrollo para aliviar el sufrimiento, dar a conocer la situación de los más pobres, proteger el entorno, proporcionar servicios básicos o impulsar el progreso de la comunidad”.

Entre otras muchas, ésta es una definición dada después de que la sociedad civil intervenga en las crisis que se desarrollan a lo largo y ancho del planeta. Esta definición del Banco Mundial, se muestra a mi juicio como la más integradora en cuanto a los objetivos fijados en el seno de dichas organizaciones; pero también, por que contempla la corriente de intervención solidaria más allá de efectos paliativos en momentos puntuales como puede ser en el ámbito de la salud o el medioambiente. Incluye también esta definición el rumbo tomado por las ONG: la ayuda al desarrollo.

En este marco contextual nos encontraremos con organizaciones que se centran en un solo objetivo y que así lo reflejarán en sus estatutos y con organizaciones que intentan abarcar multitud de objetivos, entendiendo la solidaridad y el desarrollo desde una actuación integral en cualquiera de las esferas que comprenden la historia de las comunidades y las tareas a desarrollar.

Ya en nuestro país, la Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo - España (CONGE), señala que "las ONG son organizaciones autónomas, legalmente constituidas y sin fines de lucro, que trabajan en cooperación internacional para el desarrollo. Están formadas por ciudadanos y ciudadanas que creen que, además de la ayuda entre gobiernos, es necesaria la cooperación solidaria entre pueblos"

Por su parte La Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID), pone el acento en "la positiva complementariedad que en el campo de la Cooperación se da entre lo público y lo privado", e incide de esta manera en otra característica que marca en muchas ocasiones a las propias organizaciones en tanto que la definición de su naturaleza se muestra variada, como es la adquisición de todo tipo de recursos a través de terceros, tanto de donantes particulares como administraciones públicas. Podemos añadir ciertos aspectos relevantes para establecer su definición y que se muestran importantes relacionados con la conservación de la documentación que producen, gestionan y conservan:

- Si son Organizaciones de derecho público o privado. Extremo que queda públicamente expuesto en los documentos fundacionales.
- Características sobre su financiación y procedencia de la misma. La gran mayoría reciben subvenciones de gobiernos nacionales, y de entidades supranacionales (Ayuntamientos, Comunidades Autónomas, Gobierno, UE, ONU...) sin entrar en detalle de los compromisos tácitos o explícitos que se asumen, pero que sin duda quedan reflejados es los convenios que firman y se custodian en su archivo. *Amnistía Internacional* y *Médicos Sin Fronteras* entre otras, rechazan cualquier tipo de ayuda gubernamental, incluyendo la económica, para preservar su independencia de acción y por ese motivo intentan diversificar lo posible sus fuentes de financiación, así como reflejarlo expresamente en sus estatutos.
- Definición en cuanto sus limitaciones o dependencia de los gobiernos y otras entidades. Característica ligada a la anterior pero que se puede perfilar desde las iniciativas impulsadas por algunas administraciones, partidos políticos o

sindicatos para ciertas intervenciones. Esta línea ha llevado a que algunas organizaciones en aras de su independencia y subsistencia obtengan parte de sus ingresos de la venta de bienes y servicios. Este particular incide en la gestión de una documentación generada que tiene características más similares a la documentación producida por la empresa.

DIVERSIDAD DE NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN:

Al gran crecimiento que se ha experimentado en este sector, ya que según el Anuario de Organizaciones Internacionales, el número de organizaciones no gubernamentales (ONG) aumentó de 6.000 en 1990 a más de 50.000 en 2006; hay que añadir la diversidad de nomenclatura:

- Tercer sector
- Organizaciones de la sociedad civil
- Organizaciones humanitarias
- Organizaciones internacionales No gubernamentales (ONG)
- Organizaciones no gubernamentales
- Instituciones privadas de desarrollo
- Organizaciones reivindicativas
- Fundaciones
- Organizaciones no gubernamentales para el desarrollo (ONGD)

Una posible clasificación que también da información relativa a la tipología documental que encontraremos en las organizaciones y su posible encuadre en una u otra categoría hará posible establecer semejanzas entre su producción documental, la gestión de la misma y su conservación; así como derivar reglas generales polivalentes de uso común.

Esta es una posible clasificación:

- A. Atendiendo a las fuentes de financiación.
- B. Atendiendo a su naturaleza jurídica.
- C. Atendiendo al ámbito de actuación.
- D. Atendiendo a su actividad o sector.
- E. Por filiación o por vinculación a concepción ideológica y religiosa.

SERVICIO DEL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

La custodia de la documentación en las organizaciones de desarrollo está íntimamente relacionada con la concepción de un sistema de producción documental ágil, preciso y de coste mínimo en el acceso a la información necesaria para la toma de decisiones adecuadas en cada fase de la intervención. Los valores inherentes a los archivos de las ONG se muestran estratégicos desde la base de la organización; pero, no se limitan a la base sino que recorren toda la entidad y se sitúan en el vértice haciéndose imprescindibles en la toma de decisiones por parte de los responsables de unas entidades que hacen de la eficacia y la rapidez de intervención la razón de sus programas y que convierten el testimonio de la situación en un objetivo operacional, coincidiendo con uno de los valores más importantes del archivo: TESTIMONIO.

Todo para cumplir objetivos de:

EFICACIA- FIABILIDAD- RAPIDEZ EN LAS OPERACIONES
--

M.F. Robek¹ señala diez razones para la implantación de un sistema de archivo en cualquier organización; así también, desde la perspectiva de una intervención eficaz, fiable y rápida se hace imprescindible reclamar este sistema de archivo para las instituciones dedicadas a la solidaridad y sin ánimo de lucro:

1. Control de la creación y crecimiento de los documentos. La posibilidad de controlar la creación y crecimiento de la documentación se muestra bastante atractiva a los ojos de las ONG, pues en su caso no muestran signos de cargar con una antigüedad operativa que les mediatice en la creación de los documentos necesarios para su gestión; pero también, en el control de su crecimiento resulta esencial la valoración ya que un incorrecto tratamiento archivístico puede reducir el espacio disponible en sus sedes y/o dificultar su conservación y traslado cuando se trata de intervenciones en lugares alejados o de difícil acceso y la consulta de la documentación es imprescindible para la entidad.
2. Reducción de costes operativos derivados de la ocupación de espacio. En algunos casos las organizaciones cuentan con sedes donde el espacio está bastante compartimentado, y por ello deben alquilar locales y almacenes ya que

¹ Robek, M.F. (et al). Information and Record Management. Document-Based Information Systems. New York: MacGraw-Hill, 1996

la documentación no puede permanecer en las oficinas. En ocasiones, ésta no ha perdido sus valores primarios y se derivan considerables gastos adicionales de tiempo y dinero en su localización.

3. Aumento de la eficiencia y la productividad mediante adecuados sistemas de organización y recuperación. En el caso de las ONG, la productividad y la eficiencia se pueden medir a través de indicadores que reflejen la coordinación entre los distintos integrantes del organigrama de la entidad a la hora de producir y gestionar documentos.
4. Asimilación de nuevas tecnologías de gestión documental. Desde la integración de redes y sistemas de acceso a la documentación, así como la implantación de un sistema de recuperación y descripción adecuado a las necesidades de cada organización, pero que contemplen todo tipo de soportes documentales (electrónicos, digitales, sonoros, ...)
5. Garantía de cumplimiento de la legalidad. En materias como la conservación de documentos con valor administrativo y legal, así en el caso de las entidades no gubernamentales como en los de todos los organismos públicos y privados, se debe garantizar también el acceso a subvenciones por los cauces que marca la legalidad a través del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las convocatorias de las ayudas públicas y privadas, y para ello contar con el acceso fiable a los certificados y documentos que así lo acrediten.
6. Reducción al mínimo de potenciales pleitos o complicaciones legales. En el caso de las ONG, esta circunstancia es susceptible de producirse en tanto en sus fines operativos se recoge la reivindicación que en muchos casos puede hacerse personándose en juicios como parte (por ejemplo) aunque la presencia de pleitos esté más vinculada a las organizaciones de desarrollo vecinal tales como Asociaciones de Vecinos
7. Salvaguarda de información vital. Tanto la vinculada a la gestión como la considerada histórica. Desde la óptica de unas organizaciones que trabajan en zonas de conflictos y pueden verse afectadas por desastres naturales y desastres provocados a instancia de parte, resulta indispensable trazar un plan de salvaguarda de esta información vital.
8. Sostenimiento (respaldo) óptimo en el proceso de toma de decisiones. Para asegurar una exitosa y ágil recuperación de la información estratégica y

necesaria para la puesta en marcha y progreso de los proyectos, humanitarios, de desarrollo e integrales

9. Conservación de la memoria corporativa. La conservación de la memoria corporativa posee un alto valor para la entidad en si misma, para sus socios y colaboradores; pero, también para la sociedad civil, las Administraciones y otras entidades de naturaleza similar. En general es bueno para el enriquecimiento de la historia social, pero también para superar una de las debilidades que el Banco Mundial² señalaba para este sector: aislamiento o la falta de comunicación y/o coordinación entre organizaciones. Puesto que la puesta en común de informes, evaluaciones y memorias de actuación; así como todo tipo de documentación entre organizaciones favorece el trabajo de manera muy visible.
10. Fomento de la profesionalidad en el desarrollo de las actividades. Teniendo en cuenta que una gestión optima de la documentación generada y recibida incide en la buena marcha de la entidad, en la moral del personal y en la imagen que se proyecta de la misma. Por ejemplo con la publicación de los informes anuales y documentos relacionados con la planificación estratégica, así como los relativos al seguimiento, control y evaluación de los proyectos y programas.

Por mi parte puedo añadir una nueva razón que conecta al archivo de las ONG con la realidad mediática y social de nuestro país:

11. Emanar una imprescindible imagen de transparencia en la gestión. Como forma de repercusión en una sociedad altamente sensibilizada, pero con un alarmante recelo ante el considerable crecimiento de noticias desfavorables relacionadas con la mala gestión de algunas entidades (que no reflejan a la totalidad del movimiento pero si merman la credibilidad de su labor en ocasiones). Como ejemplo de control y transparencia³ en el empleo de sus fondos y recursos, para unas entidades que recibieron en 2011 cerca de 217.024.479 euros de financiación a través la AECID⁴. Ante la cantidad procedente de subvenciones públicas y privadas y que las entidades destinan a proyectos de cooperación,

² Organizaciones no Gubernamentales y Sociedad Civil.

³ Creación del Grupo Transparencia y Rendición de Cuentas de la CONGE, integrado por las siguientes ONG: Cruz Roja Española, Prosalus, Movimiento por la Paz-MPDL, IPADE, Ayuda en Acción, Solidaridad Internacional, Médicos del Mundo, Proyecto Cultura y Solidaridad, Manos Unidas, ADRA, Intermón Oxfam, Farmacéuticos sin Fronteras y Médicos Mundi.

⁴ AECID Informe ONG 2011

acciones de sensibilización y educación se les exige generalmente un contrato que vincula y regula la aplicación de la subvención (en su caso) a una actividad concreta. En algunos casos se exige la apertura de una cuenta bancaria para cada proyecto lo que genera un tipo de documentos financieros específicos, se solicitan así mismo justificantes de las facturas referentes a los gastos del proyecto y por último cada convocatoria exige unos requisitos diferentes a la hora de presentar proyectos. Todo ello en aras de que la gestión del capital económico sea transparente, eficiente y con una base ética que marque su destino. Es de reseñar el esfuerzo de la Coordinadora española de ONGD con la publicación del documento “Indicadores de transparencia y buen gobierno”, un manual muy útil desde el archivo para determinar que documentos las propias organizaciones consideran de conservación y consulta permanente.

VALORES DEL ARCHIVO AL SERVICIO DE LAS ONG

Para llevar a buen término todas las acciones emprendidas desde las ONG en los diversos ámbitos y comunidades donde desarrollan sus actividades, estas organizaciones se rigen por proyectos planificados rigurosamente por que “la calidad de un proyecto dependerá fundamentalmente de aspectos como la formulación e identificación precisa de la ayuda, el cronograma detallado de las acciones o un riguroso estudio de viabilidad económica social”⁵.

Si imprescindible es la planificación para el desarrollo del programa, también lo es para la concesión de subvenciones y aportaciones institucionales; ya que, los proyectos presentados a organismos públicos, privados e instituciones supranacionales, deben estar correctamente fundamentados con claros objetivos, correcta temporalización, estimación adecuada de recursos y beneficiarios claros de la acción.

Todos y cada uno de estos requerimientos necesitan la imprescindible elaboración de los documentos que servirán para justificar y respaldar el proyecto, así como disponer de ellos con inmediatez para trabajarlos, reverenciarlos y enviarlos en su caso a agentes y donantes.

Es imprescindible definir los valores que nos muestran el archivo:

- Como base de la organización. El archivo se muestra como un valor añadido que con una correcta planificación y definición de la estrategia (concebida como un

⁵ A. Castañeira. Los nuevos caminos de la solidaridad internacional. El papel emergente de las ONG. *Anuario estadístico* Universal. Barcelona: Difusora Internacional, 1996

conjunto coherente de acciones) y hará de su uso un recurso ineludible para la circulación de la documentación dentro del entramado estructural de las organizaciones no gubernamentales. Para ello dentro del sistema de archivo se muestra como tarea primordial la recogida de información tanto de la entidad, como de los documentos que produce, los asociados, colaboradores y donantes. De quien genera los documentos, por donde fluyen, quien los revisa y da el visto bueno, quien se encarga de materializar las propuestas, donde se interrumpe el proceso y cuál es el destino final de la documentación emitida. Esta recogida de datos que Cruz Mundet⁶ separa por etapas distinguiendo entre: recogida de información sobre la entidad, con fuentes como documentos fundacionales, actas de constitución, estatutos, organigramas, eventuales estudios internos sobre funcionamiento, recursos humanos y distribución de actividades, etc. Y recogida de información sobre los documentos que se generan en vocalías, secciones, delegaciones y sedes, así como los derivados del estudio detallado del organigrama; determinando sus funciones, su circulación y su instalación provisional y definitiva.

- Como apoyo en la toma de decisiones. Las decisiones se preparan en los diferentes niveles de la organización y tanto un nivel inferior como uno superior dentro del organigrama pueden reforzar sus razones con la presentación de documentación precedente que avale sus argumentos, además de que el archivo es capaz de garantizar en ambos niveles la disponibilidad de la información necesaria en el tiempo oportuno. Los documentos correctamente organizados hacen más factible la localización y su utilización para la toma de decisiones dentro de la planificación y priorización de las misiones. Pongamos algunos ejemplos tales como informes, estudios y evaluaciones precedentes sobre zonas en conflicto (algunas entidades trabajan en exclusiva en este sector), localización de indicadores que pueden resultar útiles a la organización para detectar síntomas que presagien una intervención, elaboración sobre una base estadística de futuros proyectos e informes, establecimiento de redes y relaciones con organizaciones que han realizado otras intervenciones similares, verificación de hechos, resolución de litigios con base en las fuentes documentales y toma de decisiones rápida para casos perentorios y extremos.

⁶ J.R. Cruz Mundet. Manual de archivística. 6ª edición. Madrid: Fundación Germán Sanchez Ruiperez, 2006

- Como testimonio. El archivo como testimonio de la intervención, dando fe de una manera probatoria y expositiva tanto para la propia organización como para otros agentes implicados en la acción. El archivo se muestra como testimonio desde el apoyo para próximas intervenciones mostrando los pasos dados y proporcionando ideas y experiencias en la intervención. Archivo como testimonio y fuente para la intervención de otras organizaciones que posibiliten la colaboración e intercambio de información pero también contemplando el préstamo de documentación para el análisis y contraste de experiencias. El archivo como testimonio en la justificación económica de gastos internos y todo tipo de ingresos, plasmado en documentos contables y financieros correctamente organizados y a disposición de socios y donantes; también sirven de base para la elaboración de otros documentos generales tales como estadísticas y otros relacionados con el seguimiento de partidas presupuestarias. Archivo como testimonio de la repercusión de sus acciones, traducido en la transcendencia que éstas tienen para la sociedad y que se plasman tanto en el incremento de socios y colaboradores, como el reconocimiento de sus campañas y logotipos por parte de la sociedad. Esta repercusión social sirve tanto a la propia organización que que generará sensibilización y movilización social como para el incremento del número de socios y colaboradores a través de actividades de comunicación apoyadas en la gestión documental.
- Como fuente de fondos especializados: La ley de Patrimonio Histórico Español⁷, trata en su título IV, establece una distinción y fija que los documentos producidos por entidades y asociaciones políticas o religiosas, o privadas de tipo cultural y educativo sean considerados como patrimonio documental a los cuarenta años y el resto de entidades a los cien años, sin atender a su relevancia. “Ya que muchos documentos privados pueden tener igual y muchas veces mayor valor que un documento público” para F. Fuster⁸; podemos considerar, que la documentación generada por las ONG tiene una especial transcendencia para la sociedad civil en general, para los gobiernos que colaboran con ellas y por supuesto para las comunidades receptoras de sus acciones. La ley 16/1986, no considera de manera específica estas organizaciones, aunque sin duda sus fondos pueden ser considerados de importancia y conservación vital y como un gran

⁷ Ley 16/1986 de 25 de Junio

⁸ F. Fuster Ruiz. *Política y planificación de archivos*. Murcia: DM, 1995

recurso al servicio de la investigación, cuya conservación y acceso establecido de manera pública pueda ser abordable no sólo para la elaboración de estudios especializados, sino en atención al enorme interés que despiertan en la sociedad civil implicada. Son por tanto focos de interés para:

- Los nuevos usuarios de archivos: Si los usuarios tradicionales del archivo estaban en su mayoría compuestos por investigadores eruditos con un perfil especializado que realizaba un enfoque teórico práctico predeterminado, nos encontraremos que además de éstos, en el caso de las ONG, los usuarios están integrados por la sociedad civil, los medios de comunicación, los donantes y colaboradores, los asociados y trabajadores, así como entidades de similares características.
- Educación en valores solidarios: En el reconocimiento que la mayor parte de las ONG realizan de manera explícita el papel prioritario de la educación para la formación integral del individuo, es imprescindible incluir dentro de esta instrucción la formación en valores solidarios que contribuyan a dotar a los individuos de unas herramientas con las que trabajar en la erradicación de las desigualdades y problemas los que se enfrenta nuestra sociedad. Por que la educación para la paz, la cooperación, el desarrollo y la solidaridad necesita ser reconocida como tema transversal tanto en educación primaria, como secundaria, así como en educación superior. Algunas universidades la incluyen en sus planes formativos. Para utilizar esta cantidad de recursos en educación primaria, secundaria y superior son “necesarios profesionales adecuadamente formados, pero también materiales especialmente diseñados para proporcionar este tipo de educación”⁹ y que para cuentan con los archivos para elaborar recursos y materiales, desde las experiencias, las intervenciones concretas, los modelos de resolución de crisis, etc.
- Formación de profesionales: Conectada con la anterior, pero también desde la vertiente del profesional que trabaja en la intervención es imprescindible contar con el archivo que posibilita el acceso a las fuentes primarias como medio de mejora a través de la revisión de las mismas y su utilización para la adquisición de experiencia profesional a través del

⁹ A. Jiménez López. Las bibliotecas y centros de documentación de ONG como fuentes de información especializada en temas de solidaridad, cooperación y desarrollo. En *FESABID*, 1998

estudio. Como efecto multiplicador de la capacidad de análisis y sentido crítico a través del manejo de los diferentes documentos y de las diversas visiones desde las que se contemplan las intervenciones; y como medio que favorece el respeto y la equidad en unos profesionales que para llevar a buen término su labor necesitan mantener una implicación desde una visión contrastada que le proporciona el análisis de la información pasada y presente.

- Estudios sobre desarrollo, acciones y coordinación de las mismas: Es cada vez más frecuente que la sociedad, las comunidades y los profesionales implicados en el sector solidario se pregunte en que medida está asegurado el éxito de las políticas y acciones que fomentan. La demanda desde todo tipo de comunidades es constante y creciente y los recursos que se destinan se ven abocados al estancamiento e incluso la recesión, por ello se hace necesaria una política de acciones integrales y coordinadas entre organizaciones, gobiernos y sectores receptores. Avaladas por estudios previos que ayuden a la detección de las necesidades, así como de los factores que las provocan y comparada y puesta en valor con soluciones e información sobre acciones exitosas ya ensayadas, observando los informes y estadísticas relativos a su evolución. Haciendo circular la documentación que contiene estos datos para elaborar estudios y propuestas integrales, que incidan sobre las prioridades y contribuyan a engrosar el conocimiento de las prioridades.

UNA PROPUESTA

Las organizaciones No Gubernamentales e incluso las más consolidadas no son conscientes de la importancia de los valores de la conservación y del peligro de destrucción real de documentación valiosa e insustituible para ellas mismas y para la sociedad.

Recurriendo a las tradicionales funciones de recoger, conservar y servir que dan sentido a los archivos, aparece en esta oportunidad la función de recoger como imprescindible en el caso de las ONG; y así, considero de vital importancia articular un sistema que regule la recogida y depósito de la documentación de conservación definitiva en un emplazamiento común para todas ellas y que incluya la obligación de difundir esta

necesidad entre ellas, logrando crear una conciencia efectiva de conservación en las propias organizaciones, gobiernos y usuarios.

Por que los valores del archivo se ponen al servicio de los órganos directivos, consultivos y ejecutivos regulados en los estatutos de las ONG y se revelan como un instrumento de gestión pero también como un instrumento de memoria para tiempos presentes y por supuesto futuros.

De interés:

<http://www.aecid.es/es/>

<http://www.bancomundial.org/>

<http://www.congde.org/>

<http://ec.europa.eu/social>

Bruselas: Unión de Asociaciones Internacionales, München: KG Saur Verlag,(2000 -).
Anuario de Organizaciones internacionales