



Comunicar transparencia. El caso de los archivos universitarios españoles

Ana R. Pacios¹; Iria Torreiro Rodríguez²; María Manuela Moro Caveró³

Recibido: 30 de mayo de 2019 / Aceptado: 12 de diciembre de 2019

Resumen. La Ley de Transparencia española, en aplicación desde el 2014, obliga a las instituciones públicas a publicar de forma periódica y actualizada la información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad a través de sus sedes web. Los archivos universitarios, imprescindibles para procurar la transparencia de la institución a la que prestan sus servicios, deberían comunicar también la suya, ejercicio que sin duda redundaría en su visibilidad, credibilidad y buena imagen. El trabajo muestra los resultados de la evaluación de la transparencia a partir de la presencia de una serie de indicadores en su web. Los resultados indican que, aunque hay ejemplos de buenas prácticas, hay información esencial que es escasa, especialmente la relacionada con las líneas de actuación y objetivos del archivo como unidad organizativa, así como la memoria anual del servicio.

Palabras clave: Transparencia; Comunicación institucional; Gestión; Archivos universitarios; Indicadores.

[en] Conveying transparency. Case study of Spanish university archive departments

Abstract. The Spanish Transparency Act in effect since 2014 requires public institutions to upload to their websites and periodically update any information of consequence to guarantee a transparent government landscape. University archive departments, which are indispensable for the transparency of the institutions they serve, should also publish their own information, an initiative that would indisputably enhance their visibility, credibility and image. This study assessed archive department transparency on the grounds of the presence of a series of indicators on their websites. Although examples of good practice were identified, information was found to be scant in certain essential areas, in particular lines of action, organizational objectives and yearly reports.

Keywords: Transparency; Institutional communication; Management; University archives; Indicators.

¹ Universidad Carlos III de Madrid. Departamento de Biblioteconomía y Documentación
E-mail: areyes@bib.uc3m.es

² Universidad Carlos III de Madrid. Archivo universitario
E-mail: iria@pa.uc3m.es

³ Universidad de Salamanca. Departamento de Biblioteconomía y Documentación
E-mail: moroca@usal.es

Sumario. 1. Introducción. 2. El archivo universitario como garante de la transparencia de la institución. Panorama actual. 3. Objeto y método. 4. Resultados y discusión. 5. Conclusiones. 6. Referencias bibliográficas.

Cómo citar: Pacios, A. R.; Torreiro Rodríguez, I.; Moro Cavero, M.M. (2019) Comunicar transparencia. El caso de los archivos universitarios españoles, en *Revista General de Información y Documentación* 29 (2), 527-551.

1. Introducción

1.1. La transparencia como política pública

Con anterioridad a la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno*, del 2013 (en adelante, LTAIPBG) la transparencia se veía como “el deber de los poderes públicos de exponer y someter al análisis de la ciudadanía la información relativa a su gestión, al manejo de los recursos que la Sociedad les confía, a los criterios que sustentan sus decisiones, y a la conducta de sus funcionarios” (Aranda Soria, 2009). La transparencia, relacionada con la rendición de cuentas, la confianza y la credibilidad, permite que los ciudadanos conozcan el funcionamiento de las instituciones y cómo se manejan los fondos que éstas reciben. Se hace evidente cuando proporcionan información sobre la gestión y los resultados, justifican sus actuaciones y, en definitiva, rinden cuentas ante cualquiera. Es una política pública que forma parte del sistema democrático como resultado del derecho a saber en qué y cómo se utilizan los fondos públicos (eficacia y eficiencia).

La transparencia es uno de los pilares o principios en los que se sustenta el gobierno abierto, junto a la colaboración y participación ciudadana y la rendición de cuentas. El gobierno abierto es la doctrina política que sostiene que las actividades del gobierno y de la administración pública deben ser y estar abiertas a todos los niveles posibles para el escrutinio y supervisión eficaz de los ciudadanos. En estos momentos la transparencia es un valor al alza y un concepto ligado a la eficiencia de las organizaciones (Cunil Grau, 2006) por los muchos beneficios y efectos que tiene sobre la corrupción y la mala conducta organizacional (Flyverbom, 2016).

Desde que en España, en el 2014, se empieza a aplicar la LTAIPBG (Ministerio de la Presidencia 2013), los organismos están obligados a difundir información de interés para el ciudadano, garantizar el derecho de acceso a la información pública y a contestar cualquier petición de información, siempre que no entre en conflicto con otro interés protegido. En su capítulo II, dedicado a la publicidad activa, se insta a las administraciones públicas a publicar de forma periódica y actualizada la información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública. En particular, debe estar a disposición en sus sedes web aquella de carácter institucional, organizativa y de planificación (Art. 5), la de relevancia jurídica (Art. 6), así como la de naturaleza económica, presupuestaria y estadística (Art. 7).

La transparencia se tiene que mostrar, tal y como establece la Ley, a través de las sedes electrónicas de las instituciones o de sus páginas web. En ellas se divulga y comparte información y se da la posibilidad de que cualquiera intervenga opinando y preguntando al respecto. Es un medio que, además de estar contemplado en la Ley, ha sido recomendado desde hace tiempo para incrementar la transparencia y el acceso a la información de los gobiernos (Jaeger y Bertot, 2010; Flyverbom, 2016).

En España, de velar por el grado de cumplimiento de la Ley se encarga el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, en colaboración con el Instituto para la Evaluación de Políticas Públicas. En 2016 se creó una herramienta para medir las obligaciones de transparencia: Metodología de Evaluación y Seguimiento de la Transparencia (conocida con el acrónimo MESTA) (AEVAL, 2016). Su finalidad es conocer el grado de cumplimiento por los distintos organismos de la Ley en materia de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública y que, además, incluye un sistema de autoevaluación, con el objetivo de establecer comparaciones entre los organismos e identificar líneas de estudio y de mejora continua en el cumplimiento de las obligaciones que impone la normativa en materia de transparencia. Esta metodología se va adecuando teniendo en cuenta, por ejemplo, la necesidad de contemplar las normativas autonómicas en materia de transparencia, al recoger en algunos casos un mayor rango de obligaciones de transparencia en publicidad activa.

Transcurridos cinco años desde la “supuesta” aplicación de la Ley surgen las reflexiones acerca de su eficacia, sobre la cual se detectan algunas sombras como la tardía elaboración de un Reglamento de desarrollo de la Ley o la poca atención y desarrollo de la institución que debía velar por su cumplimiento, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (Benítez Palma, 2018). Por otra parte, está la dificultad que supone su aplicación en un Estado territorialmente complejo, con tres niveles de gobierno y administración claramente diferenciados.

El interés en conocer la aplicación de la LTAIPBG se manifiesta en diferentes trabajos que tratan de verificar si las instituciones están cumpliendo o no lo estipulado en ella. Estas investigaciones se han llevado a cabo desde diferentes áreas de conocimiento y perspectivas (Beltrán y Martínez 2016; Moreno Sardá, Molina Rodríguez-Navas y Simelio Solá, 2017; Pacios et al., 2017; Vilaplana Aparicio; Iglesias García y Martín Llaguno, 2018; Pacios y La Torre, 2018) poniendo de relieve en algunas que la aplicación de la Ley tiene muchas limitaciones y problemas (Molina Rodríguez-Navas, Simelio Solá y Corcoy Rius, 2017), tanto en las entidades de la administración central como en las locales y que a medida que pasa el tiempo más instituciones se van sumando a la transparencia, entendiéndola no solo como cumplimiento de la Ley sino también como apertura a la información que generan y que pretende estar disponible para cualquier persona que tiene una relación directa con ella o con sus *stakeholders* (clientes, proveedores, socios, etc.).

1.2. Archivos como instrumentos para la transparencia

La transparencia se ha convertido en una herramienta clave para que las instituciones públicas recuperen la confianza de los ciudadanos ante los casos de corrupción. En este marco, los archivos son considerados un instrumento primordial para luchar contra ella (Zambrano Gómez, 2016; Pérez Santana, 2017), garantizando la rendición de cuentas, el acceso a la información y, con ello, la transparencia de las instituciones a las que prestan sus servicios, no solo en España sino también en otros países (Belinche et al., 2013). La LTAIPBG española se refiere a la gestión documental como un instrumento al servicio de la transparencia pública, siendo pionera entre las leyes de transparencia aprobadas en los últimos años.

Villoria (2014), después de hacer un análisis exhaustivo de la Ley en lo que se refiere a la publicidad activa, considera que el primer reto para que sea implementada de forma efectiva es la existencia de un sistema de archivos y de almacenamiento de decisiones eficaz para poder dar la información exigida. Cerrillo y Casadesús (2018) examinan los cambios que las Administraciones públicas deben impulsar en sus sistemas de gestión documental para que contribuyan significativamente a la mejora de la transparencia pública y se facilite el acceso a la información. Apuestan por la definición de políticas de gestión de documentos así como la implantación de sistemas de gestión documental en la Administración pública, que ya incorporen en su diseño los procesos de acceso, publicidad y reutilización con el fin de simplificar la transparencia, consiguiendo a la vez una mayor capacidad para cumplir con la normativa en esta materia.

Dado que la gestión de documentos se considera la base para la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y el buen gobierno (Camacho Mateos, 2014), debe articularse conforme a las exigencias y sistemas que la rigen, de ahí que sea ineludible darlas a conocer con el fin de que los interesados puedan cotejar la trazabilidad de la información ofrecida, en este caso mediante el procedimiento de publicidad activa. En este sentido, se viene aconsejando que documentos como el cuadro de clasificación documental formen parte de la información que se ponga a disposición de los ciudadanos como parte de la misma.

No cabe duda de que los archivos son un garante para transparencia de las instituciones y los archiveros vienen defendiendo y colaborando activamente en mostrar la relación de los archivos con la consecución de la transparencia y la lucha contra la corrupción, así como en mejorar el modo de que los ciudadanos conozcan la información pública y puedan ejercer sus derechos de participación y control sobre lo público (De Andrés Díaz y Sierra Rodríguez, 2018). Convendría que esta perspectiva se complementara con la de aportar transparencia de su propia actividad de gestión, al afrontar la administración de los recursos que manejan, la planificación, la organización de los procesos de trabajo, etc. A pesar de que algunos no estarían obligados por ser servicios dependientes de una institución mayor, como por ejemplo la universidad, que sí es la que está obligada por la Ley, sería recomendable que obraran del mismo modo que las instituciones de las que forman parte e hicieran un esfuerzo por mostrarse transparentes, ejercicio que sin duda redundaría en su visibilidad, credibilidad y buena imagen.

Se trata de hacer uso de aquellos instrumentos de gestión que Scheelings (2006) identificó y agrupó en tres categorías: 1) los que definen o ayudan a definir la posición del servicio de archivo en la institución (misión, dependencia organizativa, presupuesto, informe anual, documentos de autoevaluación, cuentas anuales y lista de personal y organigrama); 2) los que son útiles para la elaboración de una política de archivos en un campo bien definido (ej. procedimiento de acceso a los documentos, reglamento, planes de desastres, etc.); y 3) los que son útiles en la elaboración de una política que una las misiones de base de la institución con el archivo (ej. política de gestión de los documentos, plan e informe de participación del servicio de archivo en la política de investigación, de calidad de la institución, etc.). Señala el autor que la mayoría de estos instrumentos de gestión son indispensables para demostrar una buena gestión y convencer a los altos cargos de la necesidad del servicio.

En la misma línea, Borrás (2006), al tratar sobre la eficacia y eficiencia de los servicios universitarios, hace alusión a mecanismos e instrumentos que forman parte de la evaluación institucional y que se han hecho públicos desde hace tiempo, como el Cuadro de Mando Integral. Las considera prácticas necesarias para el progreso de la archivística, en general, y para cada centro en particular.

Los sitios web ofrecen a cualquier organización un amplio espacio y oportunidad para poner de manifiesto su identidad a sus grupos de interés. Según el mapa de archivos universitarios españoles (2019), la mayoría cuenta con una sede web: 52 sí la tienen mientras que solo 7 aún no cuentan con ella. Este dato es favorable para que se utilice, entre otros fines, para mostrar y dar acceso a determinados documentos que genera su gestión, al igual que están haciendo otros servicios paralelos de la universidad, como la biblioteca, a pesar de sus diferencias (Pacios, 2016). Según la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (en adelante, CAU), entre las funciones encomendadas a los responsables de los archivos universitarios están, entre otras, la de su dirección y la de las unidades en que se estructure, proponer los recursos y el presupuesto, gestionar los que le sean asignados y redactar la memoria anual (CAU, 2004). Conviene, no solo contribuir a la transparencia de la institución, sino también dar muestras de la suya propia dando acceso a esta información.

La web de los archivos ha sido considerada una herramienta eficaz para conseguir un acercamiento entre los archivos y los ciudadanos, ofreciendo la posibilidad real de consultar sus fondos documentales, en cualquier momento y desde cualquier lugar (Cerdá, 2000), garantizando así la participación ciudadana. El uso de las web de los archivos se ha visto, básicamente, vinculada a la difusión de sus fondos y colecciones (Jiménez Hidalgo y Poves Pérez, 2015). Diferentes estudios se han ido sucediendo en el tiempo centrándose en la evaluación de sus portales desde distintas perspectivas pero complementarias. La más reciente, que evalúa la exhaustividad relacionada con la información y recursos que ofrecen, la facilidad de uso, su orientación al usuario y la interoperabilidad pone de manifiesto que no todos cumplen con los requisitos de transparencia, cooperación y orientación a los usuarios y deben emprender mejoras significativas (Perpinyá Morera y Cid-Leal, 2018).

En este trabajo se pretende mostrar si los archivos de las universidades de titularidad pública tienen en consideración la Ley de Transparencia, en particular lo que concierne a la publicidad activa, y dan a conocer la información que genera su gestión a través de sus sedes web.

2. El archivo universitario como garante de la transparencia de la institución. Panorama actual

Los archivos universitarios son servicios de apoyo a la comunidad universitaria que coordinan el sistema archivístico de la universidad con el fin de garantizar el tratamiento, la accesibilidad y la conservación de su patrimonio documental. Su misión, poniendo como ejemplo el de Granada, se define del siguiente modo:

“recoger, organizar, conservar y hacer accesible la documentación que integra el patrimonio documental de la universidad, con objeto de servir en la gestión administrativa, la salvaguarda de derechos y como fuente de información, haciendo posible su acceso y consulta a la comunidad universitaria en particular y a los ciudadanos en general, de acuerdo con el marco legal y normativo vigente, contribuyendo a la racionalización y calidad del sistema archivístico universitario, y participando en los procesos de creación del conocimiento” (Archivo Universidad de Granada⁴).

Según datos recogidos en el 2016, de las 50 universidades públicas españolas, 45 cuentan con archivo, lo que representa un aumento de más del 20% de universidades que desde el año 1994 referencian un servicio de archivo (CAU, 2017).

Entre sus funciones principales están: organizar, conservar y difundir la documentación con valor administrativo, legal, fiscal o histórico de la universidad (Moreno López, Borrás Gómez y Borfo Bach, 1997). Esto se traduce en identificar, **valorar** y proponer la **eliminación** de los documentos que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas de la universidad, ni para la garantía de los derechos legales, ni para su historia; **gestionar la documentación administrativa** en cualquier soporte o formato y en todo el ciclo de su evolución hasta que se conserve o se elimine y facilitar la gestión de los **documentos** derivados de las actividades de la universidad. Son instituciones básicas para la historia de la universidad y de la educación como se pone de relieve en algunos trabajos que destacan la importancia de los fondos históricos de los que disponen para el conocimiento y estudio del sistema educativo (Belinche et al, 2013; Andreu i Daufí, López Martos y Vernet i Munté, 2013; Grana Gil, 2014). A estas funciones, habría que añadir la función de apoyo y consultoría que, desde hace unos años, vienen realizando los archivos universitarios en cuestiones relacionadas con la génesis y el desarrollo de los expedientes electrónicos.

Se constituyen, por tanto, como un sistema de archivos que abarca todas las fases del ciclo de vida de los documentos, desde su creación hasta su eliminación o conservación definitiva, por lo que incluyen distintos tipos de archivos: de oficina, central, intermedio e histórico. Su fondo, según explicita el de Burgos, está

⁴ <https://archivo.ugr.es/pages/archivo/cartadeservicio20142/> [Consulta: 18/04/2019]

integrado por todos los documentos de cualquier naturaleza, época y soporte material producidos por cualquier órgano o servicio de la universidad, así como los aportados a estos⁵. Generalmente se definen como una unidad orgánica y funcional diferenciada dentro de la estructura universitaria y adscrita a la Secretaría General. Algunos todavía continúan dependiendo orgánica y funcionalmente de la biblioteca de la universidad hasta que, por Resolución del Rector, se produzca su cambio de adscripción al Secretario General. Su situación actual mantiene la tendencia predominante de dependencia orgánica del Secretario o Secretaria General, mientras que desde 1999 la dependencia de los servicios de Biblioteca experimenta un retroceso (CAU, 2017).

Resulta complejo buscar un encaje a los archivos universitarios dentro del Sistema Español de Archivos e incluso dentro de algunos de los sistemas de archivo de las comunidades autónomas a tenor de la legislación sobre patrimonio documental y archivo de muchas de ellas (Martínez García, 2006). En términos generales, podríamos decir que los archivos de las universidades de titularidad estatal se integran en el sistema estatal de archivos y las universidades constituidas por una comunidad autónoma se incluyen en el sistema autonómico que les corresponda. Habrá que considerar también el concepto de autonomía universitaria que en el ámbito de los archivos implica que las universidades no sólo gestionan su documentación desde que la generan, sino que la custodian permanentemente, por lo que cada universidad tiene su propio subsistema de archivos.

En 1996 los archiveros universitarios consiguen representación en la sección de Archivos Universitarios del Consejo Internacional de Archivos (CIA) y en 2002 se convierten formalmente en un grupo de trabajo permanente de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE). Desde el 2008 la CAU cuenta con plan estratégico que define los objetivos y acciones a realizar de forma conjunta entre sus miembros para mejorar la organización interna y la comunicación externa de la organización. En el tercero y último (2016-19), la transparencia es uno de los valores contemplados por estos profesionales, entendida hacia la universidad a la que presta sus servicios: “ponemos a disposición de las partes interesadas la información relevante, de forma abierta y transparente, dentro de los límites legales y de forma veraz, precisa y equilibrada” (CAU, 2016: 1).

Para tener conocimiento de su evolución es imprescindible la consulta de las jornadas de la CAU, foro en el que, desde 1994 y anualmente, se exponen y debaten cuestiones relacionadas con ellos, bajo diferentes temas con el objetivo final de impulsar la colaboración entre los archivos universitarios. Asimismo, a través de los Informes de situación de los archivos universitarios españoles que se realizan cada dos años.

Por lo que se refiere a la presencia en la web de los archivos universitarios, en el 2003 ya se observó que las páginas web habían sido rápidamente aceptadas como herramientas de difusión, considerando que su grado de implantación era alto e iría en aumento. Se puso como prueba de su dinamismo la capacidad de adaptación a

⁵ <https://www.ubu.es/archivo-general/informacion/fondos> [Consulta: 18/04/2019]

las nuevas circunstancias del mercado informativo (Gil García, 2003). De 38 archivos en aquel año se ha pasado a 52 con sede web en el momento de redactar este trabajo.

En relación con los recursos humanos que desempeñan su actividad en los archivos universitarios, la situación es muy diversa, desde los que son unipersonales hasta aquellos que cuentan con un equipo de 17 personas. Lo más significativo es que la mayoría tienen entre 1 y 3 personas, observándose carencias en lo que se considera una plantilla mínima necesaria. Los responsables o directores de archivos son mayoritariamente del grupo A (CAU, 2017). Estos profesionales gestionan un presupuesto solo en 19 universidades (41%), los 16 restantes (59%) no cuentan con un presupuesto propio. Sin duda esto influye en su consideración como servicio universitario identificado o no como una unidad orgánica o centro de gestión de la universidad, como sucede con las bibliotecas. Sin embargo, con independencia de esta casuística, el estar al frente de un archivo supone gestionarlo y dirigirlo, lo que llevaría asociado una serie de funciones que van más allá de la gestión de documentos e información, como todas las relacionadas con la gestión del archivo como unidad organizativa: planificación, organización, evaluación, marketing, liderazgo, comunicación, etc. (Mauri Martí, 2017). El ejercicio de estas funciones produce una serie de documentos, algunos relacionados con la Ley por lo que conviene su puesta a disposición, de forma que permita conocer las prioridades del archivo y el uso de los recursos que se hace con este fin. Sin embargo, si se establece una comparación con las bibliotecas, estos documentos no son muy comunes, al menos en algunos (Pacios y La Torre, 2018).

3. Objeto y método

Este trabajo tiene por objetivo dar a conocer si los archivos de las universidades de titularidad pública tienen en consideración la Ley de Transparencia como política pública que afecta a las instituciones de las que dependen y dan muestra de su aplicación en lo referente a la publicidad activa.

Se plantea dar respuesta a las siguientes preguntas de investigación:

- ¿Se utiliza la página web de estos archivos para comunicar la transparencia en su gestión?
- ¿Qué documentos relacionados con la transparencia de la gestión están accesibles desde las sedes web de los archivos universitarios?

El método se basó en la búsqueda en las sedes web de los archivos de una serie de indicadores asociados a la transparencia utilizados para los archivos históricos (Pacios y La Torre, 2018), teniendo en cuenta la metodología MESTA aludida. También se tuvieron en consideración las sugerencias de los profesionales, ejemplo de las emitidas por los archiveros del Principado de Asturias al desarrollo reglamentario de la Ley de Transparencia en las que recomiendan exigir la publicidad activa de algunas herramientas asociadas a la transparencia de la gestión documental, como el cuadro de

clasificación de documentos de la entidad y los calendarios de conservación y acceso de documentos (AAPA, 2018), considerados además como instrumentos corporativos (Sanz Bravo, 2010). En cualquier caso, es preciso continuar trabajando en la propuesta de indicadores teniendo en cuenta las variantes localizadas en los diferentes tipos de archivos con la intención de que sea lo más completa posible y, a la vez, cuente con el máximo consenso de sus profesionales.

Se entiende el indicador como la unidad de información (documento, dato o símbolo, caso de un sello de reconocimiento, por ejemplo) derivado de los “ítems” de información mencionados en la ley, que muestra o indica lo que se pretende en cada área a efectos de transparencia. Como se puede ver en la tabla 1, los 19 indicadores se agrupan en 8 áreas informativas: 1. Propósito del servicio y objetivos que persigue; 2. Órganos de gobierno y reglas de funcionamiento; 3. Oferta de servicios; 4. El fondo documental; 5. Personal; 6. Resultados; 7. Información económica y 8. Pertenencia a redes y otras relaciones de colaboración. Se pretendió relacionar estos indicadores con el contenido de la información a la que obliga la Ley de Transparencia en materia de publicidad activa, según los art. 5 a 8 de la misma, además de tomar en consideración las críticas a la Ley relacionadas con la ausencia de otra información relacionada con la transparencia que debería estar reflejada, como la gestión de la calidad (planes, indicadores, evaluaciones, cartas de servicios, etc.) (Villoria, 2014) añadiendo por esta razón otros indicadores en consecuencia. Cada uno de los indicadores adscritos a las ocho áreas informativas se explicará brevemente al exponer los resultados obtenidos de su búsqueda en la web de los archivos, objeto del trabajo.

Para averiguar la presencia de los indicadores se eligió, de entre los universitarios, la muestra de los archivos de las universidades públicas que cuentan con página web, compuesta por los 45 a los que se accede desde el Mapa Interactivo de Archivos Universitarios Españoles, de la Universidad de Castilla la Mancha⁶ (dos corresponden a la misma universidad, la de Valencia que tiene una web para cada tipo de archivo, intermedio e histórico). Se eligieron éstos por ser las universidades públicas sujetos obligados de la Ley, y cuya aplicación ha venido siendo valorada en trabajos sucesivos (el último cuando se redacta el trabajo, Martín Cavana y Barrio, 2018) lo cual permite establecer una comparación entre la universidad y su archivo a efectos de transparencia.

Una vez definido el conjunto de archivos que compondrían la muestra, se procedió a realizar la búsqueda de los indicadores relacionados con el contenido en las sedes web durante el mes de enero del 2019. La recogida de datos relativa a la presencia de los indicadores en cada una de las sedes se llevó a cabo en una hoja de excell con el propósito de poder ofrecer un valor porcentual de cada uno de los que han sido sometido a publicidad activa para, finalmente, ofrecer una valoración conjunta del panorama.

⁶ <https://www.uclm.es/areas/asistencia-direccion/archivo/mapas-archivos/archivos-espanoles>
[Consulta: 18/04/2019]

Tabla 1. Indicadores de transparencia agrupados por áreas informativas relevantes

ÁREAS INFORMATIVAS	INDICADORES
1. PROPÓSITO DEL SERVICIO Y OBJETIVOS QUE PERSIGUE	<i>A) Definición de la Misión</i>
	<i>B) Plan Estratégico</i>
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO	<i>C) Consejo de dirección (según la entidad del archivo)</i>
	<i>D) Reglamento</i>
	<i>E) Normativa específica de funcionamiento de los servicios</i>
	<i>F) Carta de deberes y derechos de los usuarios</i>
3. OFERTA SERVICIOS	<i>G) Carta de servicios</i>
4. EL FONDO DOCUMENTAL	<i>H) Política de gestión documental</i>
	<i>I) Cuadro de clasificación o Cuadro de organización de fondos</i>
	<i>J) Calendario de conservación</i>
5. PERSONAL	<i>K) Organigrama</i>
	<i>L) Directorio de personal</i>
6. RESULTADOS	<i>M) Indicadores de gestión (Cuadro de Mando)</i>
	<i>N) Encuestas de satisfacción</i>
	<i>O) Memoria anual o informe de actividades</i>
	<i>P) Reconocimientos, premios, certificaciones</i>
7. INFORMACIÓN ECONÓMICA	<i>Q) Presupuesto</i>
	<i>R) Contratos de licitación y concursos</i>
8. PERTENENCIA A REDES Y OTRAS RELACIONES DE COLABORACIÓN	<i>S) Redes con las que se trabaja y coopera</i>

En la búsqueda y localización de los indicadores se pretendió tener en cuenta ciertos atributos o criterios que se considera convierten la información en transparente (visibilidad, accesibilidad, actualidad y comprensibilidad), algunos contemplados en MESTA. Sin embargo, dado que la publicidad activa de esta información se ofrece de forma dispersa en diversas secciones de las sedes web analizadas, de forma que, aún estando estructurada y ordenada en la mayoría de los casos, no lo está bajo la lógica de la LTAIBG, se consideró conveniente analizar solo la presencia o ausencia de los indicadores propuestos, a pesar de que se realizan algunos comentarios relativos a estos criterios cuando se estimó oportuno destacarlos. Atributos, como la visibilidad, han sido objeto de análisis en algunos estudios referidos a este colectivo (Pené, 2013) aunque requieren de una nueva actualización ante los cambios continuos de las sedes web.

4. Resultados y discusión

4.1. Visibilidad del archivo

Antes de comentar la presencia de estos indicadores es preciso referirse brevemente a la localización y acceso al propio archivo desde el portal de la universidad, lo que tiene que ver con su visibilidad dentro de la institución y, por ende, con la ubicación de los indicadores objetivo de la búsqueda para este trabajo. En general, si se parte de la *home* de la universidad, no siempre resulta fácil llegar al archivo. La ubicación de su enlace y el acceso al mismo tiene mucha relación con su dependencia organizativa. La casuística es diversa: 1) En algunos casos no es posible localizar su web desde el enlace común en el que se ubican los servicios universitarios como la biblioteca. Se requiere entrar a través del link de la biblioteca para visualizar el suyo y poder acceder. Esta característica es bastante común e indicativa de su dependencia orgánica, la biblioteca; 2) También se da la circunstancia de que el enlace al archivo, considerado dentro de los servicios universitarios, tiene la misma entidad que el de la biblioteca. Suele ser cuando no depende de ésta sino que está adscrito a la Secretaría General de la universidad. 3) Ni siquiera se ha podido llegar a algunos a partir del mapa web general de la universidad, incluso hay universidades en las que no aparece ni en la biblioteca ni entre los servicios de la universidad, lo cual es indicativo de la escasa visibilidad que le dan en la institución como unidad organizativa.

Un hecho observado que pone de relieve su presencia desapercibida en algunas universidades es que, incluso apareciendo su nombre junto al de la biblioteca en la denominación del servicio, al entrar en el enlace la información sobre el archivo aparece bajo una denominación genérica de la biblioteca (ej. información general) no alusivo al mismo.

Si se tiene en cuenta la vía de acceso a través de la web de la universidad, obvia como servicio que forma parte de una institución, la visibilidad y accesibilidad al archivo universitario, salvo excepciones, no es buena. En todas las universidades es posible llegar al archivo a través del buscador de la página.

El mapa de archivos universitarios, proyecto desarrollado por el Archivo de la UCLM desde el año 2002 y que viene actualizando regularmente hasta la fecha es una excelente iniciativa y la mejor vía de acceso a estos archivos. Sin duda cumple con el objetivo de este proyecto: “contribuir a la difusión de los archivos universitarios españoles y facilitar el acceso a la información que estos proporcionan a través de Internet”⁷. Y es la forma más rápida de acceder a un archivo universitario si no se conoce su dependencia organizativa y, por ello, la posible ubicación de su enlace.

Respecto a la denominación que tienen estos archivos se han encontrado las siguientes variantes:

⁷ <https://www.uclm.es/areas/asistencia-direccion/archivo/mapas-archivos/archivos-espanoles>
[Consulta: 18/04/2019]

- Archivo universitario
- Archivo general
- Archivo intermedio
- Archivo central
- Archivo histórico
- Archivos (histórico e intermedio)
- Gestión de documentos y archivo general
- Unidad de gestión documental
- Servicio de archivo y registro
- Archivo registro y administración electrónica
- Archivo general y protección de datos
- Servicio de archivos y biblioteca
- Centro de documentación y archivo

Las más comunes son las dos primeras, que hacen referencia al archivo en su sentido más amplio, como unidad administrativa encargada de la organización, coordinación y dirección de la actuación de los diferentes archivos de la universidad. Las cuatro siguientes basan su denominación en la edad de los documentos que reciben. El resto muestran una vinculación con otros servicios afines con los que tienen relación (biblioteca, centro de documentación) o con procesos que gestiona, como el registro.

4.2. Presencia de los indicadores en la web de los archivos

La búsqueda de los correspondientes indicadores asociados a la transparencia produjo los siguientes resultados relacionados con su presencia cuya casuística se comenta a continuación (Tabla II):

Tabla II. Porcentaje de indicadores que son sometidos a publicidad activa en los archivos universitarios

INDICADORES	Presencia en la web
<i>A) Definición de la Misión</i>	47,73%
<i>B) Plan Estratégico</i>	6,82%
<i>C) Comisión de archivo</i>	22,73%
<i>D) Reglamento</i>	63,64%
<i>E) Normativa específica de funcionamiento de los servicios</i>	54,55%
<i>F) Carta de deberes y derechos de los usuarios</i>	20,45%
<i>G) Carta de servicios</i>	43,18%
<i>H) Política de gestión documental</i>	11,36%
<i>I) Cuadro de clasificación o Cuadro de organización de fondos</i>	59,09%
<i>J) Calendario de conservación</i>	20,45%
<i>K) Organigrama</i>	9,09%

L) Directorio de personal	59,09%
M) Indicadores de gestión (Cuadro de Mando)	0%
N) Encuestas de satisfacción	13,64%
O) Memoria anual o informe de actividades	29,55%
P) Reconocimientos, premios, certificaciones	6,82%
Q) Presupuesto	0%
R) Contratos de licitación y concursos	0%
S) Redes con las que se trabaja y coopera	54,55%

A) Definición de la Misión

Es la declaración que debe recoger la razón de ser del archivo, su fin principal. Suele definirse cuando se lleva a cabo un proceso de planificación estratégica por ser un principio que crea cultura corporativa. En el caso de este grupo de archivos la misión se encuentra en muchos casos incluida en la carta de servicios, herramienta de gestión para su mejora en la que la misión es de obligada definición. Y está presente en, prácticamente, la mitad de los archivos analizados (47,73%). Aunque es habitual que los archivos en su presentación definan su función principal y otras que tiene encomendadas no aparecen recogidas como misión. Excepciones son, por ejemplo, los archivos de las universidades andaluzas. Los ejemplos de Córdoba y la Politécnica de Cataluña muestran la misión junto a otras declaraciones corporativas que se suelen definir al mismo tiempo: la visión y los valores.

B) Plan Estratégico

El plan estratégico debería mostrar la gestión documental adaptada a la estrategia de la universidad, siendo fundamental para conocer el objeto y razón de ser de los documentos y demostrar que se gestionan de manera eficiente. Sin embargo, es notoria la apenas testimonial presencia de este documento en este grupo al haber localizado solo tres. La excepción es el plan estratégico del archivo de la Universidad Complutense, para el periodo 2019-21. En la página del plan estratégico de este archivo⁸ se defiende la necesidad de un plan indicando “... estamos convencidos de que la eficacia y eficiencia exigible a cualquier servicio público no es compatible con la improvisación, sino que exige una planificación racional de los objetivos a conseguir. Por eso desde el 2002 venimos elaborando, desarrollando y ejecutando planes estratégicos, es decir, documentos sancionados por la Secretaría General en los que se reflejan con claridad los objetivos a conseguir en un plazo determinado de tiempo”.

El del archivo de la universidad de Alicante tiene un ámbito temporal ya caducado al corresponder al período 2007-2009. El otro localizado es el de la universidad Politécnica de Cataluña que comparte el plan estratégico con la biblioteca al formar parte ambos de la misma unidad organizativa, el *Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius*.

⁸ <https://www.ucm.es/gestion-de-la-calidad-1> [Consulta: 18/04/2019]

C) Comisión de archivo

La Comisión de archivo es el órgano colegiado de naturaleza asesora, generalmente de la Secretaría General cuando depende de ésta, que se encarga, entre otras funciones, de la valoración de las series documentales producidas por la universidad. Sus funciones suelen estar reguladas en el reglamento del archivo y tienen relación con la gestión documental. Entre los miembros habituales están el secretario general que actúa como presidente y el responsable del archivo que funciona como secretaria/o. Sus acuerdos tienen carácter normativo y se publican, por ejemplo, en boletines, en el calendario de conservación. Un ejemplo de la actividad de este órgano se puede ver en el archivo de la UNED que, además de definir sus funciones, muestra las reuniones celebradas a lo largo del tiempo. Su presencia en este grupo con enlace propio está presente en el 22,73% a pesar de que son más los que dan testimonio de su existencia a través del reglamento. En la web, no necesariamente queda reflejada su actividad. Otras denominaciones de este órgano son “Comisión Calificadora de Documentos, o Comisión Documental, Transparencia y archivo”, como en el caso, en este último ejemplo, de la Universidad del País Vasco.

D) Reglamento

Es la herramienta de carácter normativo más completa que regula la composición, funcionamiento y gestión del archivo y de los documentos que contiene, además de establecer medidas que permitan la aplicación de técnicas adecuadas para el tratamiento de la documentación, así como sus condiciones de acceso, conservación y preservación. Es el documento más común entre los archivos universitarios (63,64%), a diferencia de lo que ocurre en otros colectivos en los que no se detectó su presencia (Pacios y La Torre, 2018).

E) Normativa específica de funcionamiento de los servicios

Bajo la denominación del enlace titulado “Normativa” se encuentran diferentes tipos de documentos (54,55%). En la mayoría de los casos, se trata fundamentalmente de las normas de acceso y consulta de los documentos, de préstamo, de reproducción, que son las más frecuentes. Pero en otros, se ubican normativas diferentes como las de transferencia, expurgo, normas de descripción de documentos, de metadatos, etc. o incluso legislación nacional o autonómica como la de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como la de Patrimonio Histórico Español. Asimismo, se pueden encontrar las principales normas internacionales de descripción archivística (ISAD).

F) Carta de deberes y derechos de los usuarios

Los derechos y deberes de los usuarios suelen formar parte de la carta de servicios, como ocurre en todos los casos localizados (20,45%) dependiendo de si se trata de una versión más o menos extensa, pero no todas las cartas incluyen este apartado. En algunos archivos están bajo un enlace con esa denominación, por ejemplo en el de Burgos, dentro de la página correspondiente a la carta de servicios, de forma que su visibilidad es mayor y no se precisa consultar la carta en su totalidad.

G) Carta de servicios

Es el instrumento por el que las instituciones de la Administración Pública informan a los ciudadanos y usuarios sobre los servicios que tienen encomendados, sobre los derechos que les asisten en relación con aquellos y sobre los compromisos de calidad en su prestación, tal y como se regula en el art. 8 del RD 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la Administración General del Estado, regulándose en su capítulo III (arts. 8 a 13). En las cartas de servicios, encontramos variantes diferentes atendiendo a versiones más o menos completas, representaciones en dípticos o trípticos o en formato electrónico, según se comentó anteriormente. Algunos, como el de Castilla-La Mancha, tienen disponibles las diferentes versiones. De ahí que los apartados y extensión varíen significativamente de unas a otras aunque algunos de los elementos comunes en este conjunto son información general sobre el archivo, información sobre los servicios ofertados, el compromiso de calidad adquirido en torno a los mismos, así como las formas de participación de los usuarios y de subsanación por parte de los archivos. Su presencia en las web de los archivos supone el 43,18%. Su existencia es una garantía de que el archivo gestiona posibles sugerencias y reclamaciones de los usuarios, asegura medidas de subsanación y, en calidad de instrumento dinámico, aporta actualización de los compromisos, proyectando un historial de cumplimiento de los mismos mediante su medición y fomentando la mejora continua.

H) Política de gestión documental

Una política es un conjunto de directrices que definen una organización para la creación, captura, gestión y conservación de los documentos auténticos, íntegros, fidedignos y disponibles. Se trata de un documento estratégico, pues en ella se informa sobre alcance y objetivos, responsabilidades, información sobre existencia de planes, o/y de programa de tratamiento, apoyos para hacerla efectiva, plan de formación, modelo de evaluación y actualización, relaciones con otras políticas o/y planes, como calidad, seguridad, riesgos o/y gobernanza. La normativa técnica de interoperabilidad para la e-Administración obliga a aprobar e implementar una política para la gestión de documentos electrónicos (DTIC, 2016). El Grupo de Gestión de Documentos electrónicos de la CAU ha creado un modelo de política tipo para implementar en los archivos. Se localizaron cinco (11,36%) que suponen “una declaración de intenciones en la que se exponen las grandes líneas de actuación y los objetivos que una organización quiere alcanzar en relación a la gestión de los documentos que produce o recibe en el ejercicio de sus funciones y actividades, pudiéndose incluir en la misma, un resumen del plan de actuación y de los procedimientos para conseguirlo” (RTA, 2015).

Su objetivo es, como recoge la política de Gestión Documental y Archivo de la Universidad del País Vasco, “proporcionar un marco para asegurar que los documentos, generados en el ejercicio de sus funciones y actividades, sean creados y

mantenidos de manera controlada”⁹. La de gestión de documentos electrónicos de la Universidad de Valladolid indica que “permite a toda la comunidad universitaria conocer una visión general de cómo se quieren gestionar los documentos en la UVa, y entender las responsabilidades de cada uno en este funcionamiento”¹⁰.

Otros archivos tienen una serie de documentos muy completa relativa a todo lo que está relacionado con la gestión documental, como por ejemplo el de la Universidad Pompeu Fabra, aunque no se utiliza la denominación de política.

I) Cuadro de clasificación o Cuadro de organización de fondos

Como herramienta básica del sistema de gestión documental y, por tanto, almacén de los procesos de gestión de documentos y de archivo, en cuanto permite determinar los ciclos de vida de los documentos y establecer el calendario de conservación, es uno de los indicadores que registra una mayor presencia en las webs de los archivos universitarios (59,09%). En el 2003 Pilar Gil ya detectó que era uno de los indicadores de contenido de mayor presencia entre los archivos universitarios. De hecho, en el informe situacional (CAU-2017: 29) se constata una presencia del 89%, siguiendo el 71% el criterio funcional, detalle que permite comprender el contexto de producción de los documentos. Los archiveros universitarios disponen de un grupo de trabajo para la clasificación y han elaborado un cuadro de clasificación tipo para facilitar su implementación.

J) Calendario de conservación

Es el vehículo que reúne y da a conocer las reglas de conservación de las series documentales (Couture, 1997). Su consideración como “instrumento más completo y el que mejor permite la difusión, aplicación y control de las decisiones adoptadas sobre la conservación o destrucción y los períodos de conservación” (Hernández Olivera y Moro Cabero, 2002, p. 9) ha llevado a tenerlo en cuenta entre este conjunto de indicadores. Se recoge en la normativa UNE-ISO 15489-1 (AENOR, 2016) como uno de los instrumentos básicos para la gestión de documentos. En algunos casos, siguiendo una práctica recogida también en el reglamento de archivos, regulan el régimen general de acceso a los documentos facilitando la garantía del derecho de acceso. Su presencia en la web de los archivos se limita al 20,45% a pesar de ser uno de los componentes esenciales del sistema de gestión documental y archivo de las universidades.

K) Organigrama

Entendido como la representación gráfica que muestra la estructura organizativa del archivo y las relaciones entre sus departamentos o partes y la función de cada una de ellas, así como las personas que trabajan en las mismas, su presencia es muy escasa (9,09%). Bien es verdad que muchos de estos archivos dan a conocer el

⁹ <https://www.ehu.es/es/web/idazkaritza-nagusia/dokumentuak-gestionatu-eta-artxibatzeko-politika> [Consulta: 18/04/2019]

¹⁰ http://www.uva.es/export/sites/uva/1.lauva/1.04.secretariageneral/_documentos/II.15.-Politica-Gestion-Documentos.pdf [Consulta: 18/04/2019]

equipo de profesionales que forman parte del mismo siguiendo un orden jerárquico, atendiendo a su categoría profesional, pero no se trata en realidad de un organigrama como tal. En los casos de los archivos de Girona, Castilla La Mancha y Carlos III, por ejemplo, existe esa representación gráfica en la que se muestra la dependencia del archivo y las unidades de las que se compone pero sin el nombre de las personas que ocupan los puestos en las mismas.

L) Directorio de personal

Se suele encontrar bajo enlaces de diversas denominaciones: Personal, Directorio, Contacto, Equipo e, incluso, Organigrama. Pero lo que se localiza habitualmente bajo este último término no obedece fielmente a lo que supone este instrumento sino que se trata más bien de un directorio al no presentar una representación gráfica de la estructura organizacional del archivo que define una jerarquía y las relaciones entre sus partes. El directorio del archivo es, entre este grupo, uno de los indicadores con mayor presencia en sus sedes web (59,9%).

M) Indicadores de gestión (Cuadro de Mando)

Como tal no hay constancia alguna de esta herramienta de gestión vinculada a la evaluación del rendimiento de una organización mediante una serie de indicadores clave. Bien es verdad que aquellos archivos que tienen carta de servicios tienen la obligación de incluir en la misma el conjunto de indicadores de medición del cumplimiento de los compromisos adquiridos, lo cual podría verse como un sistema de pilotage interno. Pero no responde a la idea de medir la evolución de la actividad del archivo, sus objetivos estratégicos y sus resultados, desde un punto de vista estratégico y con una perspectiva general. No es nueva la idea de que instituciones y organizaciones encargadas de gestionar adecuadamente recursos de información como bibliotecas (De la Mano y Creaser, 2016), fondos documentales y archivos de conocimiento recurran a herramientas del *Business Intelligence* para cumplir su cometido. Y entre éstas, sin duda, el Cuadro de Mando Integral ocupa un lugar destacado.

N) Encuestas de satisfacción

Gestionar la opinión de los usuarios del servicio es vital para poder mejorarlo. Algunos archivos demuestran en su web el interés en conocer lo que piensan los usuarios al tener encuestas de satisfacción en activo, aunque solo en un caso se presentan los resultados de las encuestas realizadas (el de la Universidad Miguel Hernández tiene la serie de resultados desde el 2004 al 2016).

O) Memoria anual o informe de actividades

La memoria informa de la gestión realizada a lo largo del año y por ello es un documento básico de transparencia. Como informe anual recoge los hechos fundamentales y principales hitos que han marcado la progresión de lo realizado a lo largo del año. Aunque es un documento con poca representación (29,55%) hay ejemplos de buenas prácticas. El archivo de la universidad de Lleida tiene accesibles las memorias de los años 2009 a 2018, como también el de la

universidad de Alicante, que responden al período 2007-2018. Cuando la memoria se comparte con la biblioteca, es notoria la escasa o nula información relativa al archivo.

P) Reconocimientos, premios, certificaciones

La consecución de algún reconocimiento es una evidencia de buena gestión. Cualquiera que sea su naturaleza debería darse a conocer. Los localizados en este grupo (6,82%) corresponden a los sellos de Excelencia Europea (eje. Cádiz), AENOR (Jaén, compartido con los servicios y unidades administrativas, y Lleida, con certificación de esta entidad en su sistema de gestión de documentos).

Q) Presupuesto

No se localizó enlace alguno en ninguno de los archivos que permita conocer el presupuesto que gestiona o del que dispone el archivo. Esta información posibilitaría también conocer los gastos e inversiones que tiene. El presupuesto suele encontrarse en las memorias o informes anuales. En el caso de las memorias halladas no todas tienen un epígrafe o apartado dedicado a gestión de los recursos económico-financieros, a diferencia de los recursos humanos e infraestructuras, apartados que suelen ser habituales. La del archivo de la universidad de Alicante es una excepción en la que se informa del presupuesto asignado y los gastos efectuados durante el año. Posiblemente en esta escasa representación tengan que ver la debilidad apuntada en el análisis DAFO sobre estos archivos: la ausencia de financiación y de presupuesto para el desarrollo de actividades (CAU, 2017).

R) Contratos de licitación y concursos

Tampoco se halló ningún enlace ni documento alguno que responda a contratos o concursos, licitaciones y adjudicaciones relacionadas con estos archivos cuando tienen que adjudicar la realización de una obra o un servicio de este modo a la persona o la empresa que ofrece las mejores condiciones.

S) Redes con las que se trabaja y coopera

La cooperación es considerada uno de los instrumentos imprescindibles para que el archivo sea una entidad con futuro (García Lozano et al. 2007: 296). El número de la revista RUIDERAe que recoge las ponencias de la Jornada titulada “El Archivo no es una isla: transversalidad y cooperación en archivos”, refleja la necesidad de cooperación interna y externa de los archivos para avanzar y cumplir los objetivos y fines que le son propios, con distintos ejemplos que revelan esta forma de proceder en la mayoría (Gascón Pascual, 2017). Este indicador está presente en el 54,55% de los archivos, fundamentalmente a través de logos. Se han localizado, en ciertos casos, agrupados bajo enlaces denominados Cooperación, Alianzas, Recursos archivísticos, Enlaces profesionales de interés. La CAU es la red de cooperación más común a que pertenecen estos archivos, si se tiene en cuenta que su finalidad es la mejora de la gestión del patrimonio documental de los centros españoles de educación superior colaborando en tareas, objetivos y realizaciones comunes. Otra afiliación que aparece es al *International Council of*

Archives. También se hace referencia o pone el logo de aquellas asociaciones de archiveros de la comunidad a la que pertenece el archivo.

5. Conclusiones

La aplicación a esta muestra de archivos universitarios de los indicadores de transparencia en publicidad activa permite tener una aproximación a este tipo de información puesta a disposición de los usuarios o de cualquier ciudadano interesado, además de ser un primer paso para acercarnos a la transparencia en los archivos universitarios como unidad organizativa. Del análisis realizado y el panorama que mostraron los resultados se pueden extraer las siguientes conclusiones:

- Aunque no se pone en duda que los archivos universitarios cuenten con los documentos asociados a los distintos indicadores de contenido establecidos de transparencia, se demuestra a través de los que son accesibles desde sus sedes web que su presencia es escasa, salvo excepciones. Cualquier miembro de la comunidad universitaria o cualquier persona que acceda a su web puede tener interés en conocerlos.
- Ni la visibilidad ni la accesibilidad a las sedes web de los archivos, en general, es buena. Ocurre lo mismo con el acceso a los documentos relacionados con la transparencia en publicidad activa que, cuando existen, se encuentran dispersos en múltiples enlaces de la web del archivo. Es importante que, como primer paso hacia la transparencia, gestionen su visibilidad aprovechando la tecnología digital de la que disponen y potencien así su imagen corporativa, dentro y fuera de la institución (Flyverbom, 2016).
- El recuento de los indicadores presentes en cada uno de los archivos universitarios permite identificar como más transparentes los siguientes: Córdoba (10); Burgos, Sevilla, Jaén, Zaragoza y País Vasco (todos con 9 indicadores) y Navarra (8). Si se tiene en cuenta el último informe de transparencia de las universidades españolas (Martín Cavanna y Barrio, 2018) se puede ver que entre las más transparentes están, aunque con diferentes niveles según la puntuación obtenida, la universidad de Córdoba (27), seguida de las de Sevilla (22), Jaén (26) y País Vasco (23). A raíz de estas coincidencias se podría inferir que, en estos casos, el archivo universitario sigue la política de transparencia de la universidad y la cultura organizacional de la universidad se deja sentir en uno de sus servicios, como es el archivo.
- Aunque no contamos con unos estándares de transparencia para los archivos, teniendo en cuenta la batería de indicadores propuestos, se puede afirmar que la información al respecto que facilitan en su sede web es muy escasa, especialmente la que tiene que ver con la planificación y evaluación. Salvo una excepción, no se localizaron planes que permitan conocer qué objetivos

persiguen en este momento ni tampoco cómo están midiendo sus resultados. Extraña que no dispongan en su web de un plan estratégico que permita conocer las prioridades que tienen. Asimismo de una política de gestión de documentos, principal fuente de información para conocer los criterios normalizados y conforme a la legislación que ha adoptado la institución en relación a la gestión de documentos. Lo mismo sucede con la memoria anual que informa de las actividades realizadas a lo largo del año y el presupuesto ejecutado, con muy pocos ejemplos. Las escasas muestras localizadas se convierten en buenas prácticas en los archivos universitarios: la definición de la misión de los archivos universitarios de Córdoba y Politécnica de Cataluña, el plan estratégico del archivo de la Universidad Complutense, las políticas de gestión documental de las universidades Miguel Hernández, Navarra, País Vasco, Murcia, Valladolid y la memoria del archivo de la universidad de Alicante, con información sobre el presupuesto.

- Los archivos universitarios se muestran homogéneos respecto a la presencia de determinados indicadores en sus sedes web, aunque no están en todos: Cuadro de clasificación, Reglamento, Directorio y Redes de colaboración. Estos son los que aparecen, al menos, en la mitad de ellos.

La panorámica presentada aquí lleva a aconsejar a los archivos que, además de preocuparse por la transparencia de las instituciones a las que prestan sus servicios, no descuiden la suya. El último informe de la situación de estos archivos (CAU, 2017) indica que el 96% aún no ha abordado la revisión de su reglamento de acuerdo con la Ley de la Transparencia mientras que el 4% sí. Sobre la participación del mismo en la aplicación de la Ley, se indica asimismo que están trabajando en su desarrollo en sus respectivas universidades pero hay una escasa incidencia en las mismas y en los órganos que la impulsan.

El archivo, además de apoyar la transparencia de la institución a la que sirve, debe mostrarse transparente. Se recomienda que imiten buenas prácticas de otros servicios universitarios como las bibliotecas que, también dedicadas a gestionar la información en las universidades, vienen realizando este ejercicio de transparencia de su gestión mucho antes incluso de la aprobación de la Ley (Pacios, 2003).

Agradecimientos

Este trabajo forma parte de las actividades asociadas al proyecto de investigación sobre la transparencia en bibliotecas y archivos, financiado por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades de España (RTI2018-095187-B-I00).

6. Referencias bibliográficas

AAPA, Asociación de Archiveros y Gestores de documentos del Principado de Asturias (2018). *Aportaciones al trámite de audiencia e información pública al Proyecto de Real Decreto por el que se aprueba el reglamento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de*

- transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.* <<https://drive.google.com/file/d/1mwnPokMOWGfGCwQaY3becRlbfVNIU6q7/view>> [Consulta: 20/02/2019]
- AENOR, Asociación Española de Normalización (2016). *UNE-ISO 15489-1. Información y Documentación, Gestión de documentos. Parte 1. Conceptos y principios*. Madrid.
- AEVAL, Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (2016). *Metodología de evaluación y seguimiento de la transparencia de la actividad pública*. Madrid, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. <www.aeval.es/es/difusion_y_comunicacion/publicaciones/Informes/Informes_de_Evaluacion/Evaluaciones_2016/E42.html> [Consulta: 20/04/2019]
- Andreu i Daufí, Jordi; López Martos, Monserrat.; Vernet i Munté, Teresa (2013). “El archivo histórico de la Universitat de Barcelona: recurso para la investigación en historia de las universidades”. *CIAN-Revista de Historia de las Universidades*, vol. 16, nº 2, pp. 123-139.
- Aranda Soria, S. (2009). Transparencia en la gestión pública. El papel de Internet y el ciudadano. *Auditoría Pública*, 49, 121-133.< <http://asocex.es/transparencia-en-la-gestion-publica-el-papel-de-internet-y-el-ciudadano>> [Consulta: 20/02/2019]
- Belinche, M.; Casareto, L. M.; Viñas, R. y Jaureguiberry, Lj. (2013). Archivos como prioridad en las políticas públicas de una verdadera democracia. Responsabilidad de las universidades nacionales. *Question: Revista especializada en Periodismo y Comunicación*, 1 (40), 217-231. <<https://perio.unlp.edu.ar/ojs/index.php/question/article/view/1946/1716>> [Consulta: 20/02/2019]
- Beltrán, P. y Martínez, E.(2016). Grado de cumplimiento de las Leyes de transparencia, acceso y buen gobierno, y de reutilización de los datos de contratación de la Administración central española. *El profesional de la información*, 25 (4), 557-567.
- Benítez Palma, E. (2018). La Ley de Transparencia, camino de su quinto aniversario. Reflexiones sobre su eficacia y aplicación. *Revista Española de la Transparencia*, 6, 49- 56. <<https://drive.google.com/file/d/1xhiFWSNmoo93gXPSUTXh7N8U8Pse3Zpk/view>>. [Consulta: 20/03/2019]
- Borrás Gómez, J. (2006). El archivo de la Universidad Pompeu Fabra: valoración del sistema y perspectivas de futuro, en A. Moreno (coord.) *Archivos universitarios. Realidades y proyectos*. Valladolid, Universidad de Valladolid, 130-163.
- Camacho Mateos, B. (2014). Los archivos y el acceso a la información pública en España: elementos clave de la transparencia política. Salamanca, ArchivPost. Asociación de Archiveros de Castilla y León. <<http://www.acal.es/index.php/archivpost-a-fondo>> [Consulta: 20/03/2019]
- CAU, Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (2017). *Informe de situación de archivos universitarios españoles 2016*. <http://cau.crue.org/wp-content/uploads/encuesta-archivos-universitarios_2017.pdf> [Consulta: 20/02/2019]
- CAU, Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (2016). *Plan estratégico CAU 2016-19*. <http://cau.crue.org/wp-content/uploads/CAU_PlanEstrategico_2016_2019_2.pdf> [Consulta: 20/02/2019]
- CAU, Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (2004). *Catálogo de funciones del personal de los archivos universitarios*. Valladolid, Grupo de trabajo de Recursos Humanos.<<http://cau.crue.org/wp-content/uploads/RRHHcatalogovalladolid2004.pdf>> [Consulta: 20/02/2019]
- Cerdá Díaz, J. (2000). El archivo municipal y su relación con los ciudadanos. *Lligall*, 16, 365-381.

- Cerrillo i Martínez, A. y Casadesús de Mingo, A. (2018). El impacto de la gestión documental en la transparencia de las Administraciones públicas: la transparencia por diseño. *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*, 19, 6-16. DOI: 10.24965/gapp.v0i19.10515
- Couture, C.(1997). Les calendriers de conservation: Fondements théoriques et état des pratiques. *Lligall*, 12, 164-185.
- Cunil Grau, N. (2006). Transparencia en la gestión pública ¿cómo construirle viabilidad? *Estado, gobierno, gestión pública: Revista Chilena de Administración Pública*, 8, 22-44. < <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2315250>> [Consulta: 20/02/2013]
- De Andrés Díaz, R. y Sierra Rodríguez, J. (2018). *La función de archivo y la transparencia en España*. Madrid, Universidad Complutense de Madrid. <<https://eprints.ucm.es/49605/1/LIBRO%202018%20LA%20FUNCION%20C3%93N%20DE%20ARCHIVO%20Y%20LA%20TRANSPARENCIA.pdf>> [Consulta: 20/02/2019]
- De la Mano, M. y Creaser, C. (2016). The impact of the Balanced Scorecard in libraries: from performance measurement to strategic management. *Journal of Librarianship and Information Science*, 48 (2), 191-208.
- DTIC. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (2016). *Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad de políticas de gestión de documentos electrónicos*. Madrid: Ministerio de Hacienda y Administración Pública. 2ª edición.< <http://administracionelectronica.gob.es>> [Consulta:14/05/2019].
- Flyverbom, M. (2016). Transparency: Mediation and the Management of Visibilities, *International Journal of Communication*, 10, 110-122.
- García Lozano, R.; Serrano Mota, M. de la A.; Madsen Visiedo, C. y Lucas Vegas, R. de (2007). Los Archivos Históricos Provinciales como servicio público. *Boletín de la ANABAD*, 57 (1) (Ejemplar dedicado a: Jornadas "1931-2006. 75 Aniversario de la Creación de los Archivos Históricos Provinciales. Pasado, presente y futuro"), 283-302.
- Gascón Pascual, A. I. (2017). El archivo universitario de Zaragoza: cooperar para avanzar. *RUIDERAE*, nº 11. <<https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1390/1160>> [Consulta: 20/02/2013]
- Gil García, P. (2003). Panorama de los archivos universitarios en la red: el mapa web de archivos de las universidades españolas, en Cruz Mundet, J.R. (ed.) *Archivos universitarios e historia de las universidades*. Instituto Antonio de Nebrija de estudios sobre la universidad Universidad Carlos III de Madrid; Dickinson, 153-166.<https://e-archivo.uc3m.es/bitstream/handle/10016/7882/09.archivos_universitarios.pdf?sequence=1&isAllowed=y> [Consulta: 20/02/2019]
- Grana Gil, I. (2014). Los archivos universitarios: instituciones básicas para la historia de la educación. *Cabás*, 11, 1-15.
- Hernández Olivera, L. y Moro Cabero, M. (2002). *Procedimientos de valoración documental*. Salamanca: ACAL.
- ICA. International Council on Archives (2014). ICA Strategic Implementation Plan, 2014-2018. < <https://www.ica.org/en/ica-strategic-implementation-plan-2014-2018>> [Consulta: 20/02/2019]
- Jaeger, P. T. y Bertot, J. C. (2010). Transparency and technological change: Ensuring equal and sustained public access to government information. *Government Information Quarterly*, 27 (4), 371-376.
- Jiménez Hidalgo, S. y Poves Pérez, E. M. (2015) Los archivos en la web social. Herramientas para la difusión en la web 2.0 aplicadas en el archivo del CCHS-CSIC, en 8 *Jornadas Archivando: valor, sociedad y archivos*, Actas de las Jornadas, Javier

- González Cachafeiro (dir. congr.), 260-282. <http://digital.csic.es/bitstream/10261/124825/9/comunicacion_archivando_EvaPoves_SoniaJimenez_2015.pdf> [Consulta: 20/02/2019]
- Martín Cavana, J. y Barrio, E. (2018). *Examen de transparencia. Informe de transparencia voluntaria en la web de las universidades españolas 2017*. Madrid: Fundación Compromiso y Transparencia.
- Martínez García, L. (2006). Los archivos universitarios en el sistema español de archivos, en A. Moreno (coord.) *Archivos universitarios. Realidades y proyectos*. Valladolid: Universidad de Valladolid, pp. 11-48.
- Maurí Martí, A. (2017). "Competencias y formación en gestión de documentos y archivos. *Tria*, 21, 99-117.
- Ministerio de la Presidencia (2013) *Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno*. <www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887> [Consulta: 22/04/2019]
- Molina Rodríguez-Navas, P.; Simelio Solà, N. y Corcoy Rius, M. (2017). Metodologías de evaluación de la transparencia: procedimientos y problemas. *Revista Latina de Comunicación Social*, 72, 818-831. <www.revistalatinacs.org/072paper/1194/44es.html> [Consulta: 22/04/2019] DOI: 10.4185/RLCS-2017-1194.
- Moreno López, A.; Borràs Gómez, J. y Borfo Bach, A. (1997). Recomendaciones para archivos universitarios". *Boletín de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas*, vol. XLVII, 3-4, 15-24.<<http://cau.crue.org/recomendaciones/>>[Consulta: 10/02/2019]
- Moreno Sardà, A.; Molina Rodríguez Navas, P.; Simelio Solà, N. (2017). Impacto de la legislación sobre transparencia en la información publicada por las administraciones locales. *El profesional de la información*, 26 (3), 370-380. <https://doi.org/10.3145/epi.2017.may.03> [Consulta: 20/02/2019]
- Pacios, A. R. (2003). Management-related information on Spanish university library Web pages. *The Electronic Library*, 21 (6), 528-537.
- Pacios, A. R. (2016). Universidades transparentes con bibliotecas transparentes. *Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Bibliotecología e Información*, 30 (70), 105-128.<<https://doi.org/10.1016/j.ibbai.2016.10.006>> [Consulta: 20/02/2019]
- Pacios, A. R. y La Torre Merino, J. L. (2018). Spanish historic archives' use of websites as a management transparency vehicle". *Archival Science*, 12 (2), 185-205. <<https://doi.org/10.1007/s10502-018-9291-x>> [Consulta: 20/02/2019]
- Pacios, A.R.; Rodríguez Bravo, B.; Vianello Osti, M.; Rey Martín, C.; Rodríguez Parada, C. (2018). Transparencia en la gestión de las bibliotecas públicas del Estado a través de sus sedes web. *El profesional de la información*, 27 (1), 36-48. <<https://doi.org/10.3145/epi.2018.ene.04>> [Consulta: 20/02/2019]
- Pené, M. G. (2013). Visibilidad de los archivos universitarios hispanoamericanos a través de Internet. *Palabra Clave*, 3. <www.redalyc.org/articulo.oa?id=350539937003> [Consulta: 20/02/2013]
- Pérez Santana, J.F. (2017). Luchar contra la corrupción: el fomento de los archivos como instrumento primordial. *Revista Española de la Transparencia*, 5, 16-19. <<https://drive.google.com/file/d/172IZFPsus3Al2F1aCWaAmGIHsJQGRfx-/view>> [Consulta: 20/02/2013]
- Perpinyà Morera, R.; Cid-Leal, P. (2018). Los portales de archivos españoles: transparencia, interoperabilidad y orientación a los usuarios. *Revista Española de Documentación Científica*, 41 (3), e212. <https://doi.org/10.3989/redc.2018.3.1507> [Consulta: 28/02/2019]

- RTA, Red de Transparencia y Acceso a la Información (2015). *Guía de Implementación Gerencial– Política de gestión de documentos y archivos*. <<http://mgd.redrta.org/guia-de-implementacion-gerencial-politica-de-gestion-de-documentos-y-archivos/mgd/2015-01-21/124946.html>>[Consulta: 21/02/2019]
- Sanz Bravo, C. (2010). Las comisiones de valoración de documentos de archivo y otros instrumentos corporativos. *Auditoría Pública*, 51, 119-131. <<http://asocex.es/wp-content/uploads/PDF/pag%20119-131%20n%C2%BA%2051.pdf>> Consulta: 21/02/2019]
- Scheelings, F.(2006). Pouvoirs et priorites de l’archiviste universitaire: de la theorie archivistique a la pratique, en A. Moreno (coord.) *Archivos universitarios. Realidades y proyectos*. Valladolid: Universidad de Valladolid, pp. 89-110.
- UCLM. Universidad de Castilla la Mancha (2019) *Mapa de archivos universitarios españoles*. <www.uclm.es/areas/asistencia-direccion/archivo/mapas-archivos/archivos-espanoles> [Consulta: 20/02/2019]
- Vilaplana Aparicio, M. J.; Iglesias García, M.; Martín Llaguno, M. (2018). Communication of innovation through online media. *El profesional de la información*, 27 (4), 840-848. <<https://doi.org/10.3145/epi.2018.jul.13>> [Consulta: 20/02/2019]
- Villoria, M. (2014). *La publicidad activa en la Ley de transparencia, acceso a la información y buen gobierno: posibilidades e insuficiencias*. Generalitat de Catalunya, Gobert Obert. <http://exteriors.gencat.cat/web/.content/transparencia/publicacions/gov_obert1/governobert_1_es.pdf> [Consulta: 20/02/2019]
- Zambrano Gómez, E. (2016). El compromiso de la transparencia. Un primer balance, perspectivas y retos de futuro. *Tabula: Revista de archivos de Castilla y León*, 19, 39-52.

ANEXO – Relación de los archivos universitarios objeto de análisis

Archivo de la Universidad Autónoma de Madrid
 Archivo de la Universidad Carlos III (Madrid)
 Archivo de la Universidad Complutense de Madrid
 Archivo de la Universidad de Alcalá (Madrid)
 Archivo de la Universidad de Almería
 Archivo de la Universidad de Burgos
 Archivo de la Universidad de Cádiz
 Archivo de la Universidad de Cantabria (Santander)
 Archivo de la Universidad de Castilla-La Mancha (Ciudad Real)
 Archivo de la Universidad de Córdoba
 Archivo de la Universidad de Extremadura
 Archivo de la Universidad de Granada
 Archivo de la Universidad de Huelva
 Archivo de la Universidad de Jaén
 Archivo de la Universidad de La Laguna (Tenerife)
 Archivo de la Universidad de La Rioja (Logroño)
 Archivo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
 Archivo de la Universidad de León
 Archivo de la Universidad de Málaga
 Archivo de la Universidad de Murcia
 Archivo de la Universidad de Oviedo
 Archivo de la Universidad de Salamanca
 Archivo de la Universidad de Sevilla

Archivo de la Universidad de Valladolid
Archivo de la Universidad de Zaragoza
Archivo de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (Leioa)
Archivo de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED)
Archivo de la Universidad Pública de Navarra/Nafarroako Unibertsitatea Publikoa
(Pamplona)
Archivo Histórico de la Universidad de Sevilla
Arquivo da Universidade da Coruña
Arquivo da Universidade de Santiago de Compostela (A Coruña)
Arquivo da Universidade de Vigo (Pontevedra)
Arxiu de la Universitat Autònoma de Barcelona
Arxiu de la Universitat d'Alacant
Arxiu de la Universitat de Barcelona
Arxiu de la Universitat de Girona
Arxiu de la Universitat de les Illes Balears
Arxiu de la Universitat de Lleida
Arxiu de la Universitat Jaume I (Castelló)
Arxiu de la Universitat Miguel Hernández d'Elx (Alacant)
Arxiu de la Universitat Politècnica de Catalunya (Barcelona)
Arxiu de la Universitat Pompeu Fabra (Barcelona)
Arxiu de la Universitat Rovira i Virgili (Tarragona)
Arxiu Històric de la Universitat de València
Arxiu Intermedi de la Universitat de València