
DIAGNOSTICO APLICADO A LOS ARCHIVOS DEL FIDEICOMISO No. 7694,
DE BANORTE S.A. DE C. V.

Antecedentes

El Fideicomiso 7694 fue creado para la guarda, custodia y administración de la documentación de algunas empresas paraestatales liquidadas por el gobierno. Fue constituido en diciembre de 1993 en BANPAIS y absorbido en marzo de 2000 por BANORTE. Con la creación del Sistema de Administración y Enajenación de Bienes y tras cumplir con el periodo de guarda establecido en el artículo 245 de la Ley General de Sociedades Mercantiles¹, el Fideicomiso se encuentra en proceso de liquidación.

Este Fideicomiso se encarga de resguardar un total de 31 empresas liquidadas, de las cuales, 13 son fideicomitentes y el resto llegó por invitación o por petición de adición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La documentación comenzó a concentrarse en el año de 1994, aunque en este lugar ya había documentación de Fundidora Monterrey S.A. y sus filiales. La última fecha en la que se recibieron cajas de documentos, fue el 10 de septiembre de 2001.

Estado del archivo

El Fideicomiso resguarda un total de 48,612 cajas. Durante el acomodo las cajas fueron organizadas por empresa de origen, e identificadas según los departamentos que la conformaban. Para controlar y ubicar cada caja, se elaboró una base de datos, la cual se inició desde el mandato 398 de BANOBRAS, el cual se encargó de la desincorporación de Fundidora Monterrey. En esta base de datos se tienen registradas 44,200 cajas y un total de 1,249,302 expedientes. Cabe aclarar que la administración del Fideicomiso los llama legajos. Ahora bien, en esta base, falta capturar 3,076 cajas de FERTIMEX, 725 de Azufrera Panamericana, 70 de la Compañía Exploradora de Istmo, 60 de Petroquímica de México, 50 de Transportes Centrales, 1 de Corporación Mexicana de Radio, 250 de Banobras y 147 que se desconoce a que empresa pertenecen.²

Además de esta documentación, el Fideicomiso cuenta con un pequeño archivo de trámite en el que se guardan los informes del administrador y correspondencia de entrada y salida.

¹ Ley Federal de Sociedades Mercantiles, Diario Oficial de la Federación del 28-07-2006. "Los liquidadores mantendrán en depósito, durante 10 años después de la fecha en que se concluya la liquidación, los libros y papeles de la sociedad".

² Los datos son resultado del listado de cajas recibidas por el Fideicomiso 7964 y la lista de cajas reportadas por el sistema de consulta de la base de datos.

Cumplimiento de la normatividad vigente

Los fondos del archivo no cuentan con ninguno de los instrumentos de consulta y control archivístico, que marcan los Lineamientos Generales para la organización y conservación, de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Es evidente la falta de un proceso de organización documental (clasificación, ordenación y descripción); así como de una valoración y selección archivística por parte de las empresas en el Fideicomiso. Lo anterior ocasionó que la documentación quedara dispersa en los repositorios, dificultando la vinculación de expedientes con su área de origen.

No obstante lo antes dicho, la base de datos desarrollada funciona aceptablemente para la localización de la información, pues incluye la ubicación topográfica de cada uno de los expedientes.

Los campos utilizados por la base de datos son:

1. Número de caja asignado por el sistema
2. Número de caja original, es decir, el número que asignó el área en el momento de envío al Fideicomiso
3. Nombre de la empresa que generó la caja
4. Nombre del Departamento
5. Año o años al que pertenece el expediente o la caja
6. Un número de legajo que hace referencia al número de expediente dentro de la caja.
7. Un campo llamado "Agrupa" usado en los casos en que un contenedor (fólder o carpeta) contenga más de un asunto o ejemplar para el caso de revistas.
8. Descripción del contenido. El Sistema permite espacio ilimitado para la descripción por lo que pueden ser muy extensas.
9. Despliega una referencia topográfica con los siguientes elementos:
 - o Piso
 - o Rack
 - o Pasillo
 - o Sección
 - o Nivel
 - o Número de caja

La topografía del sistema se complementa con una relación que indica el número de bodega en el que se encuentra la documentación por empresa.

A continuación se reporta dicha lista.

FIDEICOMISO No. 7694 EN BANORTE, S.A.

RELACIÓN DE BODEGAS QUE CONTIENEN ARCHIVOS DE EMPRESAS LIQUIDADAS

BODEGA	NOMBRE DE LA EMPRESA
1	CORPORACIÓN MEXICANA DE RADIO Y TELEVISIÓN, S.A.
1	INSTITUTO MEXICANO DE TELEVISIÓN, S.A.
2	INTERNACIONAL DE ACEROS, S.A.
3	AZUFRERA PANAMERICANA, S.A.
3	CIA. EXPLORADORA DEL ISTMO, S.A.
3	VOZ E IMAGEN DE CANANEA, S.A.
4	PETROQUÍMICA DE MÉXICO, S.A.
4	TRANSPORTES CENTRALES, S.A.
5	CIA. CONSTRUCTORA Y FRACCIONADORA, S.A.
5	DRAVO DE MÉXICO, S.A.
6	INDUSTRIAS FLIR, S.A.
6	INVERSIONES URBANAS MONTERREY, S.A.
6	TRANSERMEX, S.A.
6	ZINCAMEX, S.A.
7	BANOBRAS MANDATO 398
7	FERROALEACIONES DE MÉXICO, S.A.
8	PATRONATO NACIONAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS
9	CENTRO DE ECODesarrollo, A. C.
9	COMPAÑÍA CONTINENTAL DE PELÍCULAS, S.A.
9	CORPORACIÓN NACIONAL CINEMATográfica DE TRABAJADORES Y ESTADO DOS, S. A. DE C. V.
9	CORPORACIÓN NACIONAL CINEMATográfica, S.A. DE C.V.-
9	NUEVAS DISTRIBUIDORAS DE PELÍCULAS, S.A. DE C.V.
9	PUBLICIDAD CUAUTHEMOC, S.A.
9	SERVICIOS CENTRALES DE INSTRUMENTACIÓN Y LABORATORIOS, A. C
9	AERONAVES DE MÉXICO, S.A. Y SINDICATURA
9	AHMSA FABRICA NACIONAL DE MAQUINAS Y HERRAMIENTAS, S.A.
9	FUNDIDORA MONTERREY, S.A.
9	SIDERURGICA DEL BALSAS, S.A.
10	FERTILIZANTES MEXICANOS, S.A.
11	MAÍZ INDUSTRIALIZADO CONASUPO, S.A.
11	SIDERMEX INTERNACIONAL, INC.

Se realizó una verificación del sistema tomando una muestra de 207 expedientes para corroborar su topografía, descripción y contenido. El resultado fue del 100% de concordancia. El cotejo se realizó a partir de la revisión de 161 cajas completas y el resto de forma aleatoria con un rango de fechas que fueron entre 1905 y 1997.

La documentación se encuentra colocada al interior de las 11 bodegas antes enlistadas, con anaqueles metálicos y algunos de madera; al interior de cada una de estas bodegas, se encuentran identificados todos los espacios vinculados con la clave topográfica.

Todas las cajas capturadas en el sistema, cuentan con una etiqueta de identificación, con los siguientes elementos:

- Nombre de la empresa
- Departamento o área de origen de la empresa
- Número de caja
- Años de la documentación
- Clave topográfica desglosada

Los expedientes cuentan con una etiqueta de identificación asignada por la base de datos, con los siguientes elementos:

- Número de legajo (Consecutivo de número de expediente por caja)
- Número de caja
- Año
- Tres primeras líneas de la descripción del expediente
- Clave topográfica desglosada

Es importante señalar que por lo menos, en el rango de fechas, existe documentación de finales del porfiriato por lo que se hace urgente una adecuada valoración archivística. Se nos reportó que nunca se han realizado bajas documentales, aunque se contrató una empresa para llevar a cabo este trabajo (ARKAMAX), pero de acuerdo a los comentarios del administrador, hasta el momento no han reportado nada al Fideicomiso, sólo el dato de que ya se habían autorizado alrededor del 80% de bajas ante el AGN y a la SHCP. El dato es un poco curioso porque el AGN y la SHCP sólo gestionan esa clase de asuntos directamente con las dependencias y entidades y no a través de terceros. Es importante destacar que si fuera verdad que se han autorizado el 80% de esas bajas, el Fideicomiso debería tener las actas correspondientes y la documentación tanto de los dictámenes, inventarios como la solicitud de destino final de la documentación realizado por el propio Fideicomiso; si esos documentos no existen estamos hablando de mentiras al respecto.

Es más, ni el Archivo General de la Nación ni la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, atiende solicitudes de baja documental de empresas privadas que fungen como intermediarios en los procesos archivísticos, de nueva cuenta podemos especular que son falsedades.

El tipo de documentación que resguarda el Fideicomiso es variada, pues si bien conserva documentos de tipo contable, administrativa y legal, con documentación original, también es posible encontrar manuales, minutarios de correspondencia, revistas, periódicos y fotocopias.

Estado físico

La mayor parte de las cajas se encuentran flejadas muchas de ellas están estivadas con más peso del que soportan normalmente las cajas. Del mismo modo se pudo observar que algunas cajas están colocadas en el piso, fuera del anaquel que les corresponde, una sobre la otra, este hecho redundará en el deterioro de las mismas cajas.

Las condiciones físicas observadas en los inmuebles son las siguientes:

- Falta de iluminación adecuada.
- Los techos al ser de lámina, así como la falta de un sistema de ventilación, exponen a los documentos a temperaturas muy elevadas (superior a 40°).
- La instalación eléctrica reporta variaciones de voltaje.
- El sistema contra incendio solamente reporta extintores, aunque no colocados adecuadamente (a los cuales si se les da mantenimiento).
- Algunas bodegas presentan filtraciones de agua.

El mobiliario de las bodegas se encuentra en buen estado, aunque por falta de personal, se acumula constantemente el polvo. No obstante lo anterior, se ejecuta un programa de fumigación, así como un control de roedores.

En el caso de la bodega 10, donde se guarda la información de FERTIMEX, se cuenta con un elevador para subir las cajas hasta el tercer piso. Las demás bodegas, sólo cuentan con escaleras.

En conclusión

Si bien existe una descripción básica y se encuentran los expedientes, faltan campos para la identificación de acuerdo con lo establecido por la Lineamientos Generales antes citados, como la clasificación (fondo, sección y series), la valoración documental, la vigencia y los folios.

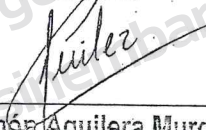
También es importante señalar algunos focos rojos que pueden ir en detrimento de la integridad de la documentación de los diversos fondos.

Primero, no existe una adecuada administración del archivo ya que no se regresan las cajas a su lugar, razón por la cual se pueden dispersar las cajas perdiéndose el control que hasta este momento se tiene a través de la base de datos.

Segundo, resulta dudoso el proceso aplicado en las bajas contratadas con un tercero, de acuerdo con los datos proporcionados por el administrador tanto el los criterios de selección de qué es lo que se conserva y qué es lo que se propone para baja; así como el procedimiento ante las autoridades ya que es política del AGN y de la SHCP tratar directamente con los entes públicos y no con particulares para dichos procesos.

En suma el Fideicomiso consideramos que es conveniente para la administración de los fondos documentales que se conservan siempre que se optimicen el sistema archivístico de acuerdo con las normas vigentes.

Atentamente



Mtro. Ramón Aguilera Murguía
Presidente