

Ciudad de México, a 17 noviembre de 2015
INAI/341/15

COMUNICACIONES DE WHATSAPP DE SERVIDORES PÚBLICOS CONSTITUYEN PRUEBAS DOCUMENTALES EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN: ROLANDO DE LASSÉ

- El académico del Instituto Nacional de Administración Pública dijo que las leyes anticorrupción establecen que son pruebas documentales todas a aquellas que contienen información escrita, visual o auditiva, sin importar el material, el formato o el dispositivo en que esté plasmada o consignada
- Junto a Miriam Salvatierra, de Argentina, y Andrea Carrillo, de Colombia, participó en el panel “Explosión documental en las Instituciones”, del 4º. *Seminario Internacional. Gestión Documental y Transparencia*, organizado por el INAI, el ITAM y el IMAC

Las leyes anticorrupción establecen que son pruebas públicas todos aquellos documentos que emiten los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, incluidas las comunicaciones de WhatsApp, afirmó Rolando De Lassé Cañas, académico del Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. al participar en el 4º. *Seminario Internacional. Gestión Documental y Transparencia*.

Durante el panel “Explosión documental en las Instituciones” se le cuestionó si las comunicaciones generadas en grupos de WhatsApp de servidores públicos por las que se instruyen asuntos o actividades de carácter público también constituyen pruebas y el académico dijo que sí.

“De acuerdo a las leyes anticorrupción, sí, porque en ellas se establecen que son pruebas documentales todas a aquellas que están plasmadas o que contienen información escrita, visual o auditiva, sin importar el material, el formato o el dispositivo en que esté plasmada o consignada”, respondió.

De Lassé Cañas agregó que se debe valorar la fuerza probatoria que tenga el grupo de WhatsApp con el servidor públicos y, al respecto, dijo que las leyes disponen lo siguiente: *para valorar la fuerza probatoria de la información a que se refiere el párrafo anterior se estimará primordialmente a la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada.*

En el mismo panel, Miriam Salvatierra, especialista en gestión documental y archivo de Argentina, comentó que para llegar a una metodología archivística es necesario atravesar por procesos.

En una breve introducción a conceptos semánticos sobre la gestión documental y un sistema de procesos, la especialista explicó que la normalización de expedientes permite la denominación de series documentales.

“Tenemos los conceptos archivísticos y los conceptos metodológicos, que nos van a permitir llegar a identificar un cuerpo procedimental para llegar a denominar o a conocer la identidad de los documentos, producido en un ente público”, aportó.

Cada sistema de procesos, está conformado por procedimientos, actividades y tareas, destacó Salvatierra, y por ello, recomendó realizar estudios de la entidad organizativa para conocer su producción documental.

Finalmente, Andrea Carrillo Coronado, asesora del Archivo General de la Nación de Colombia, expuso los procesos de la gestión documental que establece la normatividad colombiana y que todas las instituciones del Estado deben observar.

Señaló que el país cuenta con el Decreto de Ley 1080, que dio paso a la Ley General de Archivos, y en el que se compilan todas las normas en la materia; así como los principios básicos de la gestión documental.

“Los principios de la gestión documental normados en la legislación colombiana son: planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, disponibilidad, agrupación, vínculo archivístico, protección del medio ambiente, autoevaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al ciudadano, neutralidad tecnológica, protección de la información y de los datos”, precisó.

Finalmente, Carrillo planteó que la eficiencia administrativa es igual a transparencia administrativa; “cuando nosotros somos eficientes somos transparentes ante el ciudadano”, enfatizó.

El panel fue moderado por Jorge Tlatelpa Meléndez, en el marco del 4º. *Seminario Internacional. Gestión Documental y Transparencia*, organizado por el INAI, el Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM) y el Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento, A.C. (IMAC).

