

EL MUNDO EN EMERGENCIA: GESTIÓN DE RIESGOS Y DOCUMENTOS ESENCIALES

Christine Martinez

christinemartinezguesmia@yahoo.fr

Archives départementales de l'Aude

Resumen

La protección de los documentos esenciales es un concepto que no se entiende bien en las culturas archivísticas de tradición latina, pero no por ello deja de ser un importante tema de reflexión ante las crisis de todo tipo que afectan al mundo. Si bien la definición e identificación de la información esencial que debe protegerse es el núcleo de esta reflexión, no puede ser eficaz sin el requisito previo de un sistema de gestión de documentos operativo, que permita su calificación, mientras que el diseño y la aplicación de un proyecto de protección eficaz tendrán que integrarse en un programa global de gestión de riesgos a nivel de la organización.

Palabras clave: gestión de riesgos y documentos esenciales; gestión de documentos y documentos esenciales

Introducción

Directamente o indirectamente, a lo largo de mi carrera, sea en Francia o en el extranjero, he sido confrontada con la realidad de la emergencia, o he tenido que pilotar proyectos de recuperación de documentos después de una catástrofe. Las lecciones aprendidas de estas experiencias me han convencido desde hace tiempo de la importancia de considerar la gestión de la información en un contexto más amplio de gestión de riesgos.

En efecto se ha desarrollado desde hace unos años el área de gestión de riesgos hasta formar parte de las estrategias de las empresas y fomentar la creación de profesiones

especializadas en la evaluación de riesgos y elaboración de políticas de prevención. Se identificada hoy con una verdadera disciplina cuyo objetivo consiste en identificar, evaluar y priorizar los riesgos asociados a las actividades de una organización, cualquier sea el origen del riesgo, y luego hacerles frente de forma ordenada, coordinada y rentable para reducir y controlar la probabilidad de problemas y su impacto potencial.

Como cualquier área de actividad, la gestión de la información debe de ser tomada en cuenta a la hora de desarrollar un proyecto institucional de prevención de riesgos. Sin embargo, numerosos ejemplos demuestran que aún estamos lejos de estar preparados, en la administración pública, para afrontar de forma organizada, coherente y eficaz pérdidas de información que pueden tener un grave impacto en el funcionamiento de la organización. Con demasiada frecuencia, la reflexión sobre la preservación de los documentos se reduce a la elaboración de planes para rescatar los archivos históricos conservados en las instituciones archivísticas.

Sin embargo los archiveros pueden reclamar legítimamente un papel estratégico y responsabilidades, tanto en lo que respecta a la gestión de los riesgos de la información como a la sensibilización de los responsables de la toma de decisiones y otros miembros de su organización, y ser actores esenciales en un proyecto institucional de protección y seguridad de la información.

De ahí la necesidad de cuestionar nuestras prácticas profesionales en un enfoque global de la gestión de riesgos.

1. ¡No sólo les pasa a los demás! De la necesidad de tomar en serio los riesgos que puedan afectar a los documentos

En las regiones situadas fuera de las zonas habituales de peligro de catástrofes como tornados y huracanes, existe una tendencia natural a restar prioridad a los programas de gestión de riesgos de la información, porque la amenaza parece muy remota. Sin embargo no es necesario que las catástrofes ocurran a gran escala para que sean devastadoras para una organización. Si trabajas en un edificio de oficinas compartido, una "catástrofe" puede ser tan simple como que alguien deje correr el agua en la unidad

de encima de la tuya o que se rompa una tubería. Pero hoy en día, el número de situaciones de crisis mayores causadas por el hombre, la naturaleza o la tecnología es cada vez mayor.

Estos ejemplos internacionales lo van demostrando.

➤ *Caso 1*

La Costa de Marfil vivió una grave crisis política y militar entre 2002 y 2011. En 2010, los acontecimientos posteriores a las elecciones presidenciales provocaron la destrucción y el cierre prolongado de la mayoría de los servicios de estado civil del país. El ministro Ahoussou Kouadio Jeannot lamentó los daños sufridos por los documentos porque "crean al ciudadano y fundan la nación. [...]. Los archivos oficiales son el valor probatorio que protege al hombre honesto contra el falsificador y al acto auténtico, contra el uso de la fuerza". Se tuvieron que invertir 60 000 millones de francos CFA (unos 9 millones de euros) para un proyecto de construcción de centros regionales de archivos judiciales del estado civil, financiado por el Banco Mundial.

➤ *Caso 2*

28 de octubre de 2014: convocados por la oposición y la sociedad civil, miles de burkineses se manifiestan en la capital, Uagadugú, para rechazar la modificación de la Constitución decidida por el presidente Blaise Compaoré. Este último desea presentarse a un quinto mandato, tras 27 años en el poder. Ante la presión popular, Blaise Compaoré cedió y abandonó el país. Los manifestantes invaden la Asamblea nacional y dispersan o la destruyen parte de su archivo quemándolos. En 2021, la Dirección de archivos de la Asamblea todavía está en proceso de recuperación de los documentos, intentando reemplazar los que fueron destruidos solicitando los diputados y su archivo privado.

➤ *Caso 3*

Febrero 2020: los pescadores de Guet-Ndar (Saint-Louis de Senegal) que querían seguir faenando en aguas mauritanas se manifestaron para exigir licencias de pesca y destruyeron una gran parte del patrimonio documental de la Organización para el

desarrollo del Río Senegal (OMVS¹). Esta agresión contra un patrimonio común con interés para las poblaciones de Senegal, Malí, Guinea y Mauritania sólo podrá restablecerse parcialmente.



El archivo de la OMVS después del motin. ©AsF-Francia

➤ *Caso 4*

El 10 de enero de 2010, Haití sufrió el terremoto más violento de su historia: magnitud 7,3, más de 280.000 muertos, más de 300.000 heridos y 1,3 millones de personas sin hogar. Casas, edificios, carreteras, puerto, aeropuerto, etc.: pocas construcciones resistieron. Los ministerios no se salvaron de la destrucción y sus archivos se mezclaron con los escombros. Entre 2010 y 2017, varias misiones de Archiveros sin fronteras-Francia fueron apoyando la recuperación de parte de los archivos, en particular los del ministerio de Agricultura, Recursos Naturales y Desarrollo Rural: los documentos de esta administración son vitales en este país esencialmente rural, donde el 60% de los puestos de trabajo son agrícolas. Uno de los retos del gobierno tras el terremoto es reactivar la economía mediante el fomento de la producción agrícola local. Para alcanzar el objetivo del 50% de autosuficiencia y reducir así las importaciones el ministerio debe ser eficiente y organizado. La reforma se basa en gran medida en el funcionamiento anterior de este ministerio utilizando estudios, informes y análisis previos, es decir en los archivos.

¹ La Organización para el Desarrollo del Río Senegal es una organización intergubernamental creada el 11 de marzo de 1972 en Nuakchot por Malí, Mauritania y Senegal, con el objetivo de gestionar la cuenca del río Senegal, que tiene una superficie de 289.000 km². Su sede está en Dakar.



Los archivos del Ministerio de Cultura después del terremoto y su recuperación por AsF-Francia ©AsF-France

➤ *Caso 5*

En octubre de 2018, graves inundaciones afectaron el departamento de Aude (Francia) provocando muertes y destrucciones irreversibles. Los archivos de varias administraciones públicas y municipalidades se perdieron o sufrieron graves daños. No se pudieron salvar los registros de los pacientes del hospital de Carcassonne, almacenados en un sótano. Los Archivos del Departamento organizaron un “centro de crisis” para la recuperación de los documentos que se había podido salvar y organizaron su restauración.



Recuperación por el equipo del Archivos de Aude de los documentos de un municipio dañados por el agua después de las inundaciones de 2018 ©Archives départementales de l'Aude

➤ *Caso 6*

Un incendio, ocurrido en Estrasburgo (Bajo Rin) durante la noche del martes 9 al miércoles 10 de marzo 2021, afectó a un gigante francés del almacenamiento digital, OVH. Muchas empresas perdieron sus datos. El incendio fue un recordatorio de que los datos "almacenados en la nube" están lejos de ser invulnerables. La mayoría de los usuarios de la infraestructura contaban con un plan de recuperación de desastres, es

decir, una o varias copias de seguridad físicamente remotas y que podían movilizarse casi inmediatamente; sólo tenían que hacer frente a unas pocas horas de indisponibilidad. Desgraciadamente, este no es el caso de las pequeñas y medianas empresas y de las autoridades locales, que no tienen una verdadera experiencia en términos de arquitectura informática. Para ellos, a menos que hayan pensado en hacer una copia de seguridad local reciente, todo se ha "esfumado" literalmente. Peor aún, parece que el servicio de "instantáneas diarias", propuesto por OVH para compensar precisamente una pérdida de datos en un disco duro, resultó ser inútil, porque los servidores que almacenaban estas instantáneas estaban situados en el mismo centro de datos para optimizar el tráfico de red.

➤ *Caso 7*

Los municipios están inmersos en una profunda transformación digital. En particular, se han multiplicado sus intercambios desmaterializados con los ciudadanos, los agentes económicos y las administraciones públicas. Al mismo tiempo, también se han convertido, en los últimos meses, en objetivo de un número creciente de ataques informáticos. Para los municipios, estas situaciones de crisis pueden tener un impacto significativo, por un lado, en sus actividades, lo que puede llevarles a no cumplir sus misiones, y por otro lado, en los datos que poseen, como los datos del estado civil de los habitantes, los datos bancarios de los usuarios, los datos sanitarios de los agentes, etc. En Francia, en 2019, más de 1200 autoridades locales fueron blanco de ciberataques. En julio de 2019, el ayuntamiento X informa a la ANSSI (Agencia nacional para la seguridad de los sistemas de información) del desvío de su sistema de información por un *ransomware*. Las funciones críticas del ayuntamiento dejan de funcionar durante el incidente. Parece que las copias de seguridad estaban comprometidas y que su reinstalación reactivaba un proceso de encriptación de datos que las hacía inutilizables. Este incidente requeriría una reinstalación completa de las máquinas virtuales de la ciudad.

Estos ejemplos, más allá de la tipología de riesgos que ilustran, nos indican algunas pistas de reflexión que puedan ayudar en:

- la identificación, entre otras, de las consecuencias de la pérdida o destrucción de documentos que pueden tener un impacto significativo en las actividades de los

organismos, lo que puede llevarles a no poder cumplir con sus misiones. Las organizaciones que fueron víctimas de pérdidas de sus documentos tendrán problemas en: reanudar o continuar sus operaciones (casos 1 a 7); realizar la misión de servicio público (casos 1, 4 a 7); cumplir las obligaciones legales que implican la responsabilidad legal de los cargos electos (casos 2, 4 a 7); proteger la salud, la seguridad, la propiedad y los derechos de los ciudadanos (casos 1, 4, 5, 7); asumir consecuencias financieras o legales significativas (casos 4, 6); cumplir sus obligaciones con sus empleados, proveedores, o el gobierno (casos); invertir los importantes recursos humanos y financieros necesarios para recrear los documentos destruidos (todos los casos): restaurar la imagen de la administración o de los cargos electos (casos 1, 4 a 7);

- la elección de la solución de protección, considerando de forma distinta el objeto del programa de preservación, centrándose en el documento en el caso de un sistema de gestión físico (casos 1 a 5), y en la protección de los sistemas en un entorno digital (casos 6 y 7), y por lo tanto...
- ...la lucha contra la creencia en la des-materialización, es decir en la ausencia de cualquier soporte de la información que se tendrá que gestionar físicamente. No existe “nube” que no esté relacionada con un edificio donde están los servidores informáticos, edificio que se tendrá también que proteger (caso 7).

La falta de anticipación aparece también, en todos los casos evocados, como un riesgo funcional”. Este puede mitigarse centrándose en dos aspectos organizativos que son la concepción e implementación de un sistema de gestión de documentos, y la integración del programa de protección de la información esencial en el programa global de gestión de riesgos del organismo.

2. De la necesidad de contar con un sistema eficaz de gestión de documentos

La gestión de documentos está íntimamente vinculada con la gestión de riesgos. El documento donde se registró anteaer un hecho que queremos probar hoy no está disponible: ¿por qué? ¿Se ha creado y validado correctamente? ¿Está protegido? ¿Se ha archivado? ¿Está referenciado de manera satisfactoria? Si se ha destruido, ¿con arreglo

a qué procedimiento y con el acuerdo de quién? Hoy en día, se puede comprobar que el riesgo de divulgación, falsificación o destrucción de un objeto archivado es, en última instancia, menos importante que el riesgo de no archivar o de archivar mal...

Buscas un paquete de facturas de febrero de 2016 para defenderte en un litigio: han desaparecido. ¿Qué pasará si en cambio te dan facturas de julio de 2018, de los archivos de otro servicio o, aún peor, si se hacen facturas totalmente nuevas para la ocasión? No podrás presentar las facturas originales y perderás el caso.

Sin embargo, el hecho cuya realidad se pretende atestiguar no siempre es objeto de un documento específico, elaborado a propósito para dar fe de ese hecho. Sólo puede aparecer como información secundaria en un documento elaborado en apoyo de otro hecho. Esto no facilita la identificación y gestión de lo que hay que archivar². Se trata de la cuestión de la calificación correcta de los documentos (¿para qué pueden servir?), pero también, en sentido ascendente, de la cuestión de los procedimientos documentales (¿qué documentos deben presentarse en el contexto de una actividad determinada?).

Por lo tanto, es importante valorar útilmente cada objeto documental que lo merezca, lo que forma parte de los principios del *records management*³ o gestión de documentos: la calificación de los documentos y el riesgo que cubren es un requisito previo a su gestión.

La gestión de documentos insiste en estos aspectos en cuanto al estatus de huella de los documentos (*records*) al servicio del organismo, de documento que compromete el organismo en el tiempo, un aspecto que a menudo es el “pariente pobre” de la descripción de los documentos. Así se tratará primero de identificar el valor de los

² En el sentido de integrar en un sistema de gestión de documentos.

³ No se trata en este artículo de debatir de la traducción del concepto de *records* y *records management*. Por lo tanto se tendrá en cuenta la definición de lo que es un *record*, que incluye la noción de riesgo, que no aparece en la traducción “documento” o cualquier otra utilizada hoy en día: es un documento completado, fechado, validado y fijado de manera que pueda o deba ser referido para apoyar una acción o defender un derecho. Es un documento original (decisión interna, documento recibido) o un duplicado (documento emitido). Es autónomo o inseparable de sus anexos o documentos justificativos. El *records management* es el proceso organizativo cuyo objetivo es identificar, poner en seguridad y mantener disponibles todos los documentos que comprometen a una empresa o a una organización con terceros o con su actividad futura y cuya no-disponibilidad representaría un riesgo. Ver Marie-Anne Chabin, *Glossaire de l'archivage*, 2010 <http://transarchivistique.fr/glossaire-de-larchivage-2010-marie-anne-chabin/>

documentos, para calificar no sólo su contenido sino sobre todo su criticidad para el organismo, a través de la denominación y los metadatos:

- hay documentos que son propiedad del organismo (datos vinculantes) y documentos de trabajo;
- los que sirven para preparar una decisión y la decisión en sí;
- los que son confidenciales y los que no lo son;
- los cuya desaparición sería perjudicial y los que no son vitales;
- los que son únicos, y los que son redundantes;
- los que son útiles en un caso y los que son útiles en otro.

Desde luego la calificación aparece como la mejor manera de controlar los riesgos que pueden conllevar los documentos. En otras palabras, la gestión de documentos, calificando los documentos y datos y alineando su tratamiento con su valor (copia de seguridad, metadatos, control de acceso, trazabilidad...), es su mejor seguro.

De ahí la necesidad de concebir un sistema de gestión de documentos que integre el concepto de documento esencial, y en el que sus características y necesidades específicas de gestión se tomarán en cuenta.

Una política de gestión integrada de documentos demostrará el apoyo inequívoco de la alta dirección para conseguir una lista de documentos esenciales así como permitirá educar a todo el personal de sobre la importancia de identificar, gestionar y proteger los documentos esenciales.

Desde el punto de vista operativo, no solo facilitará el inventario de los mismos, su localización, sino también proporcionará una indicación clara de cuándo y cuánto tiempo se considera que un documento de archivo es esencial para la organización. Es importante tener en cuenta que el estatus de un documento puede cambiar con el tiempo. Por lo tanto, tratándose de los documentos esenciales existentes, deben revisarse periódicamente para comprobar si siguen siendo "esenciales". Al mismo tiempo, los recién creados deben ser identificados como tales y protegidos en consecuencia. Finalmente, por ser integrado en el sistema de gestión, los metadatos del documento facilitarán su recuperación.

En conclusión, los procesos de identificación de los documentos esenciales y de su protección forman parte integral de un sistema de gestión de documentos que integra plenamente la noción de riesgo asociado a la no-disponibilidad de la información.

3. Del interés de integrar el proceso del programa de seguridad global de la organización

Si algunas organizaciones con archivos históricos tienen, como parte de una estrategia global de conservación, un plan de contingencia aplicable en caso de catástrofe con el fin de salvarlos, no suele aplicarse a los documentos que no son históricos: este plan no tiene la misma finalidad que un programa de protección de documentos esenciales. En la mayoría de los casos, en la administración pública, no existen programas de protección de los documentos esenciales, ni siquiera la conciencia de que se necesitan.

De ahí el interés de integrarse en una reflexión global de elaboración e implementación de un plan de gestión de riesgos de la organización. Son posibles dos escenarios:

- la organización ha desarrollado una cultura de gestión de riesgos y tiene elaborado un programa global integrando la evaluación de los riesgos y su toma en cuenta en un plan de continuidad de actividad⁴ y un plan de recuperación de catástrofe⁵;
- los riesgos no se han anticipado y tal programa todavía no existe. En este caso, la propuesta a la dirección del organismo de elaboración e implementación de un plan de protección de los documentos esenciales podría ser la primera piedra de un programa más amplio de gestión de riesgos.

En el primer caso, la participación al programa global y a su elaboración tendrá varias ventajas, la primera siendo el apoyo de la dirección de la organización. La planificación de tales programas es una función de la dirección y no puede tener éxito sin el apoyo del

⁴ El plan de continuidad de actividad (PCA) describe la estrategia adoptada para hacer frente, por orden de prioridad, a los riesgos identificados y priorizados según la gravedad de sus efectos y su verosimilitud. El plan describe esta estrategia en términos de recursos y procedimientos documentados que servirán de referencia para responder, restaurar, reanudar y recuperar un nivel de funcionamiento predefinido, cuando éste se haya interrumpido tras una perturbación importante.

⁵ Tras el PCA, el plan de recuperación de actividad (PRA) es un plan de acción estructurado y documentado que permite al organismo que se enfrenta a una catástrofe o incidente reiniciar rápidamente su actividad.

más alto nivel. El reconocimiento de la necesidad de los planes de prevención, de continuidad de actividad y de recuperación debe estar presente en una fase temprana, independientemente de quién estimule esta conciencia. Eso garantizará una respuesta coordinada y coherente y por consecuencia una eficacia y una reactividad máximas, como un mínimo de los recursos necesarios para la implementación de un plan de protección.

La implementación de cualquier programa de gestión de riesgos ganará en eficacia y reactividad si se organiza un plan de gestión del cambio y sensibilización de todos los empleados. Dado que el comportamiento humano es un factor que multiplica o reduce los riesgos, este aspecto se está convirtiendo en una prioridad para aplicar una verdadera política de seguridad. Los agentes que puedan tener un papel en la implementación del plan de protección de documentos esenciales podrán beneficiar de tal programa de formación, aprovechando la oportunidad para sensibilizar los colegas en la relación riesgos/gestión de documentos.

Se utilizarán igualmente los medios de comunicación interna de la organización para promover el plan.

Del punto de vista de la elaboración de una lista exhaustiva de documentos esenciales y las medidas de protección adecuadas, este ejercicio complejo requiere un enfoque multidisciplinar. La contribución de los colaboradores del organismo, expertos en los áreas de informática, seguridad, organización, con sus diferentes conocimientos, permitirá una sana confrontación de opiniones. El resultado será una riqueza de puntos de vista que permitirá examinar las distintas situaciones (riesgos, seguridad, protección) que faciliten la adhesión a este proyecto institucional. Por su parte, los archiveros tendrán en esta reflexión un papel esencial, estando familiarizados desde su formación inicial con las sutilezas del documento, sus componentes, el valor absoluto y relativo de la información a lo largo del tiempo, y acostumbrados a analizar el valor intrínseco y el alcance de la palabra escrita⁶.

En el caso de pequeños municipios que puedan enfrentarse con los mismos tipos de riesgos, y que tengan pocos recursos o no puedan contar con las competencias

⁶ Recordemos aquí la importancia de la diplomática.

adecuadas para elaborar su proyecto propio, compartir y mutualizar en un plan global puede ser una solución, así como asociarse a una estructura de nivel superior que pueda coordinarlo.

4. Vivir profesionalmente con el riesgo, a lo largo de la carrera

Empecé el artículo presentando varios casos de catástrofes en contextos en los cuales los riesgos no se habían contemplado, o por lo menos en todos sus aspectos. Terminaré evocando dos ejemplos, escogidos en la primera y última fase de mi carrera, que ilustran los dos prerrequisitos mencionados.

- El ministerio de Asuntos exteriores de Francia ofrece un buen ejemplo de política de protección de documentos esenciales integrada en una política de seguridad global, y que se apoya en un sistema de gestión documental controlado. Se aprendió de la historia y se tomaron medidas para que no se reprodujera lo que pasó durante la Segunda guerra mundial: los archivos de Asuntos Exteriores sufrieron graves daños, a pesar de las medidas adoptadas para su buena conservación. Los archivos políticos y económicos, así como los expedientes de los extranjeros en Francia, fueron destruidos el 16 de mayo de 1940, al acercarse las fuerzas alemanas. Durante la ocupación, algunos documentos fueron enviados a Alemania y no se recuperaron. Durante los combates por la liberación de París, el incendio del "ala de los archivos" del Ministerio provocó la pérdida de una parte de los archivos al resultar dañados los depósitos.

Después de la guerra, se enviaron archiveros del ministerio a las oficinas diplomáticas y consulares para recuperar copias de algunos de los documentos destruidos con el fin de reconstituir los archivos. Aprendiendo de esta experiencia, el Ministerio implementó una política de protección de documentos esenciales totalmente integrada en el programa de gestión de emergencias. Se identificaron 7 embajadas erigidas en "sitios de seguridad" para conservar toda la producción documental de las oficinas diplomáticas y consulares de una zona geográfica determinada. Cada oficina diplomática y consular cuenta con un plan de contingencia que identifica, según la criticidad de la situación, qué debe hacerse con los documentos estratégicos, cuáles deben guardarse y cuáles deben destruirse si la

situación se deteriora, y cuáles son los documentos esenciales. El plan de formación para la gestión de crisis incluye la preparación a las situaciones de emergencias, y la concienciación sobre la protección de los documentos esenciales para los funcionarios responsables, incluidos los embajadores, así como para todo el personal responsable de la gestión de la información. Este plan de formación está integrado en un programa global dedicado a la gestión de riesgos y crisis. Cabe precisar que el Ministerio de Asuntos exteriores cuenta desde hace décadas de un sistema de gestión de documentos.

- El archivo del Departamento del Aude ofrece un buen ejemplo de intento de política de protección de documentos esenciales integrada en una política global de seguridad, con un enfoque especial en los archivos de los municipios.

Entre las misiones de las que es responsable, el Archivo Departamental debe ejercer el control técnico de los documentos públicos creados en todo el departamento. Esto se traduce en un apoyo metodológico y un asesoramiento destinado a implementar buenas prácticas en materia de gestión de documentos. Tras las inundaciones de 2018, nos pareció importante desarrollar un programa de apoyo a los municipios en materia de gestión de riesgos. En efecto, más de la mitad de los 438 que cuenta el Aude están expuestos al riesgo de inundación.

En consecuencia se está elaborando un plan departamental de salvaguardia de los archivos públicos, incluidos los archivos de los municipios. Este trabajo se lleva a cabo en colaboración con varios servicios y organismos departamentales en un enfoque multidisciplinar: la Prefectura del Aude que se encarga de la comunicación; el responsable del sistema de información geográfica, para el suministro de mapas y datos de geolocalización, el SMMAR (Sindicato mixto de medios acuáticos y fluviales) que organiza la prevención de inundaciones, el SDIS (Servicio departamental de seguridad e incendios); el Centro de gestión de la función pública del Aude que ofrece servicios de gestión documental a los municipios. El plan tiene varios componentes: proponer conjuntamente fichas prácticas que ayuden a anticiparse y reaccionar con eficacia y rapidez durante la catástrofe y en los días posteriores; organizar reuniones y talleres de sensibilización en cada territorio con todos los implicados en la prevención y la respuesta; consolidar la unidad de crisis

creada en 2018 en el Archivo Departamental, teniendo en cuenta que el Archivo está implicado en los planes de continuidad y recuperación de la actividad del Departamento. Además del apoyo técnico para la recuperación de los documentos dañados que fue proporcionado en 2018, el papel de los Archivos Departamentales se ampliará al de la coordinación, con la creación de un mapa de las zonas propensas a las inundaciones superpuesto al mapa de los municipios, con el fin de priorizar las intervenciones, junto con una base de datos con fichas de identificación de los archivos (ubicación, estado de conservación, volumen, etc.).

Conclusión

Si la elaboración e implementación de un plan de protección de los documentos esenciales es un paso importante en el proceso de prevención de riesgos, sin embargo tendrá poco efecto si no se basa en requisitos profesionales previos, esencialmente una política y un sistema de gestión de documentos eficaces, y si está desconectado de una política global y un plan integrado de gestión de riesgos y respuesta a la crisis elaborado por el organismo. Tal enfoque permite fomentar un pensamiento holístico y sistemático que ayudará a anticipar, interesar las autoridades en el proyecto, e asociar colegas expertos en gestión de riesgos e intervención de emergencia.