

BUSCANDO LA RENTABILIDAD DE LOS ARCHIVOS

Carlos Martínez Suárez

cmartinez@bancomercio.com.pe

Introducción

En las últimas décadas se ha condicionado el éxito o el fracaso de las empresas a los beneficios, ganancias o plusvalías que estas generan; en otras palabras, mientras más rentable sea una empresa, mayor éxito y posición en el mercado tendrá.

¿Rentable? Sí, no hay mejor adjetivo que este cuando de hablar de una empresa sobresaliente se trata.

Partamos del concepto de rentabilidad, que no es otra cosa que la capacidad para producir beneficios o rentas, y qué son beneficios, son bienes otorgados o recibidos. Utilidad, provecho, mejora, favor, gracia, *et al.*

Es necesario enmarcarnos en estos conceptos puesto que, se tiene la idea de que hablar de rentabilidad es hablar única y exclusivamente de beneficios cuantitativos, sin embargo, la rentabilidad también se puede medir desde una perspectiva cualitativa cuyo aporte culminará con una rentabilidad económica.

En muchas empresas clasifican a las áreas o centros de costos que la conforman en aquellas rentables (que generan ingresos) y aquellas no rentables (que solo generan gastos); sin embargo, el 99.9% de éstas áreas rentables generan ingresos gracias a las labores previas realizadas por las áreas que solo generan gastos. Y podríamos mencionar como alguna de éstas a la logística, los servicios y el archivo.

En este trabajo nos avocaremos única y exclusivamente a lo rentable que puede resultar el archivo.

¿Puede un archivo ser rentable?

Pero cómo podría ser rentable –dirían algunos- un área, sección o departamento (según sea el caso), cuya labor simplemente es la de guardar y entregar documentos. Esta ignorancia a llevado a muchas empresas a imponer la política de que el archivo generaría menos gastos si se eliminara toda la documentación que no pertenece al año en curso, e inclusive a poner a trabajar en el archivo a una persona sin preparación a quien obviamente se le pagaría un sueldo muy bajo, o simplemente no poner a nadie a trabajar allí haciendo del archivo un autoservicio que tarde o temprano colapsaría.

Se habrán puesto a pensar acaso en el costo que implica el que una persona esté durante horas y quizás días buscando un documento; o pensar simplemente en que de no encontrar la documentación con la cual poder sustentar el cobro de una deuda pasada tendrían que volver a pagarla, o perder el juicio pendiente motivando esto que se deje de percibir dinero y peor aún el tener que desembolsarlo, o tener que pagar multas por no sustentar, en el tiempo establecido, el pago de impuestos y/o arbitrios.

Definitivamente todos estos gastos son considerados como gastos ocultos que son asumidos por aquellas áreas que “generan ingresos” es decir, simplemente no son tan rentables como se espera.

Para saber si un archivo puede ser rentable tendríamos que analizarlo desde dos perspectivas, la primera desde una perspectiva de rentabilidad cuantitativa y la segunda de rentabilidad cualitativa.

Encontrar indicadores de una rentabilidad cuantitativa es mucho más sencillo, pues el principal y único indicador que podríamos encontrar es el ingreso de dinero. Y no hay que bregar tanto tampoco para darnos cuenta cómo ingresa ese dinero; el servicio de acceso a los documentos en muchos casos tiene un costo, sin embargo el mayor ingreso deviene de la reproducción o copias de éstos, ingreso cuyo margen es mayor o menor en función a la antigüedad que

tienen los documentos (según el criterio utilizado en algunas entidades financieras) Con esta afirmación no se quiere zatanizar el hecho de generar ingresos por estos servicios, simplemente lo estamos tomando como ejemplo para resaltar que siempre el archivo, en menor proporción que otras áreas es cierto, puede generar sus propios ingresos contribuyendo así a la rentabilidad de una organización.

Puntualizar en indicadores de rentabilidad cualitativa no es menos sencillo, pero si tiene menos posibilidades de ser percibido, pues a consecuencia de esto la rentabilidad cuantitativa se hará presente en alguna otra área de las empresas. Si bien es cierto los archiveros no trabajamos para ser los abanderados en los resultados de rentabilidad de una empresa, es necesario hacerle saber a todos cuan rentables podemos ser.

Bastaría para ello pensar en un sistema integral de archivos, integral porque tendríamos que involucrar a los archivos de gestión, los archivos periféricos si lo hubiere, al archivo central y al archivo histórico; y sistema porque cada nivel de archivo sería un engranaje en el manejo del fondo documental de una empresa. Quizás lo más difícil en esta cadena está en buscar la rentabilidad en los archivos de gestión y en los archivos centrales y/ o históricos.

Empecemos por señalar cuales son los problemas más comunes que se presentan en función a los archivos de gestión, definitivamente el acceso a los documentos es el primero y el de mayor importancia pues de esto depende inclusive la toma de decisiones de los jefes o gerentes en forma inmediata, decisiones que pueden generar grandes dividendos o simplemente dejar de percibirlos. El mantener un archivo de gestión bien organizado no pondría en aprietos a nadie que debe tomar una decisión en función a la información que se maneja. Para ello (a pesar de que las empresas privadas no están afectas bajo las normas del Sistema Nacional de Archivos – AGN-) será necesario contar con un cuadro de clasificación de documentos en el cual las series y subseries de documentos estén bien identificadas, solo así la ubicación inmediata de la documentación será posible. Por lo tanto podemos deducir que

el archivo en este problema está siendo rentable cualitativamente colaborando así en el resultado final.

Otro de los problemas en los archivos de gestión es el espacio que ocupan. Sucede que las empresas, según su poder adquisitivo, buscan que situarse físicamente dentro de la ciudad en lugares privilegiados, todo obviamente por una cuestión de imagen. No cabe duda que la inversión para ello es muy grande puesto que, mientras mejor ubicadas estén dentro de la ciudad, más caro les resultará el metro cuadrado que ocupan. Inmersos en este contexto, el darle solución a este problema resulta verdaderamente rentable, para ello es necesario trabajar en función a dos temas básicos, el primero en la producción innecesaria y en la duplicidad de los documentos, y el segundo en las unidades de instalación que se utilizan. Si el archivero se involucrara en los documentos desde la génesis e inclusive en el flujo que estos tienen sería muy beneficioso y nuevamente rentable, pues basta con hacer un buen análisis para identificar la duplicidad de los documentos y sobre todo evitar que se produzca documentación cuya información ya está registrada en otros documentos. Las unidades de archivamiento son otro cantar pues el común denominador en todas las empresas es la utilización del file de palanca, el mismo que por su forma ya conocida no puede ser ocupada en su totalidad por documentos (tomando en cuenta obviamente la integridad física del documento) Es decir que por cada archivador de palanca que exista en una oficina se pierde hasta el 20% de espacio de lo que verdaderamente deberían ocupar los documentos; si con estos argumentos se logra cambiar los archivadores de palanca por cajas archigaveteras¹, nuevamente estaríamos dando muestra de lo rentable que resultaría un archivo de gestión.

Hasta aquí podemos darnos cuenta de lo rentable que pueden ser los archivos de gestión en una empresa; sin embargo los ojos de los directivos están puestos mayormente en los archivos centrales y/o históricos, no por lo rentables que puedan ser sino más bien por los gastos que estos generan y que según ellos son innecesarios. Es cierto que genera gastos, pero estos muchas veces son excesivos debido a que no existe un sistema de archivo con

el cual los gastos podrían disminuir tremendamente. Por ejemplo, muchas empresas guardan todo; sí, guardan todos los documentos habidos y por haber en las oficinas (entre ellos los generados innecesariamente y hasta los duplicados) Si la empresa contara con normas específicas que señalen el tiempo de retención de los documentos créanme que podrían eliminar hasta el 50% de lo que tienen. En este tema de los documentos específicamente dejarían de gastar en espacio, en unidades de conservación, en horas hombre y generarían un mejor servicio de los documentos al menor tiempo posible (siempre y cuando existe un sistema que funcione bien), lo cual redundaría en señalar al archivo como un área rentable en la cual se pueda invertir en mobiliario, seguridad y en tecnología de avanzada, para ello es necesario manejar estadísticas del servicio y sobre todo del incremento anual de documentos, pues con esto podríamos sustentar nuestra calidad del servicio (eficaz y oportuno), al menor costo posible.

Hoy en día algunas empresas privadas e incluso empresas públicas han percibido lo rentable que resulta tener un archivo bien organizado. Por ejemplo, actualmente uno de los ministerios está organizando su archivo del área de personal, específicamente las planillas de trabajadores, debido a que en los últimos años ha perdido una buena cantidad de dinero al no poder sustentar en el momento oportuno que fulano, mengano, zutano y perengano si fueron cesados correctamente pagándoseles todos sus beneficios sociales. A pesar de contar con un grupo de quince personas que diariamente se dedicaban a la tarea de la búsqueda de cada una de las planillas pagadas, nunca lograron ganar un juicio hecho por estos trabajadores simplemente porque no encontraban la documentación sustentatoria. ¿saben en que se perdió? en primer lugar se tuvo pérdidas en volver a pagar los beneficios sociales de estos trabajadores; se perdió en horas hombre, se perdió también en quince personas a las que se les pagaba una remuneración mensual para la búsqueda de documentos que nunca hallaron; como siempre, se perdió en espacio físico pues estas planillas ocupaban en un edificio solo un metro de altura (regados en el suelo) de todo un piso de quinientos metros cuadrados. Actualmente, este ministerio está buscando que este archivo del área de personal sea rentable

¿cómo? Simplemente contratando los servicios de un tercero para que organice los documentos y lo más importante para que le crea los registros de las planillas de cada uno de los trabajadores que pasaron por allí. Al final, después de haber invertido dinero obviamente, contará con un archivo ordenado y bien conservado, además no serán necesarias las quince personas que tenían antes puesto que al contar con una base de datos gracias a la tecnología, serán suficiente dos personas quienes se encargarán de alimentarla con la nueva documentación que allí ingrese y lo mejor de todo es que siempre que se les requiera un documento podrán encontrarlo en forma inmediata y servirlo quizás para la toma de una decisión que le genere buenas ganancias a la institución. A esto, señores, se le llama rentabilidad en los archivos.

En conclusión, podríamos decir que en esta época los archivos se han convertido en un centro de costos tan importante como la administración, la contabilidad, la imagen institucional, en fin como cualquier otra, y simplemente porque tenemos las herramientas necesarias para demostrar que somos rentables. Como vemos, cada vez más se impone la necesidad de contar con un sistema de archivos que funcione a la perfección pues el éxito de las empresas está girando siempre en torno a la información con la que se tenga, sea en el nivel de archivo que sea. Simplemente a nosotros nos toca echar a andar nuestra imaginación y sobre todo poner en práctica cada una de las acciones que contribuyan a que la empresa a la que pertenecemos sea realmente exitosa.

BIBLIOGRAFÍA

ALBERCH I FUGUERAS, Ramón

2000 “Eficiencia y rentabilidad de los archivos” p. 59 – 76 En: ***Jornadas sobre gestión del patrimonio documental (1º: 29-31 oct. 1998: Córdoba) Actas: archivos municipales. Córdoba: Diputación, 2000***

SÁNCHEZ BALLESTA, Juan Pedro

2002 “Análisis de Rentabilidad de la empresa” En: ***5campus.com, Análisis Contable*** <http://www.5campus.com/lección/anarenta> 13.09.2003