

## EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL EX SERVICIO NACIONAL DE CAMINOS

*Edwin Balboa Chura\**

*Gonzalo Omar Choque Ticona\*\**

### RESUMEN

El Archivo Documental del Ex Servicio Nacional de Caminos, se constituye como uno de los centros de mayor envergadura documental de la ciudad de La Paz - Bolivia con un aproximado de 6.100 metros lineales, con una cantidad aproximada de 199.935 unidades documentales y 13.443 cajas que se custodia en su repositorio, documentación desde 1939 a 2012, como símbolo de la riqueza patrimonial documental histórica. Se establece como la historia viva de la institucionalización desde su creación, pues registra cada una de las actividades realizadas en la creación de autopistas, vías y caminos carreteros a nivel nacional y local mucho antes que se forme la Administradora Boliviana de Carreteras ABC.

**Palabras clave:** <Historia del Servicio Nacional de Caminos> <Administradora Boliviana de Carreteras> <Archivo Documental> <Transferencias archivísticas>

## THE GENERAL ARCHIVE OF THE FORMER NATIONAL ROAD SERVICE

### SUMMARY

The Document Archive of the former National Road Service is one of the largest centers in the city of La Paz, Bolivia, with approximately 6.100 linear meters, with about 199.935 documents and 13.443 boxes. This repository keeps documentation from years 1939 to 2012. It is a symbol of historical heritage since its creation: it records each of the activities carried out in the creation of motorways, roads and highways at national and local level long before the Bolivian Highway Administrator ABC was created.

**Keywords:** <History of the National Roads Service> <Bolivian Highway Administrator> <General Archive> <Archival Transfers>

\* Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información (UMSA). Trabajó como Encargado del Archivo del Banco Mercantil Santa Cruz (2005-2012), Archivo del Banco Unión S.A. (2012-2014), Archivo de la Unidad de Investigaciones Financieras (2014-2017) y del Archivo del Ministerio de Obras Públicas.

\*\* Técnico Superior en Administración de Empresas, egresado de la carrera de Historia y estudiante de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información (UMSA). Encargado del Archivo Institucional del Servicio Nacional de Caminos-Residual (2008-2012), Encargado y Técnico Archivista del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda MOPSV (2013-2017).

## I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Desde épocas precolombinas los caminos fueron las vías que el hombre construyó para permitir el emplazamiento de la red caminera del Tahuantinsuyo (Qhapaq Ñan) siendo un sistema de caminos que abarcaba enormes distancias, ejemplo de un milenario legado preincaico, donde personajes como el Chasqui, aprovechando el gran sistema de redes viales, entró en escena usando estos caminos para la entrega de mensajes o recados. Era tal la importancia que se le daba a la red de caminos en la época precolombina que servían para múltiples fines, como conexión de pueblos, servicio de mensajes y correos, control demográfico en el imperio inca, envío y recepción de correos y otros, que permitió el control económico y político del Imperio Inca y al mismo tiempo su integración, intercambio y movilización de diversos productos, transmisión de valores culturales, acceso a diferentes santuarios y desarrollo de prácticas comunes (Oporto, 2006). Fue la columna vertebral de un complejo sistema que abarcó los cuatro suyus: Chinchaysuyo, Collasuyo, Contisuyo y Antisuyo.



Puerta de ingreso al Archivo Central del SNC-Residual, Galpón G-3

En la época colonial, los españoles quedaron tan impresionados con la eficiencia de la red caminera del Tahuantinsuyo que permitieron

que se mantuviera incluso hasta el periodo de los Virreinos, el sistema de chasquis. Es imprescindible destacar la importancia que tiene el acceso y apertura de caminos desde tiempos inmemoriales para descubrir nuestra historia caminera.

Durante la república el empleo de caminos fue a paso lento por los elevados costos para su construcción y mantenimiento que no permitieron su desarrollo y ampliación. La participación del estado era prácticamente inexistente (Cuba, 2011) lo que motivó que la sociedad civil se organizara en comités de fomento caminero, como fue el caso de la Sociedad de Propietarios de Yungas.

El Servicio Nacional de Caminos fue instaurado para el control, servicio y mantenimiento de carreteras a nivel nacional del sector público sobre territorio boliviano, con la misión principal de gestión, administración y jurisdicción caminera nacional.

Indagando en su historia institucional, el Servicio Nacional de Caminos tiene sus orígenes en la Dirección General de Obras Públicas dependiente de la Prefectura del Departamento de La Paz (1939), posteriormente en la Dirección de Vialidad en la misma institución (1941) y luego en el Servicio Cooperativo Boliviano Americano de Caminos (SCBAC) (1955),<sup>1</sup> en conformidad con los términos del convenio de cooperación técnica y asistencia económica entre los gobiernos de Bolivia y los Estados Unidos de 14 de mayo de 1951 y 6 de noviembre de 1953, respectivamente.

Los dos gobiernos -por convenio fechado el 3 de agosto de 1955- acordaron en llevar a cabo un programa cooperativo en el campo del mejoramiento de carreteras a nivel troncal primeramente.

De esta manera se comenzaba con la implementación originaria de vías de acceso carretero, primordialmente entre el eje occidental de departamentos, provincias, cantones, y pueblos en Bolivia. La apertura de caminos, carreteras y vías trajo también el equipamiento progresivo y continuo de avance sobre la estructuración caminera, inicialmente con la cooperación internacional y posteriormente con la administración pública nacional:

Como una entidad descentralizada del entonces Ministerio de Obras Públicas y posterior

Ministerio de Transportes, Comunicaciones y Aeronáutica Civil, el Servicio Nacional de Caminos (SENAC) se crea, bajo la Resolución Suprema N° 101676 del 21 de febrero 1961 como una entidad de derecho público, con autonomía técnica administrativa y financiera,<sup>2</sup> con la misión de proseguir las labores camineras iniciadas por SCBAC, institución que fue transferida al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, mediante convenio suscrito entre los gobiernos de Bolivia y Estados Unidos, el 7 de enero de 1961. Por decirlo así, se abrían las venas camineras de Bolivia con un propósito: conectar, vincular los diferentes rincones del territorio boliviano mediante el acceso y tránsito vial de los diferentes medios de transporte y de esta manera integrar el territorio boliviano con una red integral de caminos. La entidad se hizo cargo de la construcción, mejoramiento, mantenimiento y control de las carreteras a nivel nacional conectando el Oriente y el Occidente del país y sus diferentes provincias.



Desde 1962 hasta 1994 el Servicio Nacional de Caminos estuvo bajo tuición directa del Ministerio de Transportes, Comunicaciones y Aeronáutica Civil.

Por mandato de la Ley de Descentralización Administrativa N°1654, promulgada el 8 de julio de 1995, la responsabilidad del Servicio Nacional de Caminos fue dividida entre las Prefecturas de Departamento y los Gobiernos Municipales. Con este propósito se aplicó la reestructuración de sus funciones administrativas.

En enero del año 2000 surge el proceso de institucionalización del Servicio Nacional de Caminos, con el fin de mejorar los servicios, garantizar la eficiencia y la transparencia. En este contexto, el 3 de abril del 2000, los artículos del 58 al 63 de la Ley de Reactivación Económica, N° 2064, Capítulo VI, establecen la nueva estructura del Servicio Nacional de Caminos, y contempla la elección de un Presidente Ejecutivo y cuatro Directores de ternas aprobadas por dos tercios de la Cámara de Diputados, para regir los destinos de la entidad por el lapso de cinco años.<sup>3</sup>

Por Ley N° 3506 de 27 de octubre de 2006 se crea el Servicio Nacional de Caminos en Liquidación (SNC-L), así el Gobierno Nacional dispuso la liquidación del Servicio Nacional de Caminos, debido a los múltiples problemas que confrontaba esa entidad, que obstaculizaban su misión de construcción y mantenimiento de carreteras de la red vial fundamental, problemas entre los que se contemplaban demandas de pago por procesos administrativos, civiles y arbitrales ejecutoriados en contra del Servicio Nacional de Caminos, así como otras demandas por obligaciones contraídas y no pagadas.

En el periodo comprendido entre el 1ro. de diciembre de 2006 y el 30 de noviembre de 2008, el régimen de liquidación fue llevado a cabo por el Servicio Nacional de Caminos en Liquidación (SNC en Liquidación), que conforme la Ley N° 3506 y el Decreto Supremo N° 29135, cerró sus operaciones el 30 de noviembre de 2008.

El periodo de vigencia del Servicio Nacional de Caminos en Liquidación fue insuficiente para concluir con la Liquidación del Servicio Nacional de Caminos, por lo que mediante “Decreto Supremo N° 29823 de 28 de noviembre de 2008, fue creado el Servicio Nacional de Caminos “Residual”, con la finalidad de asumir, proseguir y concluir el régimen de liquidación del Servicio Nacional de Caminos, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010”,<sup>4</sup> prorrogada por Decreto Supremo N° 752 de 30 de noviembre de 2010 y Decreto Supremo N° 1118 de 29 de diciembre de 2010, que amplía la vigencia del Servicio Nacional de Caminos Residual – Servicio Nacional de Caminos Residual hasta el 30 de junio de 2012.5 Mediante Decreto Supremo N° 1275 de 29 de junio de 2012 sufre su última instancia que amplía la vigencia del Servicio Nacional de Caminos Residual hasta fecha 31 de diciembre del 2012, fecha de cierre definitivamente de operaciones administrativas el SNC-R.

## LEGISLACION ARCHIVÍSTICA NACIONAL

Es importante destacar las bases legales sobre nuestro contexto archivístico normativo nacional boliviano, específicamente institucional caminero. Haciendo una breve caracterización de la misma tomando en cuenta las fuentes que enfatiza que sirven de ensayo para destacar resumidamente nuestra normativa archivística legal desde la Constitución hasta normas de regularización interna caminera, se establece que durante:

*La primera mitad del siglo XX, aprueba normas organizacionales (1923 y 1940), e incorpora preceptos patrimoniales en la constitución (1938 y 1945). La Segunda mitad del siglo XX, se caracteriza por la emisión de una sólida normativa archivística que delimita la jurisdicción del archivo histórico, aprueba varias medidas para regular y controlar la gestión documental, la instalación de los archivos centrales y archivos intermedios... (Oporto y Campos, 2009: 37).*

Por otra parte se señala en resumen los actos más importantes en relación a normativa archivística del siglo XXI:

*El siglo XXI, fiel a su línea modernizante, introduce el acceso libre a la información (Art. 21.6 de la CPE) y un moderno derecho de petición (Art 24 de la CPE), legitima los registros electrónicos..., por otro lado la ley 2341 de procedimiento administrativo y el DS 27113 reglamentario, identifican la unidad documental compuesta (el expediente), regulan el procedimiento administrativo para la atención de trámite, establecen plazos para una administración transparente, eficaz y eficiente, y elimina los asuntos pendientes mediante la aplicación del concepto del silencio administrativo negativo, implantando el concepto de responsabilidad del funcionario en la atención del trámite y el acceso a los registros y archivos públicos (Oporto y Campos, 2009: 38).*

Así también, nuestros autores bolivianos puntualizan la importancia de la ley 1178, el DS 23318-A y la Ley 2027, interpretando y aclarando la relación con la praxis archivística:

*Con la promulgación de la Ley 1178, por primera vez se señala la obligación de establecer archivos de gestión, accesibles, ordenados y*

*protegidos. Esta norma provoca un dramático impacto en la praxis archivística boliviana, pues detiene abruptamente la destrucción sistemática de la memoria institucional. Desde entonces los servidores públicos se cuidan de sustraer, destruir o vender ninguna documentación, pues esta se encuentra protegida por la Contraloría General de la República, que interviene con el sistema de control posterior, en el manejo administrativo financiero de la institución.*

*El precepto de responsabilidad por la función pública, de acuerdo al DS 23318-A refuerza el control sobre las documentaciones oficiales y garantiza su custodia. La correcta interpretación del régimen de administración por responsabilidad, es determinante para comprender el valor documental...*

*Más adelante, se ratifican estos alcances, con la promulgación de la Ley 2027 del estatuto del Funcionario Público, de 27 de octubre de 1999, en la que se reconoce a los servidores de la administración estatal como custodios de la documentación a su cargo, por ende, con facultades para el servicio fedatario, introduciendo el concepto de responsabilidad en sus funciones documentarias (Oporto y Campos: 40-41).*

Por último la Constitución Política del Estado, promulgada el 7 de febrero de 2009, señala una amplia variedad de derechos y garantías hacia el ciudadano, que se transforma cualitativamente, como señalan nuestros autores, en el servicio de los archivos del estado plurinacional y por ende en la importancia de establecer y consolidar los archivos camineros en territorio boliviano.

### RESCATE Y ORGANIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CAMINOS.

El Archivo Central del SNC guarda bajo sus depósitos una rica y extensa documentación histórica y contemporánea correspondiente a 1939 - 2012 con relación a la construcción y administración de caminos carreteros a nivel local, departamental y nacional.

La organización del Archivo Central del Servicio Nacional de Caminos se remonta a los años 2006- 2007, con la creación de la Administradora Boliviana de Carreteras. Para el cierre formal del SNC se crea el SNC-Liquidación y una de las primeras tareas es precisamente la organización de la documentación inactiva desde 1939. Es

importante destacar al primer baluarte y mentor que desarrolló desde el año 2006, esta enorme labor archivística, el Lic. Simón Cuba Quispe, quien trabajó en la fase de rescate, dando los primeros cimientos para la organización técnica, administrativa y consolidando un sistema de archivos útil de la salvaguarda del patrimonio documental caminero boliviano. La razón principal del Archivo del Servicio Nacional de Caminos Residual fue:

*Buscar la excelencia y calidad para mejorar los servicios que presta, dando a conocer el fondo documental que resguarda, así como de las actividades realizadas en el campo de la archivística. Según el reglamento del Archivo Central del Servicio Nacional de Caminos Residual, sus objetivos fueron “Recuperar, organizar, conservar y difundir los documentos físicos generados en la administración a nivel nacional, para facilitar su utilización por parte de los tres pilares fundamentales del régimen de liquidación del Servicio Nacional de Caminos: Dirección Administrativa Financiero, Dirección Jurídica y Unidad de Auditoría Interna, para sustentar con documentación pertinente la depuración de cuentas contables a los Estados Financieros, iniciar, continuar y concluir procesos judiciales contra terceros o en defensa al Servicio Nacional de Caminos Residual e identificar responsables que hubieren **causado daño económico al Estado**, respectivamente; asimismo, las consultas y certificaciones sobre diversos asuntos de los ciudadanos en general” (Cuba, 1011: 87-9; Cuba, 2012: 39-56)).*

## Misión

El Archivo del SNC tuvo como misión principal:

*Preservar los distintos soportes documentales del fondo documental del Servicio Nacional de Caminos, para conservar la memoria histórica y cultural a nivel nacional, prestar servicios a los funcionarios y al público en general sobre los documentos que alberga, difundiendo, al mismo tiempo, el contenido del patrimonio que conserva.*

*Administrar el patrimonio documental de la institución para promover la conservación adecuada de los Fondos y sub. Fondos, facilitar y agilizar su uso, mediante la utilización de procedimientos técnicos modernos de la archivística, posteriormente su difusión, brindando a nuestros usuarios soluciones a sus necesidades de información con el propósito*

*de coadyuvar a transparentar la gestión y ofrecer acceso oportuno a la documentación institucional a socios y funcionarios por su trabajo, estudio, investigación o interés personal. Gestionar el fondo documental y promover la organización adecuada de los documentos en todas sus fases, para facilitar y agilizar su uso oportuno, mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas.*

*El archivo del Servicio Nacional de Caminos Residual participa también en la formación de profesionales archivistas.<sup>6</sup>*

Mediante Decreto Supremo N° 1275 de 29 de junio de 2012 que ampliaba la vigencia del Servicio Nacional de Caminos Residual hasta fecha 31 de diciembre del 2012, en el artículo 4 se señala: “El SNC Residual entregará progresivamente su archivo institucional y del régimen en liquidación a la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC) hasta el 31 de diciembre del 2012”. A razón de este decreto, el SNC-R cierra operaciones administrativas y técnicas y en consecuencia hace la entrega definitiva de toda esta documentación con todo el proceso organizacional que se llevó a cabo, desde la identificación hasta la descripción y acondicionamiento de documentos, se procede a la transferencia documental entre instituciones, mediante actas notariadas del Archivo Central y del Archivo Institucional del SNC-R que establece la entrega, custodia y resguardo a la Administradora Boliviana de Carreteras ABC, con alrededor de 6.100 metros lineales de documentación.

## PROCESO ARCHIVÍSTICO

Por la considerable cantidad de documentación generada entre los periodos de 1939 a 2012, el Archivo Central del Ex SNC se vio en la necesidad de contratar personal calificado sumergido en la praxis archivística, personal de apoyo (entre pasantías, estudiantes de los últimos años de las carreras de Bibliotecología e Historia y ramas afines), hasta egresados y profesionales archivistas, con el propósito de llevar a cabo una misión titánica y gigantesca en el resguardo y organización del patrimonio documental nacional caminero. El personal archivero que trabajó esta obra colosal de envergadura a razón de su gran cantidad de documentación, más de 6.000 metros lineales, tuvo la oportunidad de recibir instrucción práctica, formándose y especializándose y desarrollando habilidad técnica en el manejo

de documentos en sus diferentes fases del ciclo vital (activa, inactiva y de valor permanente) y los distintos tipos de Archivos (Gestión, Central e Histórico) e institucional. La definición de Archivo institucional más antigua es la definida por Aurelio Tanodi:

*..entendemos bajo el término de archivo, las secciones de entidades y las instituciones que reúnen, conservan, ordenan, administran y utilizan la archivalia y eventualmente los documentos históricos (Tanodi, 1961:8).*

En una primera etapa mediante la contratación de empresas consultoras en organización de archivos y luego el compromiso directo de personal calificado para la administración y clasificación de los documentos, se inició el proyecto de la organización del grupo documental perteneciente al ex Servicio Nacional de Caminos. Como centro principal del Archivo Central, se situó en la Maestranza de la ciudad de El Alto, un espacio amplio de extensión en el cual se depositaban maquinarias, repuestos, llantas, vehículos y tractores del Ex SNC donde procedían al mantenimiento y reparación de los vehículos pesados dentro de los tres depósitos o almacenes. El primer ambiente “Galpón G 1” del tamaño aproximado a 30 x 105 metros cuadrados, el segundo ambiente “Galpón G 2” de 30 x 90 metros cuadrados y el tercer ambiente 20 x 100 metros cuadrados aproximadamente; depósitos donde toda esta documentación se encontraba en saquillos de yute sobre el suelo amontonados unos sobre otros en forma acampanada o piramidal; en una primera etapa, este interés surgió principalmente por la necesidad de implementar servicios de búsqueda y ubicación de documentos que tuvieron demandas arbitrales, juicios civiles, penales y administrativos, casos pendientes jurídicos y auditorias.



Depósito de la ABC, Av. 20 de octubre (La Paz)

Por iniciativa en primera instancia del Supervisor General de Archivo, y luego de los archivistas de Historia y Bibliotecología, se empezó a proceder a la organización de esta considerable documentación, en una primera etapa con una Empresa Consultora en Organización de archivos “FMH” 2006-2007 y luego mediante contrataciones directas, bajo distintas etapas organizacionales de la documentación.

### **PRIMERA ETAPA DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (2007 – 2008)**

La primera etapa de organización documental del Archivo Central estuvo desarrollada por las transferencias documentales de la Administradora Boliviana de Carreteras “ABC” al Servicio Nacional de Caminos “SNC”- Liquidación. Debido a la enorme cantidad de documentación transferida se procedió a la contratación por producto de una firma consultora a cargo de una Empresa “FMH” Servicios Profesionales en Organización de Archivos e Investigaciones. Entre 2007 y 2008 la empresa consultora del historiador Lic. Froilán Mamani Humerez tuvo la misión de entregar, organizada, toda la documentación contable y luego la de proyectos con un primer equipo de trabajo, entre ellos destacan compañeros con formación archivista de las carreras de Historia y Bibliotecología.

El trabajo estaba específicamente orientado bajo la siguiente finalidad:

*Identificar, clasificar y ordenar los documentos según principios de procedencia, orden original, y ciclo vital, considerando los elementos de descripción establecidos en las normas internacionales ISAD (G) e ISAAR (CPF); Acondicionar o instalar los documentos en unidades de conservación compuesta; Valorar los plazos de permanencia y conservación de los documentos según su ciclo de vida y en sujeción a disposiciones legales vigentes sobre la materia, referenciar los documentos y efectuar su registro en medio físico y medio informático (inventario).*

Aplicando la teoría del Valor Documental (Oporto y Campos, 2009), la documentación del Servicio Nacional de Caminos tiene un ciclo vital jurídico y natural como una de las funciones más importantes en materia archivística desde que se produce en un archivo de gestión hasta su culminación en un archivo histórico. Según el sistema clásico y la teoría del valor tenemos como referencia el presente cuadro:

**VALOR Y PRESCRIPCIÓN EN AÑOS - SISTEMA CLÁSICO**

Valores Genéricos	Valores Documentales	Prescripción Archivística	Fases del Ciclo Vital	Tipo de Archivo
Primarios	Administrativo	2	Activa	Archivo de Gestión
	Contable	5	Activa	
	Legal	15	Inactiva	Archivo Central
Secundarios	Informativo	35	Inactiva	Archivo Intermedio
	Histórico		Permanente	Archivo Histórico

Fuente: Elaboración propia.

Dio como resultado la entrega del ambiente G-2, Galpón de documentos y ambientes del Servicio Prefectural de Caminos SEPCAM, con documentación financiero contables, mayor a los 5 años, proyectos de construcción semiactiva, y documentación legal de 15 años. El proyecto archivístico fue denominado *Foliación y Levantamiento de Inventario del Ex SNC en Liquidación*, hasta 31 de diciembre del 2008. En este entendido, gracias a la iniciativa planteada por el Servicio Nacional de Caminos en Liquidación a la cabeza del Licenciado

Carlos Jemio Bacarreza, Máxima Autoridad Institucional, y Liquidador del SNC-L desde el 23 de septiembre 2008, se encaró el proyecto de levantamiento de inventario de la documentación del **Área de Construcción** del Ex SNC, ubicado en los ambientes de la Maestranza de El Alto.

Estos dos galpones acogían dentro de sus depósitos toda la documentación generada del Ex-SNC, proyectos de construcción y documentos financieros desde 1939 hasta 2000, proceso que se llevó a cabo durante los años 2007 y 2008.



Traslado de documentación al ambiente Galpón G-2



Documentación dentro de saquillos

**SEGUNDA ETAPA DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL 2009 - 2010**

La segunda etapa de organización documental, realizado durante los años 2009 y 2010, se orientó principalmente en la organización del ambiente galpón G-3, donde el SNC-R implementó la contratación directa de personal bajo las partidas en línea y eventuales. La importancia de esta acción surgió a razón de las demandas arbitrales, juicios civiles, penales y administrativos, casos pendientes jurídicos y auditorías que llevaba a cabo el SNC-Residual a la cabeza de las Máximas Autoridades, Lic. Carlos Gemio Bacarreza, Liquidador, Jorge Enríquez Saucedo, Director DAF, y el Ing. Oscar Patzi, Jefe Administrativo MAEs del SNC-R, quienes tuvieron que ampliar

y dar continuidad al servicio efectuado por el Archivo Central, su mantenimiento y control de toda la documentación procesada y viendo la enorme necesidad de implementar un control de toda la documentación generada del Ex SNC dentro de un sistema de archivo central por lo que se procedió a la centralización de toda la documentación generada desde los periodos de 1930 al 2006, año que pasa a ser Administradora Boliviana de Carreteras ABC.

La propuesta fue plantear un sistema de archivos de acuerdo a la teoría del **ciclo vital de los documentos** y la descripción de las unidades

documentales simples y compuestas, según su necesidad y diferencia de factores. Mediante la partida de compra y adquisiciones se realizó la compra y dotación de estantería en los ambientes de los Archivos Centrales, Archivo Intermedio, Archivo Histórico, según la teoría del valor documental se define de la siguiente manera:



Ambiente Galpón de documentos G-3 2009

VALORES GENÉRICOS	VALORES ESPECÍFICOS	VALORES ABSTRACTOS
Valor Primario	Administrativo, Fiscal y Legal	Valor probatorio
Valor Secundario	Informativo, Histórico	Valor Archivístico

Guía práctica para la organización de archivos administrativos (Oporto y Campos, 2009).

Se procedió a la delimitación documental según estudios y análisis general de la documentación utilizando como fuentes las memorias, anuarios y manuales de función y organigramas con el fin de establecer cuadros de clasificación y organización documental desde 1936 a 2010. Se delimitó la documentación correspondiente a proyectos carreteros en sus diferentes fases: Construcción, Supervisión y Fiscalización, Proyectos de infinita información e importancia como elemento investigativo, por ejemplo: La construcción de la autopista La Paz – El Alto 1973, el tramo Carretero Potosi – C’uchu Ingenio – Bella Vista 1995, las Obras de mantenimiento periódico del tramo Boyuibe – Yacuiba 2002, mantenimiento del corredor de exportación a la Argentina 2000, construcción de la carretera Panamericana, supervisión del corredor Interoceánico y otros. La estructura de los diferentes proyectos carreteros tenemos, entre otros: Obras de Construcción, Obras de Mantenimiento, Obras de Emergencia, Obras Rutinarias y Periódicas, Estudios y Diseños finales, Estudios Complementarios, Estudios de Factibilidad, Programas de Conservación, y otros. Además de las transferencias de las

diferentes regionales donde el SNC tuvo dirección administrativa y técnica de los proyectos.



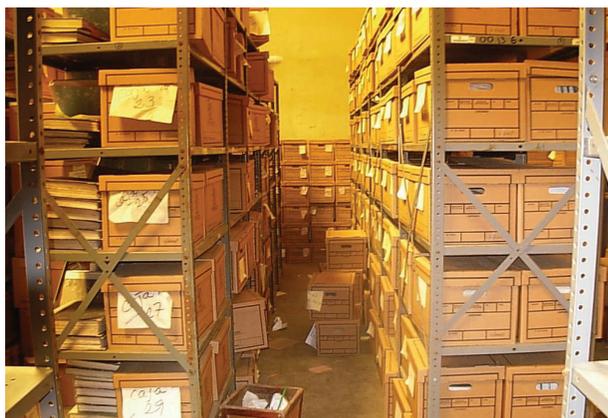
Clasificación de documentos gestión 2009

Durante estos años 2009 - 2010, se contrató personal archivista, donde surgió un fuerte grupo de archiveros, que con el fin de alcanzar conocimientos en la organización de archivos camineros, se realizó un programa de formación especializada que contribuyó en aplicar mediante esfuerzos colectivos las metas para la reconstrucción documental de los diferentes proyectos y obras en materia caminera en el Archivo Central, con el fin de procesar y organizar datos (descripción) y otros, para gestionar documentación (administración de documentos). El grupo de archiveros gestión 2009 – 2010 puso las bases para que esta documentación fuera de enorme utilidad para el SNC-Residual, ganando incluso mediante solicitudes de búsquedas, entrega inmediata y ubicación oportuna los documentos en materia de proyectos carreteros, demandas de pago por procesos administrativos y obligaciones contraídas del Ex SNC, así también proporción del servicio fedatario, la elaboración o certificación de años de servicios y la ejecución de la Biblioteca, Hemeroteca, Mapoteca. Por otro lado en las oficinas del SNC-R, ciudad de La Paz, se implementaba el Archivo de Gestión de periodos 2006-2010.

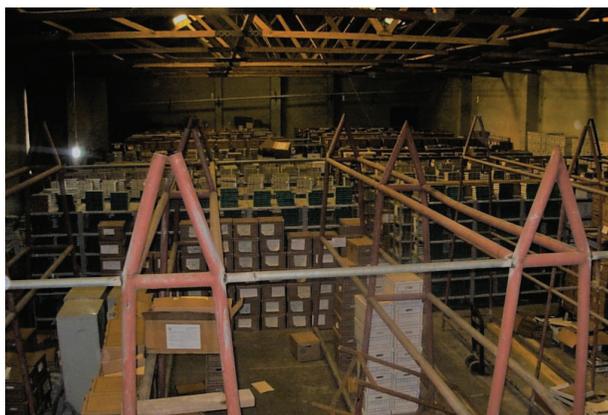


Clasificación de documentos gestión 2009

La cantidad de documentación clasificada y organizada durante gestiones 2009 y 2010, de alguna manera sobrepasó las expectativas de organización y administración documental, incluso siendo visto como óptimo resultado por las máximas autoridades “MAE” del SN-R. Se desarrollaron en otros trabajos multidisciplinarios y adyacentes como las Certificaciones de Años de Servicio CAS, extendidas por Archivo Central, y el manejo de sistemas informáticos con el armado de expedientes (bouchers), para los procesos de manejo contable, auditoría y jurídicos correspondientes.



Acondicionamiento de estantes y cajas 2010



Ambiente Galpón G-3 en proceso de construcción de estantería 2010

### TERCERA ETAPA DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL 2011-2012 TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACION FINAL A LA ABC

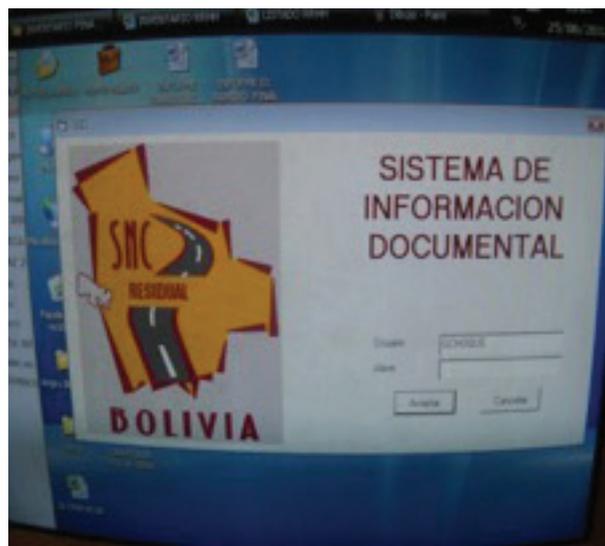
Entre los años 2011 y 2012 el Archivo Central se encontraba en una etapa descriptiva, siendo un ciclo de implementación, llenado y filtrado de datos donde existió la expansión de información documental procesada del SNC-R; se implementó un control de archivo en sistema software implementado en formato ACCES nombrado SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL (SID), que permitió el acceso y la búsqueda de la documentación del Archivo Central al personal de

archivo particularmente al personal funcionario del SNC-R, con el propósito que la información sea transparente y controlado mediante una nube informática y una base de datos utilizando una contraseña (*password* de usuario) y por medio de esta se acceda a la información del Archivo Central, de esta manera poder consultar, examinar y ubicar la documentación solicitada.

Sistema que facilitó el buen desempeño y entrega inmediata al interesado que solicita la documentación cursante en el Archivo Central, los trámites administrativos se respondían cada vez en menor tiempo y se incrementaba las distintas solicitudes internas y externas.

El sistema de Información permitió también poseer la cantidad y el control definitivo de la documentación, separando y evitando otras formas de inventarios desarrollados con anterioridad.

Se utilizó la Norma ISAD (G)-Norma Internacional de Descripción Archivística, del cual se extrajeron campos descriptivos para desarrollarlos según requerimiento de la institución caminera.



Por otro lado, existió un primer inicio de transferencia documental a la Administradora Boliviana de Carreteras “ABC”, pero fue cancelada a razón del Decreto Supremo N° 1118 de 29 de diciembre de 2010, que amplía la vigencia del Servicio Nacional de Caminos Residual – Servicio Nacional de Caminos Residual hasta el 30 de junio de 2012; esto sucumbió en la existencia de múltiples prejuicios con relación a la documentación a ser transferida.

Este enunciado se vio reflejado no solamente a nivel central práctico sino también a nivel académico participando en la formación de

profesionales archivistas que brindaron un aporte valioso para que esta estructura tome forma. Debido a la enorme importancia que representó, primeramente para un grupo de gente reducida y luego para la colectividad archivera boliviana, es valioso rescatar a todos los autores técnicos, tanto de las anteriores organizaciones como de esta última etapa de organización documental que tuvo como trabajo final la transferencia definitiva de documentos a la Administradora Boliviana de Carreteras ABC.

De los cuadros de clasificación y organización documental manuales, fondos, sub-fondos, series, y sub-series que posee un rico y amplio estudio, corresponde el desarrollo del tema de análisis logístico a la Institución que asume

mencionada magnitud de documentos por temas de propiedad, por lo que solo se mencionarán cantidades globales del Archivo Central<sup>7</sup> y del Archivo Institucional.<sup>8</sup>

Con 5.700,20 metros lineales y una cantidad de 190.651 unidades documentales, el Archivo Central guarda en su repositorio documentación desde 1939 a 2006, además se suma a este importe los resultados alcanzados por el Archivo Institucional de gestiones 2006 - 2012 con la cantidad de 9.284 unidades documentales y 400 metros lineales. Haciendo un total imponente de conjunto de 6.100,20 metros lineales con una cuantía aproximada de 199.935 unidades documentales, y alrededor de 13.443 cajas de documentos.

#### DETALLE TOTAL DE DOCUMENTOS INVENTARIADOS DEL ARCHIVO CENTRAL

DETALLE	UNID. DOC.	CAJAS	METROS LN.
ORIGINALES	165.349	12.062	5.547,80
BIBLIOTECA	14.360	367	146,80
FOTOGRAFÍAS	10.942	14	5,60
TOTALES	190.651	12.443	5.700,20

#### DETALLE TOTAL DE DOCUMENTOS INVENTARIADOS DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL

DETALLE DE DOCUMENTOS INVENTARIADOS DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL			
DETALLE	UNID.DOC aprox.	CAJAS aprox.	METROS LINEALES
SNC-L y SNC-R GENERAL TOTAL	9.284	1.000	400

Fuente: INF/DAF/2012-281

Los datos concretos de ambos archivos: Archivo Central y Archivo Institucional dan la siguiente cuantificación:

DETALLE	UNID. DOC.	CAJAS	METROS LIN.
ARCHIVO CENTRAL	190.651	12.443	5.700,20
ARCHIVO INSTITUCIONAL	9.284	1.000	400,00
TOTALES	199.935	13.443	6.100,20

Por otra parte, desde la perspectiva de la conservación en el Archivo Institucional resaltan el empastado de un 65 por ciento de la documentación, siendo el restante porcentaje 35

por ciento documentación entregada a últimas instancias antes del cierre del SNC-R mediante Decreto Supremo N° 1275 de 29 de junio de 2012.

#### ENTREGA DE ARCHIVO CENTRAL E INSTITUCIONAL A LA ABC

El procedimiento de entrega se determinó mediante las firmas de actas de entrega y recepción documental elaboradas por la Administradora Boliviana de Carreteras ABC y el personal del SNC-R con el debido precintado

y notariado de toda esta documentación de los Archivos Central e Institucional con 6.100.20 metros lineales. Cumpliendo de este modo con el Decreto Supremo de cierre N° 1275 de 29 de junio de 2012 que ampliaba la vigencia del

Servicio Nacional de Caminos Residual hasta fecha 31 de diciembre del 2012, que en su artículo 4 decreta: “El SNC Residual entregará progresivamente su archivo institucional y del régimen en liquidación a la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC) hasta el 31 de diciembre del 2012”.

En la actualidad corresponde la realización de políticas archivísticas institucionales para resguardo de toda esta documentación a la Administradora Boliviana de Carreteras ABC, y sea considerada como una de las obras titánicas

de salvataje y custodia de la memoria histórica caminera a nivel nacional.

### PERSONAL ARCHIVISTA DEL SERVICIO NACIONAL DE CAMINOS

Del personal archivista (2007–2012) que participó en el SNC-R según cargo, antigüedad y permanencia, desde los inicios 2007 hasta el cierre de la institución mediante DS 1275, en su mayoría fue personal con formación en el campo de la investigación y la archivística con estudios en Historia y Bibliotecología.

Nº	NOMBRE	CARGO	INGRESO	FINAL CONTRATO
1	Lic. Simón Cuba Quispe	Supervisor General de Archivos SNC y Responsable de archivos ABC 2007	Ene-2007	Dic-2012
2	Lic. Froilán Mamani Humerez	Empresa Consultora “FHM”	Ene-2007	Dic-2008
3	Egr. Irene Morales Choque	Encargada de Archivo Gestión SNC-L	Sep-2007	Abr-2012
4	Lic. Gaby Chipana Lovera	Encargada de Archivo Central SNC-R	Sep-2007	Dic-2012
5	Egr. Flora Mujica Mamani	Encargada de Archivo Central SNC-L	Sep-2007	Dic-2012
6	Egr. Gonzalo Omar Choque	Encargado de Archivo Institucional SNC-R	Sep-2007	Dic-2012
7	Egr. Gema Fuentes Salome	Téc. Archivista - Secretaria DAF. SNC-R	Abr-2007	Dic-2012
8	Lic. Sonia Amorruga Montes	Coordinadora SNC-R - Tec. Archivista	Sep-2007	Oct. 2010
9	Egr. Abraham Ruiz Mendoza	Tec. Archivista control de calidad	Sep-2008	Dic. 2011
10	Lic. Guido Cruz Condori	Archivista	Sep-2008	Dic. 2008
11	Guillermo Callisaya Marquez	Archivista	Sep-2008	Dic. 2008
12	Lic. Germán Mendoza	Archivista	Sep-2008	Dic. 2008
13	Mario Terrazas Cespedes	Archivista	Sep-2008	Dic. 2008
14	Lic. Ricarda Villafuerte	Archivista	Sep-2008	Dic. 2008
15	Miguel Machicado Mendoza	Archivista	Sep-2008	Dic. 2008
16	Juan Regulo Mamani	Archivista	Sep-2008	Dic. 2008
17	Egr. Vilma Espejo Conde	Archivista	Sep-2008	Dic. 2008
18	Lic. Jhannet Rodríguez A.	Tec. Archivista control de calidad – Secretaria	Sep-2009	Dic. 2012
19	Antonia Guanto	Archivista	Sep-2009	Dic. 2012
20	Egr. Lesly Rodríguez	Tec. Archivista	Sep-2009	Feb. 2010
21	Cesar Lucero Huanca	Tec. Archivista control de calidad	Sep-2009	Dic. 2010
22	Marco Choque Condori	Tec. Archivista control de calidad	Sep-2009	May. 2011
23	Egr. Marlene Calderón	Archivista	Sep-2009	Mar-2010
24	Lic. Carol Cantuta Gutiérrez	Archivista	Sep-2009	Feb-2010

Fuente: INF/DAF/2012-281

25	Egr. Ausberto Quispe Ticona	Tec. Archivista control de calidad	Sep. 2009	Dic. 2011
26	Lic. Guillermo Mayori	Técnico Archivista – activos fijos	Sep. 2009	Dic. 2010
27	Lic. Richard Zeballos	Archivista	Ene. 2010	Jul-2010
28	Egr. Carla Guzmán Montaña	Archivista	Feb. 2010	May-2010
29	Constancia Torrez	Archivista	Ene. 2010	Dic. 2011
30	Carla Alejo Castro	Archivista	Feb. 2010	Jul-2010
31	Daniel Calle	Archivista	Abr. 2010	May-2011
32	Ximena Yupanqui	Archivista	Abr-2010	Ago-2010
33	Lic. Carlos Zambrana	Archivista	Abr-2010	Ago-2010
34	Mery Montes	Archivista	Abr-2010	Sep.2010
35	Egr. Wilder Chalco	Archivista	Abr-2010	Dic. 2011
36	Lic. Edwin Cruz	Archivista	Abr-2010	Dic-2010
37	Egr. Roció Mamani	Archivista	Abr-2010	Sep.2010
38	Lic. Claudia Huasco	Bibliotecaria	Abr-2010	Dic-2010
39	Lic. Juan Santos Paredes	Archivista	Abr-2010	Dic-2010
40	Lic. Irenia Chura	Bibliotecaria	Abr-2010	Jun-2010
41	Lic. Segundina Sillo Yujra	Archivista – Transferencias	Abr-2010	Dic. 2011
42	Lic. Marisol Condori Alejo	Archivista – Transferencias	Abr-2010	Dic. 2010
43	Lic. Mónica Nina Siles	Archivista – Transferencias	Abr-2010	Dic. 2010
44	Egr. Maritza Aruquipa	Archivista	Abr-2010	Dic. 2011
45	Egr. Jhonna Calderón	Archivista	Abr-2010	Dic. 2011
46	Juan Machaca	Archivista gestión	Abr-2010	Jun. 2012
47	Jhenny Torrez	Archivista	Sep. 2010	Dic. 2011
48	Egr. Magda Judith Casas	Archivista	Sep. 2010	Dic. 2012
49	Lic. Lourdes Calsina	Archivista	Sep. 2010	Dic. 2010
50	Egr. Armando Barrios	Archivista	Sep. 2010	Dic. 2010
51	Lic. Paola Surco	Archivista	Sep. 2010	Dic. 2010
52	Egr. Mariana Martínez	Archivista	Sep. 2010	Dic. 2010
53	Egr. Lidia Quispe	Archivista	Oct. 2010	Dic. 2011
54	Nico Daniel Rea	Archivista	Nov.2010	Dic. 2011
55	Ramiro Pérez Apaza	Tec. Archivista	Ene-2011	Dic. 2012
56	Egr. Sonia Choque Limachi	Archivista	Ene-2011	Dic. 2011
57	Elmer Quisbert	Archivista	Ene-2011	Dic. 2011
58	Egr. Linsay Choque	Archivista	Ene-2011	Dic. 2011
59	Egr. Nancy Callisaya	Archivista	Ene-2011	Dic. 2011
60	Egr. Bertha Chalco	Auxiliar de archivos	Jul-2011	Dic. 2011
61	Egr. Alejandrina Laura	Auxiliar de archivos	Jul-2011	Dic. 2011
62	Egr. Ángela Quisbert	Auxiliar de archivos	Jul-2011	Dic. 2011
63	Egr. José Fuentes	Auxiliar de archivos	Jul-2011	Dic. 2011
64	Roberto Mayta	Auxiliar de archivos - Mensajero	Jun-2012	Dic. 2012

Fuente: INF/DAF/2012-281

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SNC DESDE 1939 – 2012

## Clasificación de documentos del SNC

Informe consolidado de gestión de Régimen de Liquidación:

Cod	Sub Fondo	Código	Sección	Código	Subsección
2.1.	Área de Dirección Ejecutiva	2.1.1.	Dirección Ejecutiva/Presidencia	2.1.4.1	Relaciones Públicas
			Subdirección		
			Auditoria Interna		
			Secretaria General/USG		
			Departamento Legal/Gerencia Jurídica		
2.2.	Área Administrativa Financiera	2.2.1.	Departamento Administrativo Financiero/GAF	2.2.1.1.	Departamento Administrativo
				2.2.1.2.	División Personal/ Recursos Humanos/ Talento Humano
		2.2.2.	Departamento de Finanzas	2.2.2.1.	División de Presupuesto
				2.2.2.2.	Control Presupuestario
				2.2.2.3.	Caja
				2.2.2.4.	Tesorería
				2.2.2.5.	Contabilidad
				2.2.2.6.	Recaudaciones
				2.2.2.7.	Cordinación Financera de Proyectos
				2.2.2.8.	Financiamiento Externo
				2.2.2.9.	División Importaciones y Aduanas
		2.2.3	Departamento de Equipos	2.2.3.1	División Adquisiciones
		2.2.4.	Maestranza Central	2.2.4.1.	Sección Almacén
				2.2.4.2.	Sección Radio
				2.2.4.3.	Sección Personal
				2.2.4.4.	Sección Computación
				2.2.4.5.	Sección Transporte
				2.2.4.6.	Escuela de Capacitación
2.3.	Área Técnica	2.3.1.	Departamento de Planificación/GPDT		
		2.3.3.	Departamento de construcción/Gerencia de construcción	2.3.3.1.	mantenimiento Rutinario
				2.3.3.2.	Mantenimiento periódico
				2.3.3.3.	Mantenimiento Integral

				2.3.3.4.	Obras de Emergencia
				2.3.3.5.	Obras Preventivas Puentes
				2.3.3.6.	Obras Preventivas Alcantarillas
				2.3.3.7.	Obras Preventivas Pasarelas
				2.3.3.8.	Pasaje y Peaje
				2.3.3.9.	Unidad de apoyo y mantenimiento
		2.3.4	Departamento de Mantenimiento/Gerencia de Conservación Vial		
		2.3.5.	Departamento de Puentes y Estructuras		
		2.3.6.	Departamentos de Caminos Vecinales		
		2.3.7.	Campamentos		
		2.3.8.	Departamentos de Fiscalización		
2.4.	Jefaturas Distritales	2.4.1.	Distrito La Paz/Regional		
		2.4.2.	Dstrito Chuquisaca/Sucre/Regional		
		2.4.3.	Distrito Tarija/Regional		
		2.4.4.	Distrito Cochabamba/Regional		
		2.4.5	Distrito Santa Cruz	2.4.5.1.	Dirección ejecutiva
				2.4.5.2.	Secretaría General
				2.4.5.3.	Auditoría
				2.4.5.4.	Asesoría Legal
				2.4.5.5.	Administración
				2.4.5.6.	Proyecto Pavimentación Santa Cruz - Trinidad
		2.4.6.	Distrito Oruro/Regional		
		2.4.7.	Distrito Potosí/Regional		
		2.4.8.	Distrito Tupiza/Regional		
		2.4.9.	Distrito Beni/Regional		
		2.4.10.	Distrito Pando/Regional		
		2.4.11.	Regional San Ramón		

**FONDOS:**

- SERVICIO COOPERATIVO BOLIVIANO AMERICANO DE CAMINOS (SCBAC)
- SERVICIO NACIONAL DE CAMINOS (SNC) (SNC Institucionalizado)
- SERVICIO NACIONAL DE CAMINOS EN LIQUIDACION (SNC -L)
- SERVICIO NACIONAL DE CAMINOS RESIDUAL (SNC - R)

**ANEXO**

**Primera Etapa de Organización 2007 -2008**



**Segunda Etapa de Organización 2009 - 2010**



**Tercera Etapa de Organización 2011-2012**





**Primer Grupo Archivistas de FMH consultoría del SNC-R.** Arriba, izq.-dra.: Guillermo Callisaya, Miguel Machicado, Abraan Ruiz, German Mendoza, Ricarda Villafuerte, Sonia Amorruga. Abajo, izq.-dra.: Mario Terrazas, Juan Remigio Mamani, Gonzalo Choque, Vilma Espejo.



**Segundo Grupo Archivistas del SNC-R.** Arriba, izq.-dra.: Richard Ceballos, Juan Paredes, Mery Montes, Daniel Calle, Abraham Mendoza, Carlos Zambrana, Lic Simon Cuba. Sentados, izq.-dra.: Flora Mujica, Jhannet Rodriguez, Jhona Calderón, Gaby Chipana, Sonia Amorruga, Constanca Torres. Abajo, izq.-dra.: Gonzalo Choque, Cesar Lucero, Marco Choque Condori.



**Segundo Grupo contemporáneo de Archivistas del SNC-R.** Arriba, izq.-dra.: Ausberto Quispe, Nicolás Rea, Marco Choque y Gonzalo Omar Choque. Abajo, izq.-dra.: Jhonna Bety Calderón, Lidia Quispe, Segundina Sillo.



**PROCESO FINAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE CAMINOS SNC**

**NOTAS**

1. Ministerio de Transporte, Comunicaciones y Aeronáutica Civil. Servicio Nacional de Caminos. Tríptico. Estructuras y Objetivos. Departamento Técnico de Planificación. 1979.
2. Informe, 1962-1963. Ministerio de Obras Públicas. Servicio Nacional de Caminos.
3. Memoria de Gestión 2001-2002. Primer año de institucionalización. Servicio Nacional de Caminos.
4. Decreto Supremo N° 29823 de 28 de noviembre de 2008.
5. Gaceta Oficial N° 0330, del 29 de diciembre de 2011.
6. Informe Final de Actividades INF/DAF/2012-28, fecha 17/09/2012, Servicio Nacional de Caminos-Residual.
7. Archivo Central: llamado también “Memoria Institucional”, se genera como resultado de la transferencia documental desde los archivos de gestión, tarea que se ejecuta en estricta aplicación de los calendarios de conservación y las tablas de retención; tiene la misión de salvaguardar, recoger conservar y sistematizar las documentaciones resguardadas por el archivo de gestión. Dentro del ciclo vital de los documentos, es el que coordina y controla el funcionamiento de los distintos archivos de gestión.
8. Archivo Institucional: Dícese a los archivos de gestión vigentes en la administración del Ex SNC antes del cierre institucional. Para las definiciones archivísticas véase Heredia (1993), Mastropiero (2008), Cruz Mundet (2008), Oporto y Campos (2009).

**BIBLIOGRAFÍA**

- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (2000). ISAD (G) *Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- CRUZ MUNDET, R. (2008). *Manual de Archivística*. 7ma. Ed. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez.
- CUBA, S. (2011). “El rescate del patrimonio documental caminero”. *Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información*, (17): 87-90.
- CUBA, S. (2012). “Rescate y organización del patrimonio documental del Servicio Nacional de Caminos”. *Boletín del Archivo de La Paz*, (27): 39-56.
- ESPAÑA: Ministerio de Cultura (1997). *Diccionario de terminología archivística*. Madrid. 2da. edición.
- HEREDIA, A. (1993). *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla: Diputación de Sevilla.
- MASTROPIERRO, M.C. (2008). *Diccionario de Archivística en español*. Buenos Aires: Alfagrama
- OPORTO, L. (2006). *Historia de la Archivística Boliviana*. La Paz: PIEB-BAHC.
- OPORTO, L. y CAMPOS, C. (2009). *Guía Práctica para la organización de archivos administrativos*. La Paz: BGC.
- OPORTO, L. y ROSSO, F. (2005). *Legislación Archivística Boliviana. El ABC normativo del archivero boliviano*. La Paz: BCG.
- TANODI, A. (2009). *Manual de Archivología Hispanoamericana, Teorías y Principios*. Córdoba: Editorial Brujas.

## FUENTES PRIMARIAS

Normas internas del Servicio Nacional de Caminos

1962: Servicio Nacional de Caminos. *Informe, 1962-1963. Ministerio de Obras Públicas.*

1991: Manual de funciones del Servicio Nacional de Caminos.

2001–2002: Memoria Gestión, *Primer año de institucionalización del SNC-Institucional.*

2006: Manual de funciones del SNC-L.

2008: Informe Final de Funciones Empresa FMH, 28/11/2008.

2010: Manual de Organización de Archivos del SNC-R 12/04/2010.

2010: Informe. *INF Final de Actividades del Archivo Central* 31/12/2010.

2012: Informe DAF/2012-281, del 17 de Septiembre del 2012. Estado de situación del Archivo Documental del ex Servicio Nacional de Caminos para la entrega a la Administradora Boliviana de Carreteras, según D.S. N° 1275 de 29 de junio de 2012.

2012: Informe Final de Archivo Institucional *INF/DAF/2012-444*, fecha 31/12/2012.

## Leyes y Decretos

Decreto Supremo N° 29823 de 28 de noviembre de 2008. Vigencia del SNC-Liquidación.

Decreto Supremo N° 752 de 30 de noviembre de 2010. Vigencia del SNC-R.

Decreto Supremo N° 1118 de 29 de diciembre de 2010. Ampliación de Vigencia del SNC-R.

Decreto Supremo N° 1275 de 29 de junio de 2012.

Gaceta Oficial N° 0330 de 29 de diciembre de 2011.

Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia, 1990.

Ley N° 2027: Estatuto del Funcionario Público. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia, 1999.

Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia, 2002.

Ley N° 3506: Ley de Creación del Servicio Nacional de Caminos (27 de octubre de 2006).

**Recepción:** 20 de julio de 2017

**Aprobación:** 20 de agosto de 2017

**Publicación:** Agosto de 2017