

El uso del documento público en la administración del Estado

Maria Antonieta Cajías

Introducción

Los archivos en cuanto a servicios públicos o unidades logísticas de las organizaciones del estado están constituidos por un conjunto de recursos materiales y humanos que es necesario administrarlos. Las técnicas de dirección, planificación, organización, comunicación y toma de decisiones dependen del buen uso que se de a los documentos públicos.

La idea de reflexionar sobre el tema surge por los constantes maltratos y malas interpretaciones que se da al documento, desvirtuando su concepción científica del buen uso del documento informativo, histórico, probatorio, como fuente primaria de investigación para el desarrollo de los pueblos. Y que estos documentos implican la incorporación de conocimientos multi- disciplinarios para la administración optima de los recursos originados en los tres poderes del Estado Boliviano.

Las experiencias vividas en distintas etapas gubernamentales en los entes del estado me han dado luces para reflexionar y compartir esta preocupación con mis colegas presentes en este Congreso.

De ahí que los argumentos expuestos en esta investigación y con el apoyo de denuncias confirmadas sobre el uso del documento en gestiones anteriores, se ha llegado a denominar al documento como sinónimo de corrupción, como el **elemento clave para llegar rápidamente al enriquecimiento personal**, avalado por los partidos políticos del momento.

Estos son algunos rasgos que me han motivado a compartir con ustedes **mi preocupación** y seguramente van a estar de acuerdo con mis planteamientos y sobre todo el rol de los archiveros en este contexto. El binomio documentos-archivos posee un régimen jurídico específico recogido en normas de rango diferente.

El uso del documento en el Estado

Resulta preocupante el uso del **documento publico en la administración del estado** sea sujeto de discordia social, la idea de reflexionar sobre este tema surge por las constantes denuncias por la prensa y las experiencias vividas por mi persona.

El documento es elemento esencial y probatorio de toda actividad realizada en los tres poderes del Estado : El poder Ejecutivo, el Poder Judicial y el poder Legislativo, de las cuales se desprenden los documentos públicos comunes y otras específicas, dando lugar a cada tipología documental diferente; cuyo conocimiento es imprescindible.

El nacimiento de los documentos **empieza desde el despacho presidencial**, vicepresidencial, prefecturas (hoy directas por el voto ciudadano), subprefecturas, corregimientos, también está el órgano electoral, fuerza armadas, policía nacional.

El Poder Judicial esta compuesto por la Corte Suprema de Justicia, el Tribunal Constitucional, Consejos de la Judicatura, la Corte Superior de Distrito, Juzgados de Partido e Instrucción. El Poder Legislativo constituido por la Cámaras de Senadores y la de Diputados.

Luego de estas tres estructuras fundamentales en las que se originan los documentos, se tiene el sistema de regulación: Contraloría General, Régimen Municipal y por otro lado se encuentra la Defensa de la Sociedad: Ministerio Publico y el Defensor del Pueblo.

Como podemos observar, se generan documentos de diferente rango que estudia la documentología y la archivística le presta especial atención a la formación del cuerpo o expediente documental.

Sistema de regulación defensa de la sociedad

Por lo tanto estos documentos que han nacido en el ejercicio de cada actividad común y específica, se convierte en documento público que ha sufrido una serie de ofensas, como:

- 1 Se han alterado documentos.
- 2 Se han pifiado documentos.
- 3 Se han vendido documentos.
- 4 Se han quemado documentos.
- 5 Se han utilizado con otros fines.

- 6 Se han usado como prueba de delito.
- 7 El documento ha sido el canal de enriquecimiento ilícito
- 8 No se ha respetado el documento.
- 9 El documento se ha convertido en sinónimo de corrupción.
- 10 No se tomó en cuenta sus valores.

El documento está considerado como un elemento fundamental para la investigación científica y la historia..

Con el transcurrir del tiempo va perdiendo algunos valores, pero queda como memoria institucional y nacional.

El documento público administrativo debe contribuir al esclarecimiento de hechos y al desarrollo de la historia de nuestro país. Desde que se introdujo medidas modernas en la organización de los recursos documentales en los misterios y otras entidades del Estado, en periodo presidencial del Dr. Bautista Saavedra (1921-1925), se avanza en el aspecto archivístico y al documento no se le aplicó sus valores correctos por los gestores del estado.

El uso del documento público ha contribuido a fricciones sociales e incluso a ocasionado la muerte de un gran líder social, Marcelo Quiroga Santa Cruz que tenía documentos probatorios con cargos a los supuestos "servidores públicos", motivo de su deceso en el año 1980

La denuncia de la desaparición de documentos en las entidades del estado se ha convertido en la marraqueta del día, así tenemos la última pérdida desde el despacho del presidente actual (documentos, diplomáticos, contables, contratos internacionales).

A continuación paso a enumerar los casos de mal uso de documentos y extravío de las mismas:

1. Documentos de la guerra del gas.
2. Documentos sobre el juicio de responsabilidades a Sánchez de Lozada
3. Documentos alterados de sobre precio de equipos médicos, CNSS.
4. Documentos sobre los pasaportes Chinos.
5. Documentos de derecho propietario. FONVIS.
6. Documentos de impugnación de la Fiscalía.
7. Documentos sobre la explotación de hidrocarburos (2001-2002)
8. Documentos desaparecidos sobre los misiles.
9. Documentos sobre la planta hidroeléctrica Misiscuni.
10. Documentos de exploración y perforación hidrocarburos. Norte de La Paz (complejo azucarero).
11. Documentos del proyecto Bala.
12. Documentos de Aeropuerto zona sur de la Paz.
13. Documentos de Febrero negro.
14. Documentos de Cotapata Santa Bárbara (estudios y proyectos que datan desde 1965).
15. Documentos perdidos en las instancias legislativas.
16. Uso indebido de documentos por influencias de poder.
17. Documentos con falsedad ideológica.
18. Informes de consultorías, sin ejecutar.
19. Fotocopias simples sin autenticar.

A pesar de conocerse los numerosos casos de irrespeto y el uso ilícito del documento publico, continua el robo, falsificaciones, copias y pifias. Algunos de ellos de resonancia, no se encuentran elementos para arribar a su esclarecimiento de muchos de ellos.

El documento que es un instrumento valioso de prueba, auxilio de varias disciplinas humanas están siendo objeto de mal uso en la administración del estado, frente a ello estado tiene la misión de proteger la memoria histórica como manda la Constitución Política del Estado. ¿Los documentos llegan al archivo?

En general, en las entidades del estado no existe un control estricto sobre los documentos que se transfieren al archivo central, solo se remiten documentos de menor importancia, otros se quedan bajo la administración directa de los servidores públicos o gestores temporales políticos, para uso inmediato.

De estos documentos no llega al archivo una copia autenticada, de ahí proviene el mal uso de los documentos públicos, sobre todo aquellos documentos con contenido informativos contable o referidos a costes económicos de millonarias sumas de dinero invertidos en proyectos invisibles utilizados y no ejecutados, con el so pretexto de contar con documentos a la mano.

Los documentos remitidos al archivo central son la correspondencia, informes, invitaciones, memorias institucionales, manuales, reglamentos, impidiendo que el archivero se informe de otros documentos que se generaron y que son sujetos a uso indebido, el archivero no sistematiza ni ejerce control de esa documentación.

El rol del archivero frente al poder del Estado

En el siglo XVIII entre los llamados "enciclopedistas", Charles de Montesquieu en su obra "El espíritu de la leyes" plantea magistralmente

la división de los poderes, para garantizar la libertad publica y evitar la concentración de excesivo poder en una o pocas manos y dice considerando que el que ejerce el poder tiende a hacer usos y abuso de el, en consecuencia lo que mas se a asimilado en la administración de los distintos gobiernos de Bolivia, es el abuso del poder y el uso del documento con fines no públicos, solo confidenciales o especiales, de interés de partido político, personal, que han devaluado el valor del documento publico en su mas alto concepto.

Hoy sin duda nos encontramos frente a un contexto de cambio institucional donde el archivero y el archivo deber ser el hilo conductor y **enlazar sistemas de control documental** que nace en los tres Poderes del Estado, vigilando el ciclo vital, que se constituirá en un vehículo fundamental e ineludible para la visualizar el ejercicio de la sociedad y el estado boliviano.

El futuro de la archivología y las ciencias de la información se encuentra en un momento que debe tomar decisiones profundas de cambio histórico a través de las organizaciones establecidas, como la Asociación de Trabajadores de la Información, Colegio de Bibliotecólogos, Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UMSA.

En este contexto la responsabilidad del profesional archivero frente al poder del estado se transformará en una pieza vital en beneficio de la sociedad boliviana.

En éste marco espero que los colegas presentes, entiendan el desafío que les estoy planteando para potenciar el crecimiento de nuestra disciplina en los ámbitos apropiados para el desarrollo y reconocimiento en su amplia expresión.

La falta de directrices conjuntas, como leyes nacionales y normas relativas **al uso del documento y a la modernización administrativa, acceso a la información documental y electrónica**, configuran una realidad con nuevas exigencias de incremento de la eficacia y racionalización de la **administración publica, cuya herramienta de trabajo fundamental son los documentos y procedimientos, la normalización y la racionalización de los mismos**, para lo que hace falta nuevos especialistas. Me parece pertinente recordar que debemos impulsar y apoyar a la elaboración y aprobación de la Ley de archivos, en la que se podrá contemplar el uso del documento público y no se permita el ultraje al mismo.

Integración interna a través de jornadas de reflexión y capacitación de todos los que trabajamos en archivos, bibliotecas, centros de documentación, museos, orientando, difundiendo y preservando el patrimonio documental.

Apoyar a la continuidad de programas de actualización profesional acorde a los cambios acelerados en el mundo.

En la actualidad la información se considera el recurso que proporciona ventajas en la administración pública y los archivos están adquiriendo un papel relevante en el mundo y en el seno de las **organizaciones bolivianas**.

La valoración de los documentos y **los archivos por parte de la administración pública y sus servidores o gestores** debe ser una realidad con el trabajo conjunto de los trabajadores de la información.

Poner procedimientos documentales de control de los recursos informativos , que permitan poner en marcha la gestión de documentos en forma transparente, preservando su integridad de originalidad y autenticidad, así como su valoración, su pasado, presente y futuro.

Conclusiones.

Es necesario incrementar la eficacia en el control de los documentos públicos, cuya herramienta fundamental es el documento público sistematizado, que da la identidad e imagen de la administración pública o privada de un Estado.

Que los trabajadores de la información en especial los archiveros tomemos conciencia de nuestro rol con la sociedad y el estado boliviano, precautelando, conservando, sistematizando, difundiendo, defendiendo, el uso del documento público y haciendo cumplir el artículo 191 de la Constitución Política del Estado.

Oruro, septiembre 2006

Orientación de fuentes informativas

ABATI GARCÍA MANSO, Ernesto
Procedimientos y organización del
Ministerio de Administraciones Públicas
España, 2002.

BORRAS GÓMEZ, Joaquín.
Archivo administrativo. Madrid, 1999.

ÁLVAREZ GARCÍA, Javier.
Normalización de impresos en los
ministerios. Barcelona, 2000.

CALDERÓN PAVÓN Elena.
Manual de administración de justicia.
Buenos Aires. 1998.

COORDINADORA DE LA MUJER.
Derechos humanos ,democracia, y
desarrollo. Los poderes del estado.
Fundación Europa. 2005.

DIEZ CARRERA, Carmen.
Análisis documental.
Madrid. 2000.

EL DIARIO, LA PRENSA, LA RAZÓN
La Paz, 1993, 2006

GARCÍA EJARQUE, Luis.
Diccionario del archivero bibliotecario.
Ediciones TREA S..L..España, 2000.