



Recibido: 13.08.2018 | Aceptado: 29.09.2018

**Palabras clave:** Documentación de la administración pública, evidencia y registro documental, y transparencia.

# El acto de documentar en la administración pública

**JUAN ESCOBEDO ROMERO**

*juan.escobedo@uaslp.mx*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, UASLP

Este texto trata sobre la necesidad humana y social de crear documentos, de registrar, asunto que debe hacerse adecuadamente y acorde al lugar, momento y, en general, el contexto en que es creado, para la actualidad o la posteridad. Documentar no se circunscribe a un ámbito específico, es una acción que se efectúa en toda la actividad social, se hace de forma consciente e inconsciente, constante y periódica y, en algunos casos, obligatoria.

En cualquiera de esas condiciones o circunstancias, tener o crear documentos es, en parte, el resultado de nuestras actividades, ya que precisamos de documentos casi todo el tiempo; por ejemplo, éstos nos ayudan a saber cuánto gastamos cuando compramos un electrodoméstico, cuándo se vence el seguro vehicular, cuántos días tenemos para pagar los servicios, cuándo hicimos un trámite ante una institución pública como el Instituto de Seguridad

y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); para efectos de comprobación de dónde vivimos, cuándo nacimos y quiénes somos.

Todo eso, por lo general, está plasmado en documentos que tienen un soporte físico en diversas variedades de papel o plástico, y en tiempos recientes —de unos 20 años al presente—, se han generado en formato digital, hoy muy popular y utilizado casi igual que el documento físico. La conclusión general sobre los documentos y el acto de documentar es sencilla pero contundente: crearlos y registrarlos sirve principalmente para tomar decisiones y explicarlas, para que éstas sean razonadas y, a su vez, comprendidas y entendidas.

Ahora, ¿qué se documenta, qué se registra pero, sobre todo, cómo debe crearse un documento? Para responder lo anterior, me centraré en el ámbito público que circunscribe todas las instituciones municipales, estatales y federales, así como los organismos descentralizados y autónomos. En este caso explico de forma específica el acto de documentar en la administración pública; dicho de otra forma, me ocupo de los documentos públicos, y lo hago así porque documentar lo público es una acción totalmente obligada: en primer lugar para cumplir con los principios más básicos de la administración que se efectúa en las instituciones públicas, y en segundo lugar porque es un mandato legal respaldado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Debo decir que la acción de documentar se efectúa en dos grandes ámbitos: el primero es el privado, que contempla a las personas, familias e intereses

privados en general, incluso a los organismos no gubernamentales o de acción social; el segundo ámbito es el público, que contempla la creación de documentos y registros en las instituciones públicas municipales, estatales y federales, incluyendo los organismos autónomos, partidos políticos, sindicatos y otros organismos que reciben dinero o recursos de origen público.

En cuanto a la definición del concepto de documentación, el *Diccionario de la lengua española* (2014) establece que es un conjunto de documentos, generalmente de carácter oficial, que sirven para documentar o acreditar algo; otra acepción indica que es la disciplina encargada de la recopilación, organización y gestión de documentos. Según el *Diccionario enciclopédico de las ciencias de la documentación* (2004), documentar es la acción dirigida a brindar testimonio, prueba o evidencia; en este sentido, existen diversos tipos de documentos que se clasifican por su naturaleza, objetivo o función: audiovisual, gráfico, administrativo, primario, secundario, de apoyo, científico o histórico. El que nos ocupa es el documento oficial.

### El documento oficial

Refiriéndonos al concepto genérico, la documentación oficial, según el diccionario especializado citado líneas arriba, es el conjunto de información producida día a día por el gobierno para cumplir los fines que tiene encomendados. Hay que señalar que las instituciones públicas cumplen funciones y objetivos, ya que para eso fueron creadas y se mantienen vigentes, derivado de ello deben producir documentos y dejar registros de sus actividades. Éstos alimentan el llamado Fondo Docu-

mental de la institución, que a su vez aglutinará de forma organizada aquellos que serán evidencia, testimonio y prueba de que las instituciones cumplen con su objetivo y función.

Vale aclarar que aludiendo a la importancia, necesidad, función y objetivo del acto de documentar, cuando se hace por personas o por instituciones, permite la operatividad, funcionalidad y efectividad, características fundamentales en toda actividad social, por lo tanto, el documento y el acto de documentar son elementos más de un sistema, en este caso del sistema institucional de un país. Por lo anterior, cabe la afirmación de que la carencia o ausencia de documentos, incluso la calidad con la que se hacen, invariablemente causa fallos, conduce a errores y a la toma de malas decisiones, por ello debe hacerse lo mejor posible.

Desde del ámbito público, y en atención a las disposiciones constitucionales establecidas en el artículo 6º, que entre otras cosas señala que las autoridades públicas están obligadas a documentar todo acto o decisión que derive de sus funciones, atribuciones, acuerdos, obligaciones, esto simple-



## La documentación en el ámbito público contempla documentos y registros de instituciones que perciben recursos públicos



mente para que exista información que debe y puede ser consultada por las mismas autoridades, académicos, estudiantes, profesionistas, periodistas y, de forma general, por los ciudadanos. En el mismo sentido legal, está la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su artículo 18 establece que “Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones”.

Cabe añadir que esa ley, en el artículo 206 sección IX, establece como sanción toda acción que lleve o tenga como resultado no documentar sea con dolo o negligencia las facultades, competencias, funciones, actos de autoridad, o lo que es lo mismo: no crear documentos y dejar registros como evidencia testimonial, administrativa, fiscal, contable o financiera de las decisiones o actos de autoridad que se realicen en la administración pública. De acuerdo con lo anterior, la documentación oficial es emitida por las instituciones del gobierno a través de sus distintas oficinas, y son creados para cumplir y atender las funciones de forma general y las que tiene cada puesto.

En ese sentido, en el universo de documentos existe una amplia variedad, circunscrita a la función, objetivo y finalidad de cada área; asimismo, es imprescindible determinar quién debe crear documentos y en qué momento. No está de más decir que la utilidad primera del documento se identifica en posibilitar la emisión y redacción de informes, dar noticias o comunicar acciones, además permite la creación de estadísticas e indicadores y como se ha dicho, sirven para la toma de decisiones.



### La formación profesional

En el país, la formación especializada de profesionales de la gestión documental y archivística se concentra en dos instituciones de educación pública; una de ellas es la Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivonomía, la otra es la Universidad Autónoma de San Luis Potosí; mientras que en la Universidad Nacional Autónoma de México y en su Escuela Nacional de Estudios Superiores del Campus Morelia, en las universidades autónomas del Estado de México, de Nuevo León, de Chiapas y de Chihuahua, la formación se ofrece como parte de un perfil más amplio que contempla a todas las ciencias de la información.

Para el caso de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y su Facultad de Ciencias de la Información destaca su tradición en la formación de profesionales del área, la cual cuenta con un respaldo de más de 38 años. En ese sentido, la formación especializada en la UASLP inició en 2006, persiguen el objetivo de contribuir a la profesionalización de este ámbito en el país, el cual ha sido y sigue siendo realizado por profesionales de otras áreas que tienen buenas prácticas, pero que no se apegan a los principios teóricos y técnicos de esta ciencia. La Facultad, desde la apertura de la carrera, acepta a los aspirantes de distinto perfil basándose en el principio fundamental que establece que todas las ciencias generan documentos y que éstos son necesarios para el avance del conocimiento.

El campo laboral para estos profesionales es amplio, las instituciones públicas del país de cualquier ámbito, sea municipal, estatal o federal, requieren por ley gestionar sus documentos y

crear sus archivos, ante esto se necesita que existan más especialistas que contribuyan a fortalecer la profesión y con ello se impulse el proceso de profesionalización de esta área en el campo laboral.

### Comentarios finales

Crear documentos es importante para la sociedad, pues crean en todo momento y tienen una utilidad indiscutible, por eso existen diversos tipos y soportes documentales, entre ellos los documentos oficiales.

El documento es prueba, es testimonio, contiene datos, fechas, nombres, decisiones, lugares, procedimientos, todo es utilitario y fundamental para el avance y solución de los problemas y necesidades del país. Dado su valor es importante señalar que son las instituciones públicas de los tres niveles de gobierno las que deben producir y gestionar los documentos oficiales en México, o de ejercer el acto de documentar; también están obligadas a ponerlos a disposición por diversos medios impresos y digitales, ambas acciones están sustentadas —como hemos visto— por un conjunto de leyes y reglamentación.

El país necesita que la gestión documental y archivística se profesionalice para que los documentos oficiales sean aprovechados por el gobierno y por la sociedad, por eso se requiere que los aspirantes a estudiar una profesión puedan darse una oportunidad para explorar este campo de estudio y construir un perfil profesional que potencialmente les puede otorgar una oportunidad de trabajo en un campo laboral que es por naturaleza muy amplio.



**JUAN ESCOBEDO ROMERO**

Es maestro en Historia por el Colegio de San Luis, A. C. y doctor por la Universidad de Alcalá. Profesor de tiempo completo en la Facultad de Ciencias de la Información de la UASLP. Actualmente estudia Políticas Públicas de Transparencia y Archivos públicos.



Es importante decir que la Universidad Autónoma de San Luis Potosí es de las pocas universidades en las que se forman profesionales especializados en la gestión documental y archivística; ellos tienen las competencias y capacidades adecuadas para aplicar los principios teóricos y prácticos para la creación, gestión, organización y aprovechamiento de los documentos, específicamente los públicos —como se muestra en este texto— y también de aquellos de origen privado. La Facultad de Ciencias de la Información imparte la Licenciatura en Gestión Documental y Archivística y recibe a los aspirantes de distinto perfil, interesados en el universo de los documentos y la información.

### Referencias bibliográficas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (2010). México: Anaya Editores.
- Real Academia de la Lengua Española (2014). *Diccionario de la Lengua Española* (23 ed.). Madrid: Espasa Libros.
- López Yepes, J. (2004). *Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación*. (1ª. ed.). Madrid: Editorial Síntesis.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2015). México. Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.