



Año 11, Enero-Junio 2024
Fecha de recepción: 18 de noviembre 2023
Fecha de aceptación: 26 de julio 2023

DOI: 10.5377/hyces.v1i23.18541

Preservación del valor patrimonial: Un archivo histórico para la Contraloría General de la República

Preservation of Heritage Value: A Historical Archive for the Office of the Comptroller General of the Republic

Samara Isabel Zelaya Martínez 

samara.zelaya22183051@estu.unan.edu.ni
<https://orcid.org/0009-0001-0719-6048>
Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua
Managua (UNAN-Managua)

Resumen

Este estudio analiza la importancia de crear un Archivo Histórico en la Contraloría General de la República de Nicaragua. Destaca su valor histórico, educativo y su contribución al desarrollo humano a largo plazo. También examina el marco legal y los estándares internacionales relacionados con archivos históricos. Proporciona pasos clave para establecer el archivo y enfatiza su relevancia en la preservación de la memoria institucional, la rendición de cuentas, el apoyo a la investigación y la educación, así como la promoción de la transparencia.

Palabras clave: *Gestión de la información, archivística, acervo documental, patrimonio histórico.*

Abstaract

This study analyzes the importance of creating a Historical Archive in the Office of the Comptroller General of the Republic of Nicaragua. It highlights its historical and educational value, as well as its contribution to long-term human development. It also examines the legal framework and international standards related to historical archives. The study provides key steps for establishing the archive and emphasizes its relevance in preserving institutional memory, ensuring accountability, supporting research and education, and promoting transparency.

Keywords: *Information management, archival science, documentary heritage, historical heritage.*

Introducción

El presente trabajo busca reflexionar sobre la importancia que tiene para las instituciones públicas contar con un archivo histórico que garantice el resguardo de documentos de gran valía y que tienen el potencial de llegar a formar parte del acervo cultural y patrimonial de la nación.

En este contexto, cuando nos referimos a un “archivo histórico”, estamos hablando de un repositorio organizado de documentos que han sido preservados a lo largo del tiempo debido a su valor histórico, administrativo o jurídico. Estos archivos sirven como una ventana al pasado, proporcionando un registro inestimable de los eventos, decisiones y acciones que han dado forma a la sociedad y las instituciones.

En este ensayo se analiza el valor histórico y educativo que representa el Archivo Central de la Contraloría General de la República, ya que su estudio y comprensión es fundamental para construir una sociedad informada y consciente de su pasado, y que la Gestión de la Información, a través de disciplinas especializadas como la archivística, contribuye al desarrollo humano a largo plazo.

Este trabajo se elabora sobre la base de un informe de caracterización del Archivo Central de la Contraloría General de la República, presentado como trabajo de fin de curso del Componente Integrador número tres del segundo año de la carrera de Gestión de la Información de la UNAN-Managua.

Se utilizó una metodología descriptiva para facilitar la recopilación de información a través de la observación directa, que permitió analizar el proceso de almacenamiento de los documentos, infraestructura y sistema de seguridad implementada. La entrevista, como instrumento semiestructurado, aplicada a los principales responsables de la institución, permitió recopilar información sobre la historia, funcionamiento, organización de la colección documental, políticas internas, usuarios, tipo de unidad (archivo especializado), etc.

La recopilación de información bibliográfica se realizó con recursos electrónicos como e-libro, EBSCO, así como la consulta de fuentes bibliográficas en formato físico disponibles en la biblioteca central Salomón de la Selva de la UNAN-Managua.

En un primer momento se abordará el concepto de archivo histórico y sus implicaciones; posteriormente se hará una reflexión sobre el valor histórico de los documentos de la Contraloría General de la República; en un tercer momento se hará una descripción de los aspectos más relevantes que tienen que ver con el marco legal para la constitución de un archivo documental y por último se hará una propuesta con los pasos a seguir para establecer un archivo histórico en esta institución.

Importancia de un archivo histórico

Una persona con identidad es aquella que tiene acceso a la información de su entorno, permitiéndose a sí mismo evolucionar desde el interior. Pirela Morillo (2016) indica que un archivo está muy relacionado con la garantía de la evolución jurídica y administrativa de un entorno social, ya que posibilita mantener la continuidad institucional, pues todo documento, desde que se produce en la oficina y pase por el archivo convencional, tendrá que ser depositado luego de un tiempo en el archivo histórico para su preservación.

Es responsabilidad del gestor de la información cualificado contribuir con la identidad jurídica, social, económica, tecnológico e histórica de Nicaragua. Según Marín (2012) “la evolución de la archivística ha ido perfilando una ciencia compleja e interdisciplinaria estrechamente relacionada con la información, la gestión, el patrimonio y las tecnologías” (p. 300).

En este sentido, es importante no esquematizar el valor de la archivística como la recopilación de documentos, sino de su contribución histórica y el rol protagónico que tiene en este contexto, donde las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) se han convertido en un medio más para preservar nuestro valor histórico.

Es importante destacar el rol del gestor de la información en todo este proceso porque se convierte en un eslabón fundamental para la preservación del caudal de información que manejan las instituciones, misma que es puesta a disposición del usuario en el momento que sea requerida. Alí Sánchez et al, (2007) afirman que:

Un documento aislado nunca permitiría conocer determinada historia, pero el conjunto de ellos, como los tiene un Archivo, es el que posibilita reconstruir los procesos históricos. No solo conservan la memoria histórica de los pueblos, sino que constituyen importantes difusores de los hechos. (p. 3)

Cabe destacar que la actividad del archivo ha venido evolucionando a lo largo de los años y hoy en día se utilizan diferentes recursos para su preservación. Uno de ellos tiene que ver con el proceso de digitalización de los documentos, que, gracias a herramientas como las bases de datos y el internet, pueden guardarse los metadatos en servidores destinados exclusivamente para ese propósito, con el objetivo de facilitar el acceso a la información al usuario en el momento que sea requerida.

Valor histórico de los documentos de la CGR

Los documentos de la Contraloría General de la República de Nicaragua tienen un valor histórico significativo, el cual se puede maximizar a través de la organización de su archivo central y la gestión de documentos. Mediante los mecanismos para la recopilación de información como la entrevista, se pueden exponer en este trabajo algunos elementos claves que demuestran dicho valor:

1. Documentos sobre auditorías y probidad: El archivo central de la Contraloría alberga documentos relacionados con auditorías realizadas a instituciones estatales de Nicaragua y declaraciones de probidad de los servidores públicos. Estos documentos son esenciales para comprender la rendición de cuentas y la fiscalización en el país.
2. Documentos de diversas unidades organizativas: Además de auditorías y probidad, se resguardan documentos de diversas unidades organizativas, como recursos humanos, contabilidad y adquisiciones. Esto ofrece una visión integral de las operaciones y políticas institucionales a lo largo del tiempo.
3. Procedimientos de transferencia y custodia: La Contraloría sigue procedimientos claros y rigurosos para la transferencia de documentos a su archivo central. La custodia de estos documentos está vinculada a la necesidad de acceso y prescripción, como se establece en la Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de Nicaragua del año 2009 y la Ley No. 438, Ley de Probidad de los Servidores Públicos del año 2002, lo que garantiza la preservación de documentos relevantes.
4. Repositorio digital público: La existencia de un repositorio digital público, accesible en línea, es un recurso invaluable. Ofrece acceso transparente a documentos relacionados con auditorías, informes de gestión, resoluciones y más. Facilita la búsqueda y recuperación de información relevante, mejorando la transparencia y la accesibilidad de datos importantes.

5. Diversos fondos documentales: El repositorio digital incluye varios fondos documentales, cada uno enfocado en áreas específicas de interés institucional. Esto permite a investigadores, ciudadanos y funcionarios acceder a información detallada en una amplia gama de temas.

6. Gestión y procedimientos documentales estructurados: La Contraloría demuestra una gestión estructurada y rigurosa de documentos. Los procesos de recepción, revisión, validación y clasificación son esenciales para garantizar la integridad de la información y facilitar su posterior recuperación.

En conjunto, la organización y gestión de documentos de la Contraloría General de la República de Nicaragua demuestra un compromiso sólido con la preservación y accesibilidad de su patrimonio documental. Estos documentos ofrecen un valor histórico invaluable al proporcionar una visión detallada de la rendición de cuentas, el control y la gestión de la administración pública en el país. Además, este valor histórico es de gran importancia para estudiantes de diversas disciplinas, incluyendo Historia, Ciencias Sociales, Derecho y Gestión de la Información.

Un ejemplo claro de cómo los estudiantes se beneficiarían del archivo histórico de la Contraloría es tener acceso a los documentos del caso de la famosa “Huaca” durante el año 2001, donde las auditorías de esta institución desvelaron el saqueo que el gobierno neoliberal de Arnoldo Alemán hizo al erario público nicaragüense.

En este sentido, los documentos relacionados con las investigaciones realizadas por la Contraloría General en ese período son una fuente invaluable para comprender cómo se llevaron a cabo las auditorías y las irregularidades financieras detectadas. Estos informes proporcionan detalles sobre cómo se identificaron los problemas, quiénes estaban involucrados y las recomendaciones para abordar las deficiencias en los controles financieros y la gestión de fondos públicos.

La creación de un archivo histórico en la Contraloría General de la República que incluye documentos relacionados con la “Huaca del 2001” permitiría a estudiantes e investigadores de diversas disciplinas acceder a esta documentación crucial. Esto fomentaría la investigación interdisciplinaria donde convergen diversas áreas del conocimiento como historia, derecho y gestión de la información.

Dicho esto, se puede afirmar que la Contraloría General de la República de Nicaragua posee un valioso patrimonio documental que no solo preserva la historia institucional, sino que también enriquece la educación, la investigación y el conocimiento interdisciplinario. La creación de un archivo histórico contribuye al acceso, la transparencia y la preservación de la memoria de la nación.

Marco legal y estándares internacionales

La creación de un archivo histórico en la Contraloría General de la República de Nicaragua se basa en una serie de marcos legales y regulaciones, que incluyen el Decreto Ejecutivo No. 71-2001, el Decreto Ejecutivo No. 73-2001, la Ley No. 681 y la Ley No. 621. Todo esto está en línea con estándares internacionales como el informe técnico ISO/TR 15489-1 sobre Gestión de Documentos. A continuación, se detallan aspectos importantes de estos marcos legales y estándares internacionales en relación con la creación de un archivo histórico en la Contraloría General de la República de Nicaragua.

El Decreto Ejecutivo N°. 71-2001, conocido como el «Creador del Archivo General de la Nación,» establece las bases para la creación del Archivo General de la Nación en Nicaragua. Si bien este decreto no se centra directamente en archivos históricos, sienta las bases para una infraestructura de gestión de documentos a nivel nacional y promueve la preservación y el acceso a documentos importantes.

El Decreto Ejecutivo N°. 73-2001, titulado “Creación de los Archivos Administrativos Centrales”, establece la creación de archivos administrativos centrales en diversas entidades gubernamentales, incluyendo la Contraloría General de la República. Aunque no se enfoca en archivos históricos, este decreto proporciona pautas para la organización y gestión de documentos, lo que es esencial para la transición de documentos a archivos históricos.

La Ley No. 681, conocida como «Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de Nicaragua», establece la estructura y las funciones de la Contraloría. Aunque esta ley se centra principalmente en las funciones de control y fiscalización, es fundamental para comprender el marco legal de la institución, que incluye la gestión de sus documentos, incluyendo los históricos.

La Ley No. 621, denominada “Ley de Acceso a la Información Pública”, establece los principios y procedimientos para el acceso público a la información en Nicaragua. Esto es relevante para la creación de un archivo histórico, ya que garantiza que los documentos históricos estén disponibles para la investigación y el acceso público.

Directrices de ISAD-G e ISO/TR 15489-1. La creación de un archivo histórico en la Contraloría General de la República de Nicaragua es esencial para preservar y brindar acceso al valioso patrimonio documental de la institución, por eso es importante reflexionar sobre las directrices claves, siguiendo las normas internacionales, específicamente la Norma Internacional General de Descripción de Archivos (ISAD-G), para la creación y gestión de este archivo. La ISAD-G proporciona un marco sólido para la gestión de documentos históricos.

Estas directrices clave de la ISAD-G incluyen:

1. Valoración adecuada de documentos históricos antes de la transferencia al archivo.
2. Documentación clara de procedimientos para la transferencia, incluyendo criterios de valoración y proceso de selección de documentos.
3. Creación de un inventario detallado de los documentos a transferir para facilitar su organización y recuperación.
4. Enfoque en la manipulación segura de documentos para prevenir daños durante la transferencia.
5. Establecimiento de políticas de acceso restringido para documentos sensibles.
6. Énfasis en la preservación continua, incluyendo control de temperatura y humedad, tratamiento de conservación y copias de seguridad.
7. Establecimiento de políticas de acceso para promover la difusión de documentos históricos y fomentar la investigación y el interés público.
8. Realización de un seguimiento constante de los documentos transferidos, evaluando su uso y estado de conservación.

Siguiendo estas directrices, la Contraloría General de la República de Nicaragua puede garantizar la integridad y el acceso adecuado a su patrimonio documental a lo largo del tiempo. La creación del archivo histórico es esencial para preservar la memoria institucional y proporcionar un recurso valioso para investigadores, ciudadanos y la comunidad en general.

Por último, el informe técnico ISO/TR 15489-1, titulado “Información y documentación, Gestión de Documentos”, establece estándares internacionales para la gestión de documentos, incluyendo los históricos. Proporciona directrices sobre la creación, organización, acceso y preservación de documentos a lo largo del tiempo, que, en atención al mismo, se observa su cumplimiento y adaptación.

Pasos para la creación del Archivo Histórico en la CGR

De acuerdo al Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza y Desarrollo Humano 2022-2026, el rescate, protección, preservación, promoción y divulgación del patrimonio histórico y documental del pueblo es primordial. Para su conservación, salvaguarda y promoción, se deben promover investigaciones científicas y publicaciones sobre patrimonios culturales.

Es importante destacar que los archivos son fuente de información cultural y educativa que se enfoca en la tipología de usuarios como investigadores, catedráticos, estudiantes universitarios de pregrado y posgrado, historiadores, profesionales, literatos, novelistas, entre otros. Es necesario analizar las motivaciones de estos usuarios para visitar un archivo histórico. Según Cagigal (2022):

(...) surgen de inquietudes particulares, desarrollos personales paralelos al desempeño profesional, curiosidad y/o afición por determinados temas históricos, como actividades para la documentación de proyectos culturales propios –redacción de novelas o ensayos históricos, podcasts, u otros–, o simplemente fruto de vocaciones tardías –o frustradas– en el ámbito de la investigación histórica. (p. 456)

La instauración de un Archivo Histórico en la Contraloría General de la República de Nicaragua representaría un avance significativo en cuanto al resguardo y la disponibilidad de casos que ameritan un estudio más profundo.

Es importante promover la cultura de la gestión de documentos, esto implica concientizar sobre la importancia de la preservación del patrimonio y el cumplimiento de las políticas y estándares internacionales.

Para lograr la creación de un Archivo Histórico en la Contraloría General de la República de Nicaragua, se requiere un enfoque planificado y coordinado. Aquí hay algunos pasos y consideraciones clave:

1. Identificación de recursos: Aprovechar y optimizar los recursos necesarios para establecer y mantener el archivo, como espacio físico, personal especializado, equipos y sistemas de archivo.
2. Legislación y regulaciones: Asegurarse de que las iniciativas cumplan con la legislación y regulaciones pertinentes, como las que rigen la gestión de documentos y la preservación del patrimonio histórico.

3. Planificación estratégica: La Oficina de Acceso a la Información Pública en conjunto con el Archivo Central de la Contraloría General de la República de Nicaragua deben elaborar un plan estratégico que defina los objetivos del archivo, los tipos de documentos a preservar, los usuarios a los que servirá y las metas a largo plazo.

4. Adquisición de documentos: Se deben identificar los documentos históricos relevantes que se van a transferir al archivo. Esto puede incluir documentos de archivo primario y secundario.

5. Infraestructura y equipamiento: Se debe preparar el espacio físico y adquirir el equipamiento necesario para la organización y preservación de documentos, incluyendo sistemas de almacenamiento, equipos de escaneo y software de gestión documental.

6. Personal especializado: Se debe designar personal con experiencia en archivística y gestión de documentos. Este equipo será responsable de la organización, clasificación y preservación de los documentos.

7. Digitalización: Debe considerarse la digitalización de documentos para facilitar el acceso y la preservación a largo plazo. Para esto se debe asegurar el seguimiento de los estándares y mejores prácticas de digitalización a nivel internacional.

8. Implementación de políticas especiales: Se deben establecer políticas y procedimientos para la gestión de documentos, préstamos, acceso público y preservación a largo plazo. Para ello se debe asegurar de que todos los usuarios y el personal estén capacitados en estas políticas.

9. Colaboración con el Archivo General de la Nación: Se debe trabajar en estrecha colaboración con el Archivo General de la Nación para garantizar que se sigan los estándares archivísticos y que se cumplan los requisitos legales.

10. Promoción y divulgación: Se debe promover el archivo y sus recursos a través de actividades educativas, culturales y de divulgación. Fomente la participación de la comunidad y el interés en la historia de la Contraloría.

11. Evaluación continua: Se deben realizar evaluaciones regulares para garantizar que el archivo cumple con sus objetivos y se ajusta a las necesidades cambiantes de los usuarios y de la institución.

La gestión y preservación de archivos, como el Archivo Central de la Contraloría General de la República de Nicaragua, desempeña un papel crucial en la construcción y preservación de la identidad de una sociedad.

Los archivos no son simplemente un conjunto de documentos acumulados, sino que representan la evolución jurídica y administrativa de una sociedad a lo largo del tiempo. La distinción entre archivos históricos y administrativos es convencional, pero su importancia radica en que estos documentos son el soporte físico de una gestión que ha dado forma a la historia, la política, la economía y otros aspectos de una nación.

La comprensión y estudio de estos archivos son esenciales para construir una sociedad informada y consciente de su pasado. La gestión de la información en archivos contribuye al desarrollo humano a largo plazo, al preservar la memoria colectiva de una nación. La archivística no se limita a la recopilación de documentos, sino que se convierte en una ciencia compleja e interdisciplinaria estrechamente relacionada con la información, la gestión, el patrimonio y la tecnología.

En un mundo donde las TIC desempeñan un papel cada vez más importante, la archivística se convierte en un medio vital para preservar y gestionar el valor histórico. La responsabilidad de contribuir a la identidad jurídica, social, económica y tecnológica de Nicaragua recae en la preservación y difusión adecuada de estos archivos. Al hacerlo, la sociedad no solo se enriquece con la comprensión de su pasado, sino que también se prepara para un futuro informado y consciente de su evolución histórica.

Conclusiones

Para finalizar, es necesario hacer énfasis que la creación de un archivo histórico en la Contraloría General de la República de Nicaragua es esencial y conlleva una serie de beneficios significativos como la preservación de la memoria institucional y un registro detallado de las rendiciones de cuenta de las instituciones del Estado. En este sentido los documentos históricos sirven como evidencia de las actividades y el desempeño de la institución a lo largo del tiempo, lo que es fundamental para la fiscalización y la toma de decisiones informadas.

Un Archivo Histórico es relevante porque apoya la investigación y la educación convirtiéndose en una fuente valiosa de información para investigadores, historiadores, académicos y estudiantes interesados en el funcionamiento y la evolución de la Contraloría General de la República, porque aporta al fortalecimiento de la identidad y la cultura institucional.

Un archivo histórico bien gestionado promueve la transparencia y el acceso público a la información. Los ciudadanos pueden acceder a documentos históricos relevantes, lo que refuerza la confianza en la institución y permite a la sociedad participar en la revisión y evaluación de su historia. Así mismo, la información contenida en documentos históricos puede ser valiosa para respaldar decisiones y políticas actuales. Las lecciones aprendidas del pasado pueden ser aplicadas en la planificación y la toma de decisiones actuales.

La preservación de documentos es esencial para mantener un patrimonio documental sólido y aseguraría que la Contraloría cumpla con estándares internacionales y regulaciones nacionales relacionadas con la gestión de documentos y la preservación del patrimonio histórico.

En resumen, un archivo histórico en la Contraloría General de la República de Nicaragua es esencial porque fortalece la institución, promueve la transparencia, apoya la educación y la investigación, y garantiza que la historia y la memoria de la organización se preserven de manera adecuada. Estos beneficios son fundamentales tanto para la propia Contraloría como para la sociedad en general.

Listado de referencias

Alí Sánchez, J., Fernández Peña, C., González Sánchez, A. L., Rodríguez Ochoa, Y., y Zayas Pérez, M. R. (2007). Algunas reflexiones sobre la importancia del Archivo y el Archivero como eslabón para el conocimiento. *Ciencias Holguín*, XIII (4), 1-7.

Cagigal Montalbán E. (2022). El valor de los Archivos Históricos: más allá de lo histórico. Una visión desde la ciudadanía. *Revista General de Información y Documentación*, 32(2), 454-465. <https://doi.org/10.5209/rgid.83579>

Decreto Ejecutivo N°. 81-2007 [con fuerza de ley] por medio del cual se crea el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (2007, 17 de agosto). *La Gaceta*, D.O. No. 6 del 09 de enero de 2008.

Decreto Ejecutivo N°. 71-2001, [con fuerza de ley] por el cual se crea el Archivo General de la Nación (2001, 27 de julio). *La Gaceta*, D.O. No. 184 del 28 de septiembre del 2001. <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/3133c0d121ea3897062568a1005e0f89/a283af199c057d3c062570a100580e8f?OpenDocument>

Decreto Ejecutivo N°. 73-2001, [con fuerza de ley] por medio del cual se crean los Archivos Administrativos Centrales (2001, 27 de julio). *La Gaceta*, D.O. N°. 184 del 28 de septiembre de 2001.

<http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/d0c69e2c91d9955906256a400077164a/e9bd0c2a98512fef062570c1005cb793?OpenDocument>

Informe técnico ISO/TR 15489-1(2001) Información y documentación, Gestión de Documentos.

ISAD-G (2000). *Consejo Internacional de Archivos*, 2da Ed. Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

<https://www.cultura.gob.es/dam/jcr:2700ee49-7b45-40c1-9237-55e3404d3a3f/isad.pdf>

Ley No. 681, de (2009) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de Nicaragua (2009, 26 de marzo). *La Gaceta* D.O. No. 113.

[http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Gacetitas.nsf/0/ad991dfb2cf65237062577070052cfaf/\\$FILE/Ley%20No.%20681,%20Ley%20org%C3%A1nica%20de%20la%20Contralor%C3%ADa%20General%20de%20la%20Rep%C3%ABlica.pdf](http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Gacetitas.nsf/0/ad991dfb2cf65237062577070052cfaf/$FILE/Ley%20No.%20681,%20Ley%20org%C3%A1nica%20de%20la%20Contralor%C3%ADa%20General%20de%20la%20Rep%C3%ABlica.pdf)

Ley No. 621, de 2007. Ley de Acceso a la Información Pública (2007, 22 de junio). *La Gaceta*, D.O. No. 118.

[http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/675A94FF2EBFEE9106257331007476F2](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/675A94FF2EBFEE9106257331007476F2)

Marín Agudelo, S. A., (2012). Formación Archivística en América Latina: Una revisión de los perfiles y las competencias. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 35(3), 299-309.

Pirela Morillo, J. (2016). *Perfiles del profesional de la información en la sociedad del conocimiento*. Primera edición. Siglo del Hombre Editores.