

Celeste Araceli Barrios Andrade

**LENGUAJE DOCUMENTAL EN FISCALIZACION
DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS**

Asesora: M.A. Elizabeth Flores Alvarez



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Escuela de BIBLIOTECOLOGIA**

Guatemala, agosto de 1,995.

**PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central**

DC

07

T(S12)

**Este estudio fue presentado por la autora
como trabajo de tesis, requisito previo a su
graduación de Licenciada en Bibliotecología.**

Guatemala, agosto de 1995.

TABLA DE CONTENIDO

	PAGINAS
INTRODUCCION	2
I. MARCO CONCEPTUAL	4
1.1 Antecedentes	4
1.2 Justificación	6
1.3 Determinación del problema	7
1.4 Alcance y límite	7
1.4.1 Ambito geográfico	7
1.4.2 Ambito institucional	7
1.4.3 Ambito temporal	8
1.4.4 Ambito poblacional	8
II. MARCO TEORICO	8
2.1 Estructura del Lenguaje Documental	9
2.2 Principales clases de lenguajes	11
2.2.1 Sistemas de Clasificación	12
2.2.2 Encabezamientos de Materia	13
2.2.3 Thesaurus o Thesauro	14
2.2.4 Macrothesaurus o Macrothesauro	15
2.2.5 Glosarios o Léxicos	15
III. MARCO METODOLOGICO	16
3.1 Objetivos	16
3.1.1 General	16
3.1.2 Específicos	16
3.2 Instrumentos	17
3.3 Población y muestra	17
IV. MARCO OPERATIVO	18
4.1 Recolección de la información	18
4.2 Trabajo de Campo	19
4.3 Procesamiento de la información	21
V. ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	22
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	26
6.1 Conclusiones	26
6.2 Recomendaciones	27
BIBLIOGRAFIA	29
ANEXOS	
APENDICE: LENGUAJE DOCUMENTAL EN FISCALIZACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS	

la metodología utilizada en el trabajo de investigación. El marco operativo, señala el universo a trabajar, representado por las distintas instituciones objeto de estudio, que proporcionaron información para luego procesarla y llegar al análisis de resultados. Las conclusiones y recomendaciones están enfocadas a los aspectos más relevantes del tema desarrollado y para concluir se enumeran las fuentes bibliográficas que sirvieron de apoyo para la investigación y desarrollo de la presente tesis. Incluye además dos anexos y un apéndice; este último contiene el producto de la investigación "Lenguaje Documental en Fiscalización, de la Contraloría General de Cuentas", ordenado alfabéticamente.

Agradezco a todas aquellas personas que desinteresadamente apoyaron esta investigación. Especialmente manifiesto mi agradecimiento y reconocimiento a mi catedrática Licda. Yolanda Corzantes de Carrillo, a la Licda. Irma Fernández Vielman, amiga incomparable y a M.A. Sara Elizabeth Flores Alvarez, por su apoyo incondicional como amiga y asesora de este trabajo de tesis.

INTRODUCCION

Los lenguajes documentales son instrumentos que se necesitan para realizar los procesos de indización y recuperación de la información contenida en los documentos, aumentando así, la precisión en la recuperación de la misma.

La falta de lenguajes documentales para realizar parte del proceso técnico, dificulta el trabajo de los especialistas y usuarios de la información, ya que el lenguaje natural propicia la inconsistencia en la indización y la dispersión de los documentos. Para contribuir al procesamiento de la información, se desarrolló el trabajo de investigación "Lenguaje Documental en Fiscalización de la Contraloría General de Cuentas", cuyo objetivo principal es servir de instrumento para la indización temática del fondo bibliográfico del Centro de Documentación en materia de Fiscalización, CENDOF, de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, por lo que la terminología incluida es de carácter específico, aunque incluye algunos términos de otras áreas, que al final vienen a servir de apoyo al proceso de indización.

Las situaciones anteriores, motivaron elaborar este trabajo de tesis, el cual se estructuró sobre cinco marcos principales: El marco conceptual enuncia la elaboración, aprobación y puesta en marcha del proyecto de creación del CENDOF, enfatizando el área y sub-áreas de especialización de dicha unidad. El marco teórico, resalta la teoría de los lenguajes y, como éstos, después de ser lenguajes naturales, se transforman en lenguajes documentales. También consigna la estructura, características y principales clases de lenguajes. El marco metodológico, describe

AREA PRINCIPAL DE LA ESPECIALIDAD

"Sistema y proceso de la Fiscalización en el sector público".

SUB AREAS DE LA ESPECIALIDAD

- a) Administración de la Fiscalización
 - A nivel de gobierno central
 - A nivel de entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas
 - A nivel de municipalidades
- b) Estadísticas de Fiscalización
- c) Leyes y disposiciones en materia de Fiscalización
- d) Sistemas Modernos de Fiscalización.

Al momento de iniciar la adquisición de los instrumentos técnicos para el procesamiento de la información, se estableció la falta e inexistencia de un thesaurus u otro lenguaje documental que permitiera la indización de la información para su almacenamiento y posterior recuperación.

Esto dió lugar a que se iniciara la búsqueda de un Macrothasaurus, Thesaurus en Fiscalización u otro lenguaje especializado en esta área, tanto en el ámbito nacional como internacional, (Centroamérica y España).

La investigación realizada comprobó la inexistencia de dicho instrumento técnico y puso de manifiesto las dificultades para realizar parte del proceso técnico de la información.

Analizando la situación y la necesidad de

I MARCO CONCEPTUAL

1.1 Antecedentes

El Centro de Documentación Fiscal cuya sigla es CENDOF, pertenece a la Contraloría General de Cuentas de Guatemala; fue inaugurado el 9 de agosto de 1993, durante la administración del Lic. Manuel Hiram Maza Castellanos (Contralor General de Cuentas) y el Lic. Obdulio Romeo Villatoro (Sub Contralor General de Cuentas); quienes al poner en marcha el Plan de Modernización Institucional, convinieron en la necesidad inmediata de contar con un Centro de Documentación que satisficiera las necesidades de información requerida para la toma de decisiones a nivel de jefaturas, en la capacitación de personal de campo y oficina (Contralores y Administrativos) así como de todo usuario que la necesite, a través de un fondo documental altamente especializado.

Para concretar esta idea se contrató a la Licda. en Bibliotecología, Sara Elizabeth Flores Alvarez, quien fungiendo como Consultora Profesional, hizo el diagnóstico y estudio respectivo para presentar a dichas autoridades el proyecto de "Creación y puesta en marcha del Centro de Documentación Fiscal, CENDOF". Este proyecto fue inmediatamente aprobado y contó con todo el apoyo financiero y humano para su ejecución.

El estudio de las necesidades de información dió como resultado que el CENDOF definiera las siguientes áreas de especialización:

1.3 Determinación de problema

Existe en el medio institucional, la información necesaria y suficiente para crear un Lenguaje Documental en Fiscalización, que permita el procesamiento correcto de las colecciones que conforman el fondo documental del Centro Nacional de Documentación Fiscal de la Contraloría General de Cuentas.

1.4 Alcance y límite

Se pretende crear un lenguaje documental no así un Macrothesaurus o Thesauro que implica un trabajo mucho más amplio y complejo que exige un dominio amplio de la Fiscalización y áreas relacionadas, para la estructuración correcta del mismo.

1.4.1 Ambito geográfico

Esta investigación se realizará únicamente en la ciudad de Guatemala.

1.4.2 Ambito institucional

Comprende las instituciones que utilizan o generan información en Fiscalización y áreas afines, específicamente:

- Contraloría General de Cuentas
- Ministerio de Finanzas
- Ministerio de Economía
- Banco de Guatemala
- Universidad de San Carlos de Guatemala:
 - Facultad de Ciencias Economicas
 - Instituto de Investigaciones Económicas y

contar con un lenguaje especializado, se decidió utilizar el Macrothesaurus de la OCDE, relativo al desarrollo económico y social (que hasta la fecha ha sido utilizado como apoyo); sin embargo, no correspondía al área de especialidad ni sustituía a un lenguaje documental en Fiscalización.

Dadas las circunstancias, era imperativa la necesidad de contar con un Lenguaje Documental en Fiscalización, que permitiera realizar el proceso de indización de la información.

A razón de estas dificultades y en busca de una solución efectiva, surge la inquietud en la sustentante (como Jefe del CENDOF), crear un Lenguaje Documental Especializado en Fiscalización, apoyándose en los recursos a su alcance, principalmente en el conocimiento que sobre el área y sub-áreas de la especialidad, tienen las autoridades y personal de la Contraloría de Cuentas y otras instituciones afines del sector público y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.2 Justificación

No existe en el ámbito nacional ni regional un lenguaje documental, vocabulario, glosario o lista de términos en Fiscalización, para realizar la fase de indización de la información, por lo que es necesario crear este instrumento técnico que permita la normalización de los términos, el almacenamiento y recuperación de la información.

base el lenguaje natural, el hablado, tal como dice R. Couture de Troismonts: "Lenguaje natural es el lenguaje que utilizamos comunmente para comunicarnos y expresar nuestras ideas". (22:56)

Los autores mencionados al dar sus propias definiciones coinciden en decir que un lenguaje documental es el grupo de términos normalizados y utilizados en la indización de los documentos, facilitando su almacenamiento y recuperación, con propósitos de brindar al usuario un servicio de información ágil, veraz y efectivo.

Todo lo que persiguen estos lenguajes es normalizar la terminología para el proceso de la indización, almacenamiento y recuperación de los documentos, en forma manual o automatizada.

El lenguaje natural es convertido en un lenguaje documental, que por sus mismas características puede ser controlado y normalizado para el fácil almacenamiento y recuperación de la información.

2.1 ESTRUCTURA DEL LENGUAJE DOCUMENTAL

Al mencionar nuevamente a Claire Guinchat y Michael Menou, se toma en cuenta la siguiente conceptualización "Lenguaje documental es una presentación de un conjunto de conocimientos y objetivos, es sobre todo un instrumento de trabajo que debe tener en cuenta las necesidades de los usuarios, los requerimientos de la estructura y del funcionamiento del sistema documental, de los tipos de productos y

Sociales, IIES.

1.4.3 Ambito temporal

La investigación se realizó a partir del mes de agosto de 1994 en las Instituciones citadas y se concluyó en julio de 1995.

1.4.4 Ambito poblacional

Se circunscribe a Contralores, generadores y usuarios de la información en Fiscalización de la Ciudad de Guatemala.

II MARCO TEORICO

Existen muchos conceptos y definiciones acerca de lo que es un lenguaje documental y destacados autores y profesionales en Ciencias de la Información, han coincidido al dar su propia definición sobre estos lenguajes, al decir que nacen de un lenguaje natural comúnmente hablado.

Nuria Amat Noguera lo define así: " El lenguaje documental es el conjunto de términos o procedimientos sintácticos convencionales utilizados para representar el contenido de un documento con objeto de facilitar su búsqueda". (1:155)

Claire Guinchat y Michel Menou lo definen de la siguiente manera: "El lenguaje documental es un lenguaje convencional que utiliza una unidad de información para describir el contenido de los documentos con miras a su almacenamiento y a la recuperación de la información".

(12:133)

Estos lenguajes son conformados tomando como

- Encabezar el descriptor por medio de códigos numéricos y/o alfanuméricos.
- De estructura poligonal de relación jerárquica, mostrando por medio de líneas de diferente grosor, la relación asociativa entre los grupos de conceptos.
- Por grupos y sub-grupos de términos y otras muchas formas, de tal manera que sea clara su interpretación.

Un lenguaje documental busca básicamente:

- Unificar criterios traídos de un lenguaje natural y trasladados a un lenguaje documental dentro de la especialidad.
- Facilitar la indización de los contenidos temáticos.
- Facilitar el almacenamiento, la búsqueda y recuperación de la información.
- Involucrar al usuario en el universo de la terminología documental, para que él pueda a la vez sugerir y proponer criterios que enriquezcan este lenguaje y mejoren la indización.
- Ser utilizado como instrumento técnico en determinada especialidad, o bien servir como complemento de otra.
- Evitar la sinonimia de los descriptores o términos, para que el lenguaje no se extienda y sea incontrolable.

2.2 PRINCIPALES CLASES DE LENGUAJES

Existe gran variedad de lenguajes documentales, que se distinguen por su riqueza, organización, extensión y manera de utilizarlos. Históricamente las

servicios que permita realizar, del número y naturaleza de los documentos que hay que tratar, de las clasificaciones de los especialistas de la información que tendrán que utilizarlos". (12:140)

En apego al concepto de estructura "Distribución y orden de los factores" (8:s.p.) el lenguaje documental debe guardar un orden lógico, simplicidad en su distribución y así, constituirse en una herramienta apropiada en el momento de analizar e indizar el contenido documental.

Debe ordenarse sistemática y alfabéticamente en forma lineal pues esto permite que los conceptos se dispongan bajo una clasificación natural, cuya calidad de contenido depende de los conocimientos específicos que sobre el área tenga la persona o el equipo que elabore una investigación de esta naturaleza.

Los términos están representados de forma simple y compuesta, los cuales señalan conceptos.

Simples, representados por una palabra:

Infracción, fluctuación, etc.

Las siglas también son tomadas como simples:

EFS, INTOSAI, etc.

Compuestos por más de una palabra:

Informe de auditoría, auditoría del desempeño, etc.

Las formas de presentación de lenguajes documentales adoptadas, por lo general han sido:

- Resaltar el tamaño y color de la letra, que indica la importancia relativa de cada término.

más utilizado en el medio guatemalteco.

Esta última clasificación, es adaptable a las bibliotecas pequeñas y grandes, siendo en ambas, ajustable a las necesidades de cada una.

2.2.2 Encabezamientos de materia

Los encabezamientos de materia, constituyen un lenguaje normalizado que cubre todas las áreas del conocimiento, conformado de acuerdo con principios universalmente aceptados que permiten un control de vocabulario para analizar y recuperar información en sistemas manuales y automatizados. Es una herramienta de gran utilidad en el procesamiento de la información.

Los términos incluidos en esta lista son admitidos y utilizados con carácter de autoridad bibliográfica por la mayoría de las bibliotecas y centros de documentación.

Las listas de encabezamientos de materia, tal como los tesauros o listas de vocabularios controlados, en mayor o menor medida, son instrumentos básicos para el catalogador en su proceso de análisis de la información. Ellas, como bien se sabe, no enseñan al analista de información cómo seleccionar el epígrafe o término más apropiado, pero le sugieren en forma sistematizada y uniforme la estructura y denominación que debe darle a los diferentes conceptos que tratan los documentos, una vez que él ha determinado mentalmente los temas principales que debe destacar.

En el proceso del análisis de información la

unidades de información han utilizado distintos tipos de lenguajes, entre ellos: clasificaciones y encabezamientos de materia, tomando en cuenta necesidades y medios, tanto de los usuarios como de los especialistas de la información. Luego, la evolución de las técnicas y de las necesidades ha llevado a la creación de nuevos lenguajes, de tal manera que han surgido nuevos encabezamientos de materia, lista de términos, thesaurus, macrothesaurus, léxicos, glosarios y otros; todos estos lenguajes pertenecen a la misma familia y tienen características comunes y similares.

Una de estas características es la de facilitar al usuario su búsqueda, agrupando y unificando criterios en el catálogo y al documentalista su indización, almacenamiento y recuperación de la información.

2.2.1 Sistemas de clasificación

En un principio la clasificación se hacía por el color, tamaño o número de ingresos, para luego llegar a las distintas clasificaciones. Por las múltiples necesidades éstas se crearon especialmente para libros. Entre ellas las más utilizadas y conocidas son: Sistema de Clasificación de Bruselas, Clasificación Soviética, utilizado en las bibliotecas de la Ex-Unión Soviética; Sistema de Clasificación de Dos Puntos, original de la Gran Bretaña; Clasificación Bibliográfica de Bliss, originario de Norte América; Clasificación de Bacon; Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos y el Sistema Decimal de Dewey que es el

nociones completas y sus relaciones semánticas y generales de tipo jerárquico, lo cual permite el análisis temático de un documento.

Por su vocabulario altamente especializado en un área o disciplina, su uso es exclusivo en la indización de documentos de una sola disciplina o especialidad. Normalmente presenta una relación de sinónimos con reenvío a la correspondiente palabra clave. Ha sido también definido como un diccionario que muestra la equivalencia entre los términos o expresiones del lenguaje natural y los términos normalizados del lenguaje documental.

2.2.4 Macrothesaurus o Macrothesauro

Es también un lenguaje controlado que contiene una lista de términos genéricos que representan los campos semánticos más amplios, unidos por relaciones asociativas. Se caracteriza porque contiene términos que corresponden a varias disciplinas o áreas del conocimiento. Su ordenación y simbología son similares al del thesauró y se utiliza en centros de documentación especializados, en una o varias disciplinas, ya sea para indizar y recuperar información sólo con él o para apoyar a otros instrumentos homólogos de áreas afines.

2.2.5 Glosarios y léxicos

Los términos son extraídos directamente del lenguaje natural plasmado en los documentos a procesar. Estos términos se separan del contenido documental, tomando en cuenta la temática que se quiere enfocar. Son

asignación de encabezamientos de materia, es una actividad vital para la recuperación de la información.

Cuenta con listados auxiliares para subdivisiones que sirven al catalogador para ampliar el análisis, con las subdivisiones comunes, geográficas, lenguas, cronología, etc.

Su función es similar a la de un thesaurus, que permite la conversión del lenguaje natural de un documento, a un lenguaje estructurado o controlado.

El profesional encargado de procesos técnicos tiene la oportunidad de hacer un amplio estudio del documento, revisando sus índices, contenidos, introducción o partes de uno o varios capítulos a fin de que la materia asignada sea la que represente real y correctamente su contenido.

Los encabezamientos de materia hacen notar que:

- Su vocabulario es de tipo general
- Sus listados auxiliares para subdivisiones, ayudan al catalogador a ampliar el análisis, con las subdivisiones comunes geográficas, lenguas, cronología, etc.
- Reflejan el contenido de los documentos por medio de los encabezamientos de materia.
- Las relaciones genérico-específicas y de sinónimos se expresan por medio de "va", "v", "X" y "XX".

2.2.3 Thesaurus o Thesaurus

Es un lenguaje controlado que presenta una lista de descriptores o palabras claves que aparecen ordenadas alfabéticamente. Este a su vez presenta

indización, almacenamiento y recuperación de la información, para un futuro intercambio de la misma, con estas instituciones.

3.2 INSTRUMENTOS

Se diseñó una boleta para compilar los términos que formarán el lenguaje documental.

La misma se entregó a las personas que están directamente vinculadas con el uso de estos términos. La boleta que se incluye como anexo No. 1, enuncia el propósito de la misma y solicita del informador el nombre del término, uso que se le da, los sinónimos del término (si los tiene) nombre de la persona que da la información, institución donde labora, dirección y teléfono. Todos los datos consignados se consideraron necesarios para la concretización del lenguaje controlado y para identificar su procedencia.

3.3 POBLACION Y MUESTRA

Se trabajó con el universo que componen las dependencias de las instituciones vinculadas con el proceso de Fiscalización, que se indica en el marco operativo. En este universo, la fuente de información está representada por los miembros de estas que poseen experiencia, formación, y conocimientos de las áreas de fiscalización, quienes aportaron la información solicitada a través de las boletas.

Las dependencias de las instituciones del universo, son las que directa o indirectamente manejan

ordenados alfabéticamente sin delimitar jerarquía ni combinación alguna. Estos términos a medida que aumentan pueden hacerse incontrolables, de tal manera que es necesario mantener control estricto de las fuentes que originan la terminología, para que se conviertan en descriptores, si ésto fuera necesario.

III MARCO METODOLOGICO

La investigación realizada, utiliza un enfoque Ex-post facto (a partir de un hecho acontecido), de tipo descriptivo cuyo propósito es crear un nuevo conocimiento. Por esta razón, se presentan los objetivos de la investigación.

3.1 OBJETIVOS

3.1.1 General

- Crear y contar con un lenguaje documental en Fiscalización y áreas afines.

3.1.2 Específicos

- Normalizar la indización de la información en el área y sub áreas de especialización del CENDOF.
- Facilitar el almacenamiento y posterior recuperación, a través de un lenguaje documental que minimice el margen de error.
- Aportar a instituciones homólogas al Centro de Documentación CENDOF, tanto nacionales como del Istmo Centroamericano, un Lenguaje Documental en Fiscalización que permita normalizar los procesos de

- Facultad de Ciencias Económicas
- Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales, IIES

5. Banco de Guatemala

Dentro de estas instancias, se localizaron profesionales y estudiantes por graduarse.

4.2 TRABAJO DE CAMPO

El primer paso fue solicitar a través de una nota de la asesora de tesis, (que expone los objetivos y beneficios que se persiguen con el trabajo de tesis), la colaboración las autoridades. El Sub-Contralor General, al responder la carta de solicitud de apoyo, (Anexo No.2) manifestó su mejor disposición de colaborar con el trabajo de recopilación y brindarle todas las facilidades necesarias para tal fin.

El segundo paso fue localizar a las personas en sus respectivas dependencias para entregar las boletas. Ya localizadas y para anticipar y asegurar en alguna medida su colaboración, se reprodujo la carta de respuesta del Sub-Contralor y se les entregó la carta y varias boletas; se explicó la razón del trabajo cuando fue requerido y se fijó la fecha para recogerlas.

En el caso de los Contralores que forman "El grupo de los 60", hubo necesidad de localizarlos en el edificio de la Contraloría General de Cuentas ubicado en la zona 2, en un día de pago, toda vez que muchos de ellos trabajan en el interior del país o en delegaciones de la Contraloría en diversas dependencias y no es fácil su localización.

documentación y terminología objeto de Fiscalización. Esto pudo establecerse gracias al apoyo de las autoridades de la propia Contraloría General de Cuentas.

IV MARCO OPERATIVO

4.1 RECOLECCION DE LA INFORMACION

Las instituciones y dependencias descritas a continuación, fueron identificadas como las fuentes de datos idóneas para captar la información necesaria para dar cumplimiento al objetivo general de la información, por cuanto en ellas se localizan a profesionales, estudiantes y funcionarios con mucha experiencia y años de trabajo, usuarios y trabajadores especializados en áreas específicas.

1. Contraloría General de Cuentas

- Autoridades, Grupo de los 60* y profesionales

2. Ministerio de Finanzas

- Departamento de Fiscalización, Aduanas y Rentas Internas

3. Ministerio de Economía

4. Universidad de San Carlos de Guatemala

* Conformado por 60 Contralores que el año de 1983 fueron destituidos de sus cargos por el Coronel y Licenciado Rubén Álvarez Artiga, Contralor General de Cuentas. Los mismos se opusieron a su política administrativa logrando separarlo de su cargo para luego reubicarse en sus puestos de trabajo en forma legal.

Los profesionales del Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales, IIES, de esta Facultad, presentes al momento de realizar la visita programada accedieron a llenar las boletas y proporcionaron la información requerida, contándose incluso con el aporte del director de IIES, con quien se sostuvieron varias reuniones de trabajo.

El procedimiento para la recuperación de términos, consistió en darle un determinado número de boletas a cada profesional conocedor de la fiscalización, después de un tiempo prudencial generalmente fijado por ellos recuperarlos. Después de cumplirse el plazo se recuperó la información teniendo como resultado la mayoría de boletas contestadas.

No esta demás señalar que el universo de esta tesis se delimitó a lo indicado en el marco operativo, por lo que las unidades de información constituidas en algunas de estas dependencias, no fueron tomadas como parte de la muestra de la investigación.

El trabajo de campo requirió aproximadamente 10 meses calendario, por los problemas que se presentaron para localizar a las personas, dificultad para que llenaran las boletas, y para que las entregaran; las cuales fueron recuperadas en su mayoría.

4.3 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

el procesamiento de la información se inició al organizar todas las boletas por orden alfabético del descriptor o término. Luego se revisaron una a una, para

El Ministerio de Finanzas Públicas a través de las jefaturas y personal profesional de los Departamentos de Fiscalización, Aduanas y Rentas Internas; proporcionaron la información solicitada sin problema alguno. Ellos contaban con la terminología que se precisaba, ya que una de sus múltiples funciones está enfocada a la fiscalización de toda clase de impuestos que percibe el fisco, con personas individuales o jurídicas.

La muestra investigada en el Ministerio de Economía y Banco de Guatemala, conformada por profesionales de estas instituciones; no dió ningún resultado satisfactorio, toda vez que ellos informaron no utilizar terminología en fiscalización que sirviera a los fines de esta tesis, por cuanto sus áreas de trabajo se centran en Economía y Banca Central.

En la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se prosiguió con los lineamientos fijados de recabar datos con profesionales vinculados con la fiscalización, para obtener así información directa de la fuente.

De los profesionales de esta Facultad algunos proporsionaron la información requerida pero otros no, ya que varias de las boletas que fueron distribuidas por razones ignoradas no fueron llenadas ni entregadas a pesar de haber insistido en la importancia de la información.

a fin de determinar si ya existían en estas obras.

En este primer análisis, pudo establecerse que había términos que pertenecen a otras áreas del conocimiento, pero que también son usadas en Fiscalización; en muchos casos con aplicación igual.

Ejemplos:

ADMINISTRACION DE PERSONAL
ESCUELAS TECNICAS
RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES

Además se encontraron términos de igual nombre a los de otras áreas, pero con distinta nota de aplicación, lo que los convierte en términos propios de la Fiscalización.

Ejemplo:

COMITE
MERCANCIAS
PAPELES DE TRABAJO

b) Luego de concluido el paso anterior se procedió a localizar los términos repetidos y confrontar "el uso del término o nota de aplicación", a fin de determinar si se trataba del mismo término o si se trataba de dos términos con el mismo nombre y con diferente uso. Cuando se dió esta última situación, los términos fueron separados para consultarlos nuevamente con la fuente que lo había proporcionado y establecer la situación real.

Muchos de los términos objeto de este análisis resultaron ser repetidos, otros por el contrario, se convirtieron en términos nuevos.

Después se procedió a analizar las notas de aplicación o "uso del término" con el objeto de establecer que no hubiera dos notas de aplicación

Concluida esta etapa se procedió al análisis de resultados o sea al análisis de la información contenida en las boletas.

V ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

Teniendo ya organizadas las boletas por orden alfabético del nombre del término, se procedió a analizar su contenido.

a) Se analizaron los nombres de los términos o descriptores, muchos de éstos, instituidos en las distintas dependencias del gobierno y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala que utilizan este vocabulario, otros por el personal de la Contraloría, otros por usuarios especialistas del CENDOF y otros por el propio personal técnico de la Unidad de Información, de acuerdo al uso y apareamiento constante de los mismos, en los documentos.

Ejemplos:

ARCHIVO FISCAL
AUDITORIAS SELECTIVAS
CARTA DE PORTE
CUENTADANTE
GLOSA
GLOSA CONCURRENTE
GLOSA DE CUENTAS
GLOSA DOMICILIARIA
GLOSA POSTERIOR
GLOSA PREVIA

En esta tarea se consultaron glosarios y diccionarios especializados en Economía, Derecho Tributario, Hacienda Pública, Administración y Finanzas,

experiencia en Fiscalización que laboran en la institución. Ellos funjieron como revisores, pues sus conocimientos eran indispensables para construir el mismo, con mínimo margen de vacíos.

Cabe mencionar que este método funcionó por tratarse de un área muy especializada.

e) Concluida la revisión y hechas las correcciones indicadas, se procedió a la organización y presentación final del Lenguaje Documental en Fiscalización, el cual está organizado en un estricto orden alfabético, letra por letra, palabra por palabra. Este lenguaje se adjunta al trabajo como un apéndice.

iguales con nombres de términos diferentes.

En algunos casos detectados, la aplicación era la misma y se trataba de un sinónimo del término.

Ejemplo:

Término	Sinónimo
AUDITORIA	AUDITORIA GENERAL
LETRA DE CAMBIO	PAPEL NEGOCIABLE
SISTEMAS CONTABLES	- SISTEMAS DE CONTABILIDAD

En otros casos, se trataba de términos diferentes por lo que se procedió a separarlos para analizarlos con fuentes especializadas.

c) Concluida la etapa de análisis de la nota de aplicación, se procedió al análisis de los sinónimos, con el propósito de determinar el "término preferente" y el o los términos "no preferentes".

Ejemplo:

Preferente	No preferente
EFS ENTIDAD FISCALIZADORA SUPERIOR	CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
GOBIERNO LOCAL HACIENDA PUBLICA	GOBIERNO MUNICIPAL ERARIO PUBLICO

Es necesario indicar que todos figuran por orden alfabético dentro del Lenguaje Documental creado.

d) Concluida la etapa anterior, se procedió a la organización del Lenguaje Documental en Fiscalización. Esta organización permitió visualizar la presentación final del mismo, pero antes de llegar a la etapa final se sometió a una última revisión de todos los términos. Esta la realizaron Contralores especialistas con gran

conceptos que contienen los documentos.

7.- El Lenguaje Documental en Fiscalización prodrá ser utilizado por otras unidades de información que se creen en áreas afines, tanto a nivel nacional como regional.

6.2 RECOMENDACIONES

1.- Que el Lenguaje Documental en Fiscalización se instituya oficialmente como un instrumento técnico en el procesamiento de la información del CENDOF.

2.- Que se instituya, con el apoyo de las autoridades de la Contraloría General de Cuentas, un equipo conformado por Contralores de amplia experiencia y el personal técnico del Centro de Documentación, para que se evalúe periódicamente el Lenguaje Documental en Fiscalización, a fin de hacer las modificaciones, sugerencias, ampliaciones y actualización que exija este lenguaje.

3.- Que para fines de la revisión del Lenguaje Documental en Fiscalización, se tomen en cuenta las opiniones, sugerencias y comentarios de los expertos, autoridades de la Contraloría General de Cuentas, los usuarios especialistas y del personal técnico del CENDOF; a fin de lograr su perfeccionamiento y actualización.

4.- Que se siga con el trabajo de distribución de boletas, a dependencias de la contraloría General de Cuentas, a otras dependencias de gobierno y personas que se relacionan con el trabajo que realiza la Contraloría General de Cuentas, a fin de obtener nuevos términos, reafirmar o modificar las notas de aplicación, depurar o

VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES

- 1.- El Lenguaje Documental en Fiscalización, es el resultado de la investigación y amplio estudio, realizado en las fuentes que utilizan esta terminología.
- 2.- El Lenguaje Documental en Fiscalización se convierte en el instrumento técnico que permitirá analizar la información del Centro de Documentación en materia de Fiscalización de la Contraloría General de Cuentas y registrará la indización; para luego proceder a su almacenamiento y posterior recuperación.
- 3.- El Lenguaje Documental creado, se destina al proceso de la información del área de Sistema y Proceso de la Fiscalización en el Sector Público y las sub-áreas de Administración de la Fiscalización, Estadísticas de Fiscalización, Leyes y Disposiciones en materia de Fiscalización y Sistemas Modernos de Fiscalización.
- 4.- El lenguaje creado, es susceptible de ampliaciones, modificaciones o supresiones, en la medida que se utilice y evalúe.
- 5.- El trabajo de revisión, actualización y normalización, exige una investigación permanente y sistemática, preferentemente de un equipo de expertos en las áreas de Fiscalización.
- 6.- El Lenguaje Documental en Fiscalización, no enseña o instruye acerca de la selección de un descriptor o término, pero le sugiere al responsable del proceso técnico, la denominación que debe darle a los diferentes

BIBLIOGRAFIA

1. AMAT NOGUERA, N. 1979. Técnicas documentales y fuentes de información. Barcelona, Bibliograf. 485 p.
2. BUONOCORE, D. 1976. Diccionario de Bibliotecología; bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines. 2 ed. Buenos Aires, Marymar. 452 p.
3. CABANELLAS, G. 1976. Diccionario de derecho usual. Buenos Aires, Heliasta. 4 v.
4. CHAVEZ ZEPEDA, J.J. 1994. Elaboración de proyectos de investigación. Guatemala, XL Publicaciones. 75 p. (Módulos de aprendizaje)
5. ————. 1983. Guía para la elaboración de proyectos de investigación experimental de campo. Guatemala, IIME-USAC. 71 p. (Manuales universitarios serie investigación, no. 2)
6. COLL-VINENT, R. 1985. Teoría y práctica de la documentación. Barcelona, Mitre. 384 p.
7. CURSO SOBRE lenguajes de indización (Buenos Aires). 1981. Construcción de tesauros. Grupo de trabajo sobre lenguajes de indización, CALCYT. Buenos Aires, UNESCO. 214 p.
8. DICCIONARIO DE la lengua española. 1987. Barcelona, OCEANO. 1v.
9. ECUADOR. CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. 1988. Glosario de términos de uso frecuente en la administración pública. Ecuador, Contraloría General del Estado. 70 p.
10. GRUPO DE TRABAJO SOBRE LENGUAJES DOCUMENTARIOS REUNIBER'78. 1980. Inventario de lenguajes documentarios no tradicionales en lengua española y/o portuguesa. Buenos Aires, ICYT. 95 p.
11. GUATEMALA. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA. 1989. Glosario de principales conceptos y definiciones utilizados en las estadísticas económicas. Guatemala, INE. 26 p. (Métodos y procedimientos estadísticos, no. IV)
12. GUINCHAT, C.; MENOUE, M. 1981. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación. Paris, UNESCO. 480 p.

modificar los términos ya incluidos en el Lenguaje Documental en Fiscalización.

5.- Que se prevea la posibilidad de investigar en nuevas fuentes afines a la Fiscalización, con el propósito de enriquecer el Lenguaje Documental en Fiscalización actual.

6.- Que se obtenga anuencia de las autoridades de la Contraloría General de Cuentas, para que este Lenguaje Documental en Fiscalización, sea enviado a las instituciones homólogas de la región centroamericana, que posean Unidad de Información, a fin de intercambiar información sobre este instrumento y si es posible, promover su utilización en el procesamiento técnico de esas unidades, con el propósito de intercambiar información normalizada a través de este instrumento.

13. HERNANDEZ O. A.; HERNANDEZ, W. 1976. Diccionario sobre ciencias de la información. Turrialba, Costa Rica. Asociación Interamericana de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas. 58 p.
14. HONDURAS. SECRETARIA DE PLANIFICACION, COORDINACION Y PRESUPUESTO. 1989. Manual de análisis documental y tesoro de población. Tegucigalpa, SECPLAN. 63 P. (Serie Resultados)
15. INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR / ICFES. 1985. Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas. 2 ed. Bogotá, Procultura. 2 v. (Auspiciada por la OEA).
16. INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS. 1985. Redacción de referencias bibliográficas; normas oficiales del IICA. 3 ed. Turrialba, Costa Rica, IICA/CIDIA, 53 p. (Bibliotecología y Documentación)
17. KOHLER, E. L. 1982. Diccionario para contadores. México, Unión Tipográfica Editorial. 717 p.
18. ORGANIZACION DE COOPERACION Y DESARROLLO ECONOMICO. 1985. Macrothesaurus; para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social. Preparado por Jean Viet. 3 ed. Nueva York, Naciones Unidas. 346 p.
19. ROSENBERG, J. M. 1993. Diccionario de la administración y finanzas. Barcelona, OCEANO. 641 p.
20. SELDON, A.; PENNANCE, F. G. 1980. Diccionario de economía; una exposición alfabética de conceptos económicos y su aplicación. Barcelona, Oikos-Tau. 554 p.
21. TAMAYO Y TAMAYO, M. 1983. Metodología formal de la investigación científica. México, Limusa. 159 p.
22. TROISMONTS, R. C. de. 1975. Manual de técnicas en documentación. Buenos Aires, Marymar. 203 p.

A N E X O 1

**FORMATO PARA RECOPIRAR TERMINOS QUE CONFORMARAN
EL LENGUAJE DOCUMENTAL EN FISCALIZACION
PARA USO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA CONTRALORIA DE CUENTAS**

El propósito de la presente boleta es compilar términos comunmente utilizados, así como los actualizados en el área del sistema y proceso de Fiscalización y sub-áreas: Administración de la Fiscalización, (a nivel de gobierno central, entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas y municipalidades); Estadísticas de Fiscalización; Leyes y Disposiciones en Materia de Fiscalización; Sistemas Modernos en Fiscalización y otras afines.

Estos términos servirán para conformar el Lenguaje Documental como trabajo de investigación de tesis.

1. Nombre del término: _____
2. Uso del Término: _____

3. Si éste término tiene sinónimo(s) indíquelo(s): _____

.....

Nombre de la persona encuestada: _____
(para fines de consulta)

Institución donde labora: _____

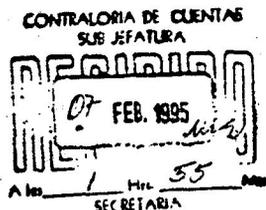
Dirección: _____

Teléfono: _____

A N E X O 2

Guatemala, 7 de febrero de 1995

Licenciado
Rogiberto Herrera y Herrera
Sub Contralor General de Cuentas
Su despacho



Licenciado Herrera:

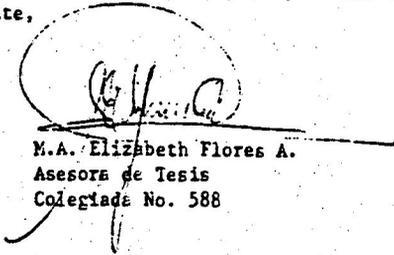
Me permito hacer de su conocimiento que la señora Celeste Araceli Barrios Andrade, quien desempeña el cargo de Jefe del Centro de Documentación de la Dependencia a su digno cargo, es estudiante de la Escuela de Bibliotecología, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

A la fecha la señora Barrios ha concluido la carrera y ha sustentado el Examen Privado, por lo que únicamente tiene pendiente la elaboración del trabajo de tesis para optar al grado académico de Licenciada en Bibliotecología.

Toda vez que el Centro de Documentación de la Contraloría General de Cuentas, es especializado en Asuntos Fiscales y no se cuenta en Guatemala ni en Centroamérica con un lenguaje documental para realizar el análisis de la información a procesar en dicho Centro; la señora Barrios elaborará como trabajo de tesis este lenguaje documental en Fiscalización, que constituye un instrumento técnico indispensable para el procesamiento y recuperación de la información objeto de análisis.

Por tal motivo, mucho agradeceré a usted de su apoyo, a fin de que la señora Barrios pueda recopilar con el personal de la institución, todos los términos que sean necesarios para elaborar dicho lenguaje documental. A la fecha se encuentra elaborado el formulario respectivo que será aplicado a otras instituciones afines a la Contraloría de Cuentas, con el mismo propósito.

No dudando de su valiosa colaboración y apoyo, aprovecho la ocasión para suscribirme deferentemente,


M.A. Elizabeth Flores A.
Asesora de Tesis
Colegiada No. 588

ef.

A N E X O 2

**FORMATO PARA RECOPIRAR TERMINOS QUE CONFORMARAN
EL LENGUAJE DOCUMENTAL EN FISCALIZACION
PARA USO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA CONTRALORIA DE CUENTAS**

El propósito de la presente boleta es compilar términos comunmente utilizados, así como los actualizados en el área del sistema y proceso de Fiscalización y sub-áreas: Administración de la Fiscalización, (a nivel de gobierno central, entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas y municipalidades); Estadísticas de Fiscalización; Leyes y Disposiciones en Materia de Fiscalización; Sistemas Modernos en Fiscalización y otras afines.

Estos términos servirán para conformar el Lenguaje Documental como trabajo de investigación de tesis.

1. Nombre del término: _____
2. Uso del Término: _____

3. Si éste término tiene sinónimo(s) indíquelo(s): _____

.....*

Nombre de la persona encuestada: _____
(para fines de consulta)

Institución donde labora: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

A N E X O 1

13. HERNANDEZ O. A.; HERNANDEZ, W. 1976. Diccionario sobre ciencias de la información. Turrialba, Costa Rica. Asociación Interamericana de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas. 58 p.
14. HONDURAS. SECRETARIA DE PLANIFICACION, COORDINACION Y PRESUPUESTO. 1989. Manual de análisis documental y tesoro de población. Tegucigalpa, SECPLAN. 63 P. (Serie Resultados)
15. INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR / ICFES. 1985. Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas. 2 ed. Bogotá, Procultura. 2 v. (Auspiciada por la OEA).
16. INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS. 1985. Redacción de referencias bibliográficas; normas oficiales del IICA. 3 ed. Turrialba, Costa Rica, IICA/CIDIA, 53 p. (Bibliotecología y Documentación)
17. KOHLER, E. L. 1982. Diccionario para contadores. México, Unión Tipográfica Editorial. 717 p.
18. ORGANIZACION DE COOPERACION Y DESARROLLO ECONOMICO. 1985. Macrothesaurus; para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social. Preparado por Jean Viet. 3 ed. Nueva York, Naciones Unidas. 346 p.
19. ROSENBERG, J. M. 1993. Diccionario de la administración y finanzas. Barcelona, OCEANO. 641 p.
20. SELDON, A.; PENNANCE, F. G. 1980. Diccionario de economía; una exposición alfabética de conceptos económicos y su aplicación. Barcelona, Oikos-Tau. 554 p.
21. TAMAYO Y TAMAYO, M. 1983. Metodología formal de la investigación científica. México, Limusa. 159 p.
22. TROISMONTS, R. C. de. 1975. Manual de técnicas en documentación. Buenos Aires, Marymar. 203 p.

modificar los términos ya incluidos en el Lenguaje Documental en Fiscalización.

5.- Que se prevea la posibilidad de investigar en nuevas fuentes afines a la Fiscalización, con el propósito de enriquecer el Lenguaje Documental en Fiscalización actual.

6.- Que se obtenga anuencia de las autoridades de la Contraloría General de Cuentas, para que este Lenguaje Documental en Fiscalización, sea enviado a las instituciones homólogas de la región centroamericana, que posean Unidad de Información, a fin de intercambiar información sobre este instrumento y si es posible, promover su utilización en el procesamiento técnico de esas unidades, con el propósito de intercambiar información normalizada a través de este instrumento.

BIBLIOGRAFIA

1. AMAT NOGUERA, N. 1979. Técnicas documentales y fuentes de información. Barcelona, Bibliograf. 485 p.
2. BUONOCORE, D. 1976. Diccionario de Bibliotecología; bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines. 2 ed. Buenos Aires, Marymar. 452 p.
3. CABANELLAS, G. 1976. Diccionario de derecho usual. Buenos Aires, Heliasta. 4 v.
4. CHAVEZ ZEPEDA, J.J. 1994. Elaboración de proyectos de investigación. Guatemala, XL Publicaciones. 75 p. (Módulos de aprendizaje)
5. ————. 1983. Guía para la elaboración de proyectos de investigación experimental de campo. Guatemala, IIME-USAC. 71 p. (Manuales universitarios serie investigación, no. 2)
6. COLL-VINENT, R. 1985. Teoría y práctica de la documentación. Barcelona, Mitre. 384 p.
7. CURSO SOBRE lenguajes de indización (Buenos Aires). 1981. Construcción de tesauros. Grupo de trabajo sobre lenguajes de indización, CALCYT. Buenos Aires, UNESCO. 214 p.
8. DICCIONARIO DE la lengua española. 1987. Barcelona, OCEANO. 1v.
9. ECUADOR. CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. 1988. Glosario de términos de uso frecuente en la administración pública. Ecuador, Contraloría General del Estado. 70 p.
10. GRUPO DE TRABAJO SOBRE LENGUAJES DOCUMENTARIOS REUNIBER'78. 1980. Inventario de lenguajes documentarios no tradicionales en lengua española y/o portuguesa. Buenos Aires, ICYT. 95 p.
11. GUATEMALA. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA. 1989. Glosario de principales conceptos y definiciones utilizados en las estadísticas económicas. Guatemala, INE. 26 p. (Métodos y procedimientos estadísticos, no. IV)
12. GUINCHAT, C.; MENOUE, M. 1981. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación. Paris, UNESCO. 480 p.

VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES

- 1.- El Lenguaje Documental en Fiscalización, es el resultado de la investigación y amplio estudio, realizado en las fuentes que utilizan esta terminología.
- 2.- El Lenguaje Documental en Fiscalización se convierte en el instrumento técnico que permitirá analizar la información del Centro de Documentación en materia de Fiscalización de la Contraloría General de Cuentas y registrará la indización; para luego proceder a su almacenamiento y posterior recuperación.
- 3.- El Lenguaje Documental creado, se destina al proceso de la información del área de Sistema y Proceso de la Fiscalización en el Sector Público y las sub-áreas de Administración de la Fiscalización, Estadísticas de Fiscalización, Leyes y Disposiciones en materia de Fiscalización y Sistemas Modernos de Fiscalización.
- 4.- El lenguaje creado, es susceptible de ampliaciones, modificaciones o supresiones, en la medida que se utilice y evalúe.
- 5.- El trabajo de revisión, actualización y normalización, exige una investigación permanente y sistemática, preferentemente de un equipo de expertos en las áreas de Fiscalización.
- 6.- El Lenguaje Documental en Fiscalización, no enseña o instruye acerca de la selección de un descriptor o término, pero le sugiere al responsable del proceso técnico, la denominación que debe darle a los diferentes

conceptos que contienen los documentos.

7.- El Lenguaje Documental en Fiscalización prodrá ser utilizado por otras unidades de información que se creen en áreas afines, tanto a nivel nacional como regional.

6.2 RECOMENDACIONES

1.- Que el Lenguaje Documental en Fiscalización se instituya oficialmente como un instrumento técnico en el procesamiento de la información del CENDOF.

2.- Que se instituya, con el apoyo de las autoridades de la Contraloría General de Cuentas, un equipo conformado por Contralores de amplia experiencia y el personal técnico del Centro de Documentación, para que se evalúe periódicamente el Lenguaje Documental en Fiscalización, a fin de hacer las modificaciones, sugerencias, ampliaciones y actualización que exija este lenguaje.

3.- Que para fines de la revisión del Lenguaje Documental en Fiscalización, se tomen en cuenta las opiniones, sugerencias y comentarios de los expertos, autoridades de la Contraloría General de Cuentas, los usuarios especialistas y del personal técnico del CENDOF; a fin de lograr su perfeccionamiento y actualización.

4.- Que se siga con el trabajo de distribución de boletas, a dependencias de la contraloría General de Cuentas, a otras dependencias de gobierno y personas que se relacionan con el trabajo que realiza la Contraloría General de Cuentas, a fin de obtener nuevos términos, reafirmar o modificar las notas de aplicación, depurar o

iguales con nombres de términos diferentes.

En algunos casos detectados, la aplicación era la misma y se trataba de un sinónimo del término.

Ejemplo:

Término	Sinónimo
AUDITORIA	AUDITORIA GENERAL
LETRA DE CAMBIO	PAPEL NEGOCIABLE
SISTEMAS CONTABLES	- SISTEMAS DE CONTABILIDAD

En otros casos, se trataba de términos diferentes por lo que se procedió a separarlos para analizarlos con fuentes especializadas.

c) Concluida la etapa de análisis de la nota de aplicación, se procedió al análisis de los sinónimos, con el propósito de determinar el "término preferente" y el o los términos "no preferentes".

Ejemplo:

Preferente	No preferente
EFS ENTIDAD FISCALIZADORA SUPERIOR	CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
GOBIERNO LOCAL HACIENDA PUBLICA	GOBIERNO MUNICIPAL ERARIO PUBLICO

Es necesario indicar que todos figuran por orden alfabético dentro del Lenguaje Documental creado.

d) Concluida la etapa anterior, se procedió a la organización del Lenguaje Documental en Fiscalización. Esta organización permitió visualizar la presentación final del mismo, pero antes de llegar a la etapa final se sometió a una última revisión de todos los términos. Esta la realizaron Contralores especialistas con gran

experiencia en Fiscalización que laboran en la institución. Ellos funjieron como revisores, pues sus conocimientos eran indispensables para construir el mismo, con mínimo margen de vacíos.

Cabe mencionar que este método funcionó por tratarse de un área muy especializada.

e) Concluida la revisión y hechas las correcciones indicadas, se procedió a la organización y presentación final del Lenguaje Documental en Fiscalización, el cual está organizado en un estricto orden alfabético, letra por letra, palabra por palabra. Este lenguaje se adjunta al trabajo como un apéndice.

Concluida esta etapa se procedió al análisis de resultados o sea al análisis de la información contenida en las boletas.

V ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

Teniendo ya organizadas las boletas por orden alfabético del nombre del término, se procedió a analizar su contenido.

a) Se analizaron los nombres de los términos o descriptores, muchos de éstos, instituidos en las distintas dependencias del gobierno y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala que utilizan este vocabulario, otros por el personal de la Contraloría, otros por usuarios especialistas del CENDOF y otros por el propio personal técnico de la Unidad de Información, de acuerdo al uso y aparecimiento constante de los mismos, en los documentos.

Ejemplos:

ARCHIVO FISCAL
AUDITORIAS SELECTIVAS
CARTA DE PORTE
CUENTADANTE
GLOSA
GLOSA CONCURRENTE
GLOSA DE CUENTAS
GLOSA DOMICILIARIA
GLOSA POSTERIOR
GLOSA PREVIA

En esta tarea se consultaron glosarios y diccionarios especializados en Economía, Derecho Tributario, Hacienda Pública, Administración y Finanzas,

a fin de determinar si ya existían en estas obras.

En este primer análisis, pudo establecerse que había términos que pertenecen a otras áreas del conocimiento, pero que también son usadas en Fiscalización; en muchos casos con aplicación igual.

Ejemplos:

ADMINISTRACION DE PERSONAL
ESCUELAS TECNICAS
RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES

Además se encontraron términos de igual nombre a los de otras áreas, pero con distinta nota de aplicación, lo que los convierte en términos propios de la Fiscalización.

Ejemplo:

COMITE
MERCANCIAS
PAPELES DE TRABAJO

b) Luego de concluido el paso anterior se procedió a localizar los términos repetidos y confrontar "el uso del término o nota de aplicación", a fin de determinar si se trataba del mismo término o si se trataba de dos términos con el mismo nombre y con diferente uso. Cuando se dió esta última situación, los términos fueron separados para consultarlos nuevamente con la fuente que lo había proporcionado y establecer la situación real.

Muchos de los términos objeto de este análisis resultaron ser repetidos, otros por el contrario, se convirtieron en términos nuevos.

Después se procedió a analizar las notas de aplicación o "uso del término" con el objeto de establecer que no hubiera dos notas de aplicación

El Ministerio de Finanzas Públicas a través de las jefaturas y personal profesional de los Departamentos de Fiscalización, Aduanas y Rentas Internas; proporcionaron la información solicitada sin problema alguno. Ellos contaban con la terminología que se precisaba, ya que una de sus múltiples funciones está enfocada a la fiscalización de toda clase de impuestos que percibe el fisco, con personas individuales o jurídicas.

La muestra investigada en el Ministerio de Economía y Banco de Guatemala, conformada por profesionales de estas instituciones; no dió ningún resultado satisfactorio, toda vez que ellos informaron no utilizar terminología en fiscalización que sirviera a los fines de esta tesis, por cuanto sus áreas de trabajo se centran en Economía y Banca Central.

En la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se prosiguió con los lineamientos fijados de recabar datos con profesionales vinculados con la fiscalización, para obtener así información directa de la fuente.

De los profesionales de esta Facultad algunos proporsionaron la información requerida pero otros no, ya que varias de las boletas que fueron distribuidas por razones ignoradas no fueron llenadas ni entregadas a pesar de haber insistido en la importancia de la información.

Los profesionales del Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales, IIES, de esta Facultad, presentes al momento de realizar la visita programada accedieron a llenar las boletas y proporcionaron la información requerida, contándose incluso con el aporte del director de IIES, con quien se sostuvieron varias reuniones de trabajo.

El procedimiento para la recuperación de términos, consistió en darle un determinado número de boletas a cada profesional conocedor de la fiscalización, después de un tiempo prudencial generalmente fijado por ellos recuperarlos. Después de cumplirse el plazo se recuperó la información teniendo como resultado la mayoría de boletas contestadas.

No esta demás señalar que el universo de esta tesis se delimitó a lo indicado en el marco operativo, por lo que las unidades de información constituidas en algunas de estas dependencias, no fueron tomadas como parte de la muestra de la investigación.

El trabajo de campo requirió aproximadamente 10 meses calendario, por los problemas que se presentaron para localizar a las personas, dificultad para que llenaran las boletas, y para que las entregaran; las cuales fueron recuperadas en su mayoría.

4.3 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

el procesamiento de la información se inició al organizar todas las boletas por orden alfabético del descriptor o término. Luego se revisaron una a una, para

documentación y terminología objeto de Fiscalización. Esto pudo establecerse gracias al apoyo de las autoridades de la propia Contraloría General de Cuentas.

IV MARCO OPERATIVO

4.1 RECOLECCION DE LA INFORMACION

Las instituciones y dependencias descritas a continuación, fueron identificadas como las fuentes de datos idóneas para captar la información necesaria para dar cumplimiento al objetivo general de la información, por cuanto en ellas se localizan a profesionales, estudiantes y funcionarios con mucha experiencia y años de trabajo, usuarios y trabajadores especializados en áreas específicas.

1. Contraloría General de Cuentas

- Autoridades, Grupo de los 60* y profesionales

2. Ministerio de Finanzas

- Departamento de Fiscalización, Aduanas y Rentas Internas

3. Ministerio de Economía

4. Universidad de San Carlos de Guatemala

* Conformado por 60 Contralores que el año de 1983 fueron destituidos de sus cargos por el Coronel y Licenciado Rubén Álvarez Artiga, Contralor General de Cuentas. Los mismos se opusieron a su política administrativa logrando separarlo de su cargo para luego reubicarse en sus puestos de trabajo en forma legal.

- Facultad de Ciencias Económicas
- Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales, IIES

5. Banco de Guatemala

Dentro de estas instancias, se localizaron profesionales y estudiantes por graduarse.

4.2 TRABAJO DE CAMPO

El primer paso fue solicitar a través de una nota de la asesora de tesis, (que expone los objetivos y beneficios que se persiguen con el trabajo de tesis), la colaboración las autoridades. El Sub-Contralor General, al responder la carta de solicitud de apoyo, (Anexo No.2) manifestó su mejor disposición de colaborar con el trabajo de recopilación y brindarle todas las facilidades necesarias para tal fin.

El segundo paso fue localizar a las personas en sus respectivas dependencias para entregar las boletas. Ya localizadas y para anticipar y asegurar en alguna medida su colaboración, se reprodujo la carta de respuesta del Sub-Contralor y se les entregó la carta y varias boletas; se explicó la razón del trabajo cuando fue requerido y se fijó la fecha para recogerlas.

En el caso de los Contralores que forman "El grupo de los 60", hubo necesidad de localizarlos en el edificio de la Contraloría General de Cuentas ubicado en la zona 2, en un día de pago, toda vez que muchos de ellos trabajan en el interior del país o en delegaciones de la Contraloría en diversas dependencias y no es fácil su localización.

ordenados alfabéticamente sin delimitar jerarquía ni combinación alguna. Estos términos a medida que aumentan pueden hacerse incontrolables, de tal manera que es necesario mantener control estricto de las fuentes que originan la terminología, para que se conviertan en descriptores, si ésto fuera necesario.

III MARCO METODOLOGICO

La investigación realizada, utiliza un enfoque Ex-post facto (a partir de un hecho acontecido), de tipo descriptivo cuyo propósito es crear un nuevo conocimiento. Por esta razón, se presentan los objetivos de la investigación.

3.1 OBJETIVOS

3.1.1 General

- Crear y contar con un lenguaje documental en Fiscalización y áreas afines.

3.1.2 Específicos

- Normalizar la indización de la información en el área y sub áreas de especialización del CENDOF.
- Facilitar el almacenamiento y posterior recuperación, a través de un lenguaje documental que minimice el margen de error.
- Aportar a instituciones homólogas al Centro de Documentación CENDOF, tanto nacionales como del Istmo Centroamericano, un Lenguaje Documental en Fiscalización que permita normalizar los procesos de

indización, almacenamiento y recuperación de la información, para un futuro intercambio de la misma, con estas instituciones.

3.2 INSTRUMENTOS

Se diseñó una boleta para compilar los términos que formarán el lenguaje documental.

La misma se entregó a las personas que están directamente vinculadas con el uso de estos términos. La boleta que se incluye como anexo No. 1, enuncia el propósito de la misma y solicita del informador el nombre del término, uso que se le da, los sinónimos del término (si los tiene) nombre de la persona que da la información, institución donde labora, dirección y teléfono. Todos los datos consignados se consideraron necesarios para la concretización del lenguaje controlado y para identificar su procedencia.

3.3 POBLACION Y MUESTRA

Se trabajó con el universo que componen las dependencias de las instituciones vinculadas con el proceso de Fiscalización, que se indica en el marco operativo. En este universo, la fuente de información está representada por los miembros de estas que poseen experiencia, formación, y conocimientos de las áreas de fiscalización, quienes aportaron la información solicitada a través de las boletas.

Las dependencias de las instituciones del universo, son las que directa o indirectamente manejan

asignación de encabezamientos de materia, es una actividad vital para la recuperación de la información.

Cuenta con listados auxiliares para subdivisiones que sirven al catalogador para ampliar el análisis, con las subdivisiones comunes, geográficas, lenguas, cronología, etc.

Su función es similar a la de un thesaurus, que permite la conversión del lenguaje natural de un documento, a un lenguaje estructurado o controlado.

El profesional encargado de procesos técnicos tiene la oportunidad de hacer un amplio estudio del documento, revisando sus índices, contenidos, introducción o partes de uno o varios capítulos a fin de que la materia asignada sea la que represente real y correctamente su contenido.

Los encabezamientos de materia hacen notar que:

- Su vocabulario es de tipo general
- Sus listados auxiliares para subdivisiones, ayudan al catalogador a ampliar el análisis, con las subdivisiones comunes geográficas, lenguas, cronología, etc.
- Reflejan el contenido de los documentos por medio de los encabezamientos de materia.
- Las relaciones genérico-específicas y de sinónimos se expresan por medio de "va", "v", "X" y "XX".

2.2.3 Thesaurus o Thesaurus

Es un lenguaje controlado que presenta una lista de descriptores o palabras claves que aparecen ordenadas alfabéticamente. Este a su vez presenta

nociones completas y sus relaciones semánticas y generales de tipo jerárquico, lo cual permite el análisis temático de un documento.

Por su vocabulario altamente especializado en un área o disciplina, su uso es exclusivo en la indización de documentos de una sola disciplina o especialidad. Normalmente presenta una relación de sinónimos con reenvío a la correspondiente palabra clave. Ha sido también definido como un diccionario que muestra la equivalencia entre los términos o expresiones del lenguaje natural y los términos normalizados del lenguaje documental.

2.2.4 Macrothesaurus o Macrothesauro

Es también un lenguaje controlado que contiene una lista de términos genéricos que representan los campos semánticos más amplios, unidos por relaciones asociativas. Se caracteriza porque contiene términos que corresponden a varias disciplinas o áreas del conocimiento. Su ordenación y simbología son similares al del thesauró y se utiliza en centros de documentación especializados, en una o varias disciplinas, ya sea para indizar y recuperar información sólo con él o para apoyar a otros instrumentos homólogos de áreas afines.

2.2.5 Glosarios y léxicos

Los términos son extraídos directamente del lenguaje natural plasmado en los documentos a procesar. Estos términos se separan del contenido documental, tomando en cuenta la temática que se quiere enfocar. Son

unidades de información han utilizado distintos tipos de lenguajes, entre ellos: clasificaciones y encabezamientos de materia, tomando en cuenta necesidades y medios, tanto de los usuarios como de los especialistas de la información. Luego, la evolución de las técnicas y de las necesidades ha llevado a la creación de nuevos lenguajes, de tal manera que han surgido nuevos encabezamientos de materia, lista de términos, thesaurus, macrothesaurus, léxicos, glosarios y otros; todos estos lenguajes pertenecen a la misma familia y tienen características comunes y similares.

Una de estas características es la de facilitar al usuario su búsqueda, agrupando y unificando criterios en el catálogo y al documentalista su indización, almacenamiento y recuperación de la información.

2.2.1 Sistemas de clasificación

En un principio la clasificación se hacía por el color, tamaño o número de ingresos, para luego llegar a las distintas clasificaciones. Por las múltiples necesidades éstas se crearon especialmente para libros. Entre ellas las más utilizadas y conocidas son: Sistema de Clasificación de Bruselas, Clasificación Soviética, utilizado en las bibliotecas de la Ex-Unión Soviética; Sistema de Clasificación de Dos Puntos, original de la Gran Bretaña; Clasificación Bibliográfica de Bliss, originario de Norte América; Clasificación de Bacon; Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos y el Sistema Decimal de Dewey que es el

más utilizado en el medio guatemalteco.

Esta última clasificación, es adaptable a las bibliotecas pequeñas y grandes, siendo en ambas, ajustable a las necesidades de cada una.

2.2.2 Encabezamientos de materia

Los encabezamientos de materia, constituyen un lenguaje normalizado que cubre todas las áreas del conocimiento, conformado de acuerdo con principios universalmente aceptados que permiten un control de vocabulario para analizar y recuperar información en sistemas manuales y automatizados. Es una herramienta de gran utilidad en el procesamiento de la información.

Los términos incluidos en esta lista son admitidos y utilizados con carácter de autoridad bibliográfica por la mayoría de las bibliotecas y centros de documentación.

Las listas de encabezamientos de materia, tal como los tesauros o listas de vocabularios controlados, en mayor o menor medida, son instrumentos básicos para el catalogador en su proceso de análisis de la información. Ellas, como bien se sabe, no enseñan al analista de información cómo seleccionar el epígrafe o término más apropiado, pero le sugieren en forma sistematizada y uniforme la estructura y denominación que debe darle a los diferentes conceptos que tratan los documentos, una vez que él ha determinado mentalmente los temas principales que debe destacar.

En el proceso del análisis de información la

servicios que permita realizar, del número y naturaleza de los documentos que hay que tratar, de las clasificaciones de los especialistas de la información que tendrán que utilizarlos". (12:140)

En apego al concepto de estructura "Distribución y orden de los factores" (8:s.p.) el lenguaje documental debe guardar un orden lógico, simplicidad en su distribución y así, constituirse en una herramienta apropiada en el momento de analizar e indizar el contenido documental.

Debe ordenarse sistemática y alfabéticamente en forma lineal pues esto permite que los conceptos se dispongan bajo una clasificación natural, cuya calidad de contenido depende de los conocimientos específicos que sobre el área tenga la persona o el equipo que elabore una investigación de esta naturaleza.

Los términos están representados de forma simple y compuesta, los cuales señalan conceptos.

Simples, representados por una palabra:

Infracción, fluctuación, etc.

Las siglas también son tomadas como simples:

EFS, INTOSAI, etc.

Compuestos por más de una palabra:

Informe de auditoría, auditoría del desempeño, etc.

Las formas de presentación de lenguajes documentales adoptadas, por lo general han sido:

- Resaltar el tamaño y color de la letra, que indica la importancia relativa de cada término.

- Encabezar el descriptor por medio de códigos numéricos y/o alfanuméricos.
- De estructura poligonal de relación jerárquica, mostrando por medio de líneas de diferente grosor, la relación asociativa entre los grupos de conceptos.
- Por grupos y sub-grupos de términos y otras muchas formas, de tal manera que sea clara su interpretación.

Un lenguaje documental busca básicamente:

- Unificar criterios traídos de un lenguaje natural y trasladados a un lenguaje documental dentro de la especialidad.
- Facilitar la indización de los contenidos temáticos.
- Facilitar el almacenamiento, la búsqueda y recuperación de la información.
- Involucrar al usuario en el universo de la terminología documental, para que él pueda a la vez sugerir y proponer criterios que enriquezcan este lenguaje y mejoren la indización.
- Ser utilizado como instrumento técnico en determinada especialidad, o bien servir como complemento de otra.
- Evitar la sinonimia de los descriptores o términos, para que el lenguaje no se extienda y sea incontrolable.

2.2 PRINCIPALES CLASES DE LENGUAJES

Existe gran variedad de lenguajes documentales, que se distinguen por su riqueza, organización, extensión y manera de utilizarlos. Históricamente las

Sociales, IIES.

1.4.3 Ambito temporal

La investigación se realizó a partir del mes de agosto de 1994 en las Instituciones citadas y se concluyó en julio de 1995.

1.4.4 Ambito poblacional

Se circunscribe a Contralores, generadores y usuarios de la información en Fiscalización de la Ciudad de Guatemala.

II MARCO TEORICO

Existen muchos conceptos y definiciones acerca de lo que es un lenguaje documental y destacados autores y profesionales en Ciencias de la Información, han coincidido al dar su propia definición sobre estos lenguajes, al decir que nacen de un lenguaje natural comúnmente hablado.

Nuria Amat Noguera lo define así: " El lenguaje documental es el conjunto de términos o procedimientos sintácticos convencionales utilizados para representar el contenido de un documento con objeto de facilitar su búsqueda". (1:155)

Claire Guinchat y Michel Menou lo definen de la siguiente manera: "El lenguaje documental es un lenguaje convencional que utiliza una unidad de información para describir el contenido de los documentos con miras a su almacenamiento y a la recuperación de la información".

(12:133)

Estos lenguajes son conformados tomando como

base el lenguaje natural, el hablado, tal como dice R. Couture de Troismonts: "Lenguaje natural es el lenguaje que utilizamos comunmente para comunicarnos y expresar nuestras ideas". (22:56)

Los autores mencionados al dar sus propias definiciones coinciden en decir que un lenguaje documental es el grupo de términos normalizados y utilizados en la indización de los documentos, facilitando su almacenamiento y recuperación, con propósitos de brindar al usuario un servicio de información ágil, veraz y efectivo.

Todo lo que persiguen estos lenguajes es normalizar la terminología para el proceso de la indización, almacenamiento y recuperación de los documentos, en forma manual o automatizada.

El lenguaje natural es convertido en un lenguaje documental, que por sus mismas características puede ser controlado y normalizado para el fácil almacenamiento y recuperación de la información.

2.1 ESTRUCTURA DEL LENGUAJE DOCUMENTAL

Al mencionar nuevamente a Claire Guinchat y Michael Menou, se toma en cuenta la siguiente conceptualización "Lenguaje documental es una presentación de un conjunto de conocimientos y objetivos, es sobre todo un instrumento de trabajo que debe tener en cuenta las necesidades de los usuarios, los requerimientos de la estructura y del funcionamiento del sistema documental, de los tipos de productos y

contar con un lenguaje especializado, se decidió utilizar el Macrothesaurus de la OCDE, relativo al desarrollo económico y social (que hasta la fecha ha sido utilizado como apoyo); sin embargo, no correspondía al área de especialidad ni sustituía a un lenguaje documental en Fiscalización.

Dadas las circunstancias, era imperativa la necesidad de contar con un Lenguaje Documental en Fiscalización, que permitiera realizar el proceso de indización de la información.

A razón de estas dificultades y en busca de una solución efectiva, surge la inquietud en la sustentante (como Jefe del CENDOF), crear un Lenguaje Documental Especializado en Fiscalización, apoyándose en los recursos a su alcance, principalmente en el conocimiento que sobre el área y sub-áreas de la especialidad, tienen las autoridades y personal de la Contraloría de Cuentas y otras instituciones afines del sector público y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.2 Justificación

No existe en el ámbito nacional ni regional un lenguaje documental, vocabulario, glosario o lista de términos en Fiscalización, para realizar la fase de indización de la información, por lo que es necesario crear este instrumento técnico que permita la normalización de los términos, el almacenamiento y recuperación de la información.

1.3 Determinación de problema

Existe en el medio institucional, la información necesaria y suficiente para crear un Lenguaje Documental en Fiscalización, que permita el procesamiento correcto de las colecciones que conforman el fondo documental del Centro Nacional de Documentación Fiscal de la Contraloría General de Cuentas.

1.4 Alcance y límite

Se pretende crear un lenguaje documental no así un Macrothesaurus o Thesauro que implica un trabajo mucho más amplio y complejo que exige un dominio amplio de la Fiscalización y áreas relacionadas, para la estructuración correcta del mismo.

1.4.1 Ambito geográfico

Esta investigación se realizará únicamente en la ciudad de Guatemala.

1.4.2 Ambito institucional

Comprende las instituciones que utilizan o generan información en Fiscalización y áreas afines, específicamente:

- Contraloría General de Cuentas
- Ministerio de Finanzas
- Ministerio de Economía
- Banco de Guatemala
- Universidad de San Carlos de Guatemala:
 - Facultad de Ciencias Economicas
 - Instituto de Investigaciones Económicas y

I MARCO CONCEPTUAL

1.1 Antecedentes

El Centro de Documentación Fiscal cuya sigla es CENDOF, pertenece a la Contraloría General de Cuentas de Guatemala; fue inaugurado el 9 de agosto de 1993, durante la administración del Lic. Manuel Hiram Maza Castellanos (Contralor General de Cuentas) y el Lic. Obdulio Romeo Villatoro (Sub Contralor General de Cuentas); quienes al poner en marcha el Plan de Modernización Institucional, convinieron en la necesidad inmediata de contar con un Centro de Documentación que satisficiera las necesidades de información requerida para la toma de decisiones a nivel de jefaturas, en la capacitación de personal de campo y oficina (Contralores y Administrativos) así como de todo usuario que la necesite, a través de un fondo documental altamente especializado.

Para concretar esta idea se contrató a la Licda. en Bibliotecología, Sara Elizabeth Flores Alvarez, quien fungiendo como Consultora Profesional, hizo el diagnóstico y estudio respectivo para presentar a dichas autoridades el proyecto de "Creación y puesta en marcha del Centro de Documentación Fiscal, CENDOF". Este proyecto fue inmediatamente aprobado y contó con todo el apoyo financiero y humano para su ejecución.

El estudio de las necesidades de información dió como resultado que el CENDOF definiera las siguientes áreas de especialización:

AREA PRINCIPAL DE LA ESPECIALIDAD

"Sistema y proceso de la Fiscalización en el sector público".

SUB AREAS DE LA ESPECIALIDAD

- a) Administración de la Fiscalización
 - A nivel de gobierno central
 - A nivel de entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas
 - A nivel de municipalidades
- b) Estadísticas de Fiscalización
- c) Leyes y disposiciones en materia de Fiscalización
- d) Sistemas Modernos de Fiscalización.

Al momento de iniciar la adquisición de los instrumentos técnicos para el procesamiento de la información, se estableció la falta e inexistencia de un thesaurus u otro lenguaje documental que permitiera la indización de la información para su almacenamiento y posterior recuperación.

Esto dió lugar a que se iniciara la búsqueda de un Macrothasaurus, Thesaurus en Fiscalización u otro lenguaje especializado en esta área, tanto en el ámbito nacional como internacional, (Centroamérica y España).

La investigación realizada comprobó la inexistencia de dicho instrumento técnico y puso de manifiesto las dificultades para realizar parte del proceso técnico de la información.

Analizando la situación y la necesidad de

INTRODUCCION

Los lenguajes documentales son instrumentos que se necesitan para realizar los procesos de indización y recuperación de la información contenida en los documentos, aumentando así, la precisión en la recuperación de la misma.

La falta de lenguajes documentales para realizar parte del proceso técnico, dificulta el trabajo de los especialistas y usuarios de la información, ya que el lenguaje natural propicia la inconsistencia en la indización y la dispersión de los documentos. Para contribuir al procesamiento de la información, se desarrolló el trabajo de investigación "Lenguaje Documental en Fiscalización de la Contraloría General de Cuentas", cuyo objetivo principal es servir de instrumento para la indización temática del fondo bibliográfico del Centro de Documentación en materia de Fiscalización, CENDOF, de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, por lo que la terminología incluida es de carácter específico, aunque incluye algunos términos de otras áreas, que al final vienen a servir de apoyo al proceso de indización.

Las situaciones anteriores, motivaron elaborar este trabajo de tesis, el cual se estructuró sobre cinco marcos principales: El marco conceptual enuncia la elaboración, aprobación y puesta en marcha del proyecto de creación del CENDOF, enfatizando el área y sub-áreas de especialización de dicha unidad. El marco teórico, resalta la teoría de los lenguajes y, como éstos, después de ser lenguajes naturales, se transforman en lenguajes documentales. También consigna la estructura, características y principales clases de lenguajes. El marco metodológico, describe

la metodología utilizada en el trabajo de investigación. El marco operativo, señala el universo a trabajar, representado por las distintas instituciones objeto de estudio, que proporcionaron información para luego procesarla y llegar al análisis de resultados. Las conclusiones y recomendaciones están enfocadas a los aspectos más relevantes del tema desarrollado y para concluir se enumeran las fuentes bibliográficas que sirvieron de apoyo para la investigación y desarrollo de la presente tesis. Incluye además dos anexos y un apéndice; este último contiene el producto de la investigación "Lenguaje Documental en Fiscalización, de la Contraloría General de Cuentas", ordenado alfabéticamente.

Agradezco a todas aquellas personas que desinteresadamente apoyaron esta investigación. Especialmente manifiesto mi agradecimiento y reconocimiento a mi catedrática Licda. Yolanda Corzantes de Carrillo, a la Licda. Irma Fernández Vielman, amiga incomparable y a M.A. Sara Elizabeth Flores Alvarez, por su apoyo incondicional como amiga y asesora de este trabajo de tesis.

TABLA DE CONTENIDO

	PAGINAS
INTRODUCCION	2
I. MARCO CONCEPTUAL	4
1.1 Antecedentes	4
1.2 Justificación	6
1.3 Determinación del problema	7
1.4 Alcance y límite	7
1.4.1 Ambito geográfico	7
1.4.2 Ambito institucional	7
1.4.3 Ambito temporal	8
1.4.4 Ambito poblacional	8
II. MARCO TEORICO	8
2.1 Estructura del Lenguaje Documental	9
2.2 Principales clases de lenguajes	11
2.2.1 Sistemas de Clasificación	12
2.2.2 Encabezamientos de Materia	13
2.2.3 Thesaurus o Thesauro	14
2.2.4 Macrothesaurus o Macrothesauro	15
2.2.5 Glosarios o Léxicos	15
III. MARCO METODOLOGICO	16
3.1 Objetivos	16
3.1.1 General	16
3.1.2 Específicos	16
3.2 Instrumentos	17
3.3 Población y muestra	17
IV. MARCO OPERATIVO	18
4.1 Recolección de la información	18
4.2 Trabajo de Campo	19
4.3 Procesamiento de la información	21
V. ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	22
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	26
6.1 Conclusiones	26
6.2 Recomendaciones	27
BIBLIOGRAFIA	29
ANEXOS	
APENDICE: LENGUAJE DOCUMENTAL EN FISCALIZACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS	

DC

07

T(S12)

**Este estudio fue presentado por la autora
como trabajo de tesis, requisito previo a su
graduación de Licenciada en Bibliotecología.**

Guatemala, agosto de 1995.