

LA POLITICA DE LA ADMINISTRACION NORTEAMERICANA ANTE EL PUBLICO

35(73) : 394

En su sección habitual «Administración y productividad», *La Revue Administrative* presenta en su número 74 (marzo-abril de 1960) un artículo de Raoul PEROL, bajo el título «La politique de l'Administration américaine à l'égard du public», en el que el autor expone las impresiones sobre la materia recogida en el curso de un viaje a Estados Unidos.

I. Actitud de la Administración

Las relaciones con el público constituyen la función principal de una Administración. Sin embargo, los servicios a él prestados son de una variedad infinita y difieren profundamente en su contenido según las diversas administraciones. Pese a ello, existe un servicio que es común a todas las administraciones y que constituye un signo expresivo de su espíritu: el de información.

Dos tipos de razones hacen que la información del público revista en los Estados Unidos una importancia excepcional:

- La mentalidad americana es contraria al secreto, y desconfía de las administraciones o de las empresas que se muestran excesivamente discretas con respecto a sus actividades, sus métodos de trabajo o sus logros. La Administración debe justificar su existencia, subrayando la importancia de los servicios que presta.
- El poder coactivo de la Administración norteamericana es bastante limitado. En muchos casos en que en Europa se ordena, en Amé-

rica se recomienda. Si bien es posible que una orden se ejecute sin haber sido comprendida, es raro que se siga un consejo cuyo contenido no haya sido debidamente explicado. Para convencer, la Administración norteamericana se ve obligada a informar.

Las informaciones proporcionadas por la Administración son de dos clases:

- Por un lado, la Administración debe a los ciudadanos, en su calidad de contribuyentes, justificaciones análogas a las que las empresas privadas suministran a sus accionistas.
- Por otra parte, la Administración presta al público, considerado como cliente, múltiples servicios entre los que figuran informaciones destinadas a ayudarlo en su vida profesional o privada.

II. Información al público

La cantidad de información que la Administración americana ofrece al público en las formas más diversas (folletos, Prensa, Radio, cine, etc.) es sorprendente. Más aún, que esta abun-

dancia son dignos de destacar el contenido y la presentación de la información y la existencia en el seno de las diversas administraciones de servicios especializados para informar al público.

1. **CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN.**—La Administración americana informa normalmente al público sobre la estructura y actividades de los diferentes organismos y sobre la razón de ser y modalidades de las leyes.

a) *Información sobre las administraciones y sus actividades.* — Normalmente, todas las administraciones disponen de folletos impresos destinados al gran público, en los que se encuentran informaciones prácticas. Siempre se incluye un organigrama en el que se indica el lugar y las funciones de los diferentes servicios, y, a veces, los nombres de los principales funcionarios.

Además, el público puede, si así lo desea, conocer y seguir las actividades de una Administración. En efecto, los Ministros y los Directores de organismos autónomos envían al Congreso un informe anual, destinado tanto a los parlamentarios como al público, en el que se recogen informaciones sobre cuestiones internas de los servicios (presupuesto, personal, etc.) y sobre su actuación.

Aparte de estos informes anuales, las administraciones publican numerosos informes sobre cuestiones concretas que están a disposición del público.

b) *Información sobre las leyes.* La Administración americana prefiere convencer a obligar. Para ello, no sólo proporciona a petición de los interesados explicaciones muy

prácticas sobre la legislación, sino que espontáneamente realiza a veces campañas para informar al público del sentido de una ley.

Esto es lo que sucedió, por ejemplo, en 1950, con ocasión de la nueva ley sobre el trabajo de los niños. Inmediatamente después de su aprobación, el Ministerio de Trabajo publicó un folleto de aspecto casi publicitario, en el que se exponían al público las razones y el contenido de la nueva ley y los medios para que cada uno en su esfera pudiese ayudar en la aplicación de la norma.

En estos folletos, difundidos ampliamente en todo el país por medio de numerosas asociaciones, no se hace mención alguna a las sanciones que acarrearía la infracción de los imperativos legales.

2. **ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**—Todas las Administraciones centrales de Washington disponen de servicios especializados de información, cuyos Directores dependen generalmente del Ministro o de uno de sus próximos colaboradores.

A vía de ejemplo, cabe citar al Servicio de Información del Ministerio de Trabajo, encargado de la preparación y la difusión de las informaciones originadas en el Departamento. El Servicio no elabora toda la documentación producida por el Ministerio, limitándose a controlar la presentación de los documentos preparados por los diversos servicios y su conformidad con la política general del Departamento. Debido al carácter político de muchos de los problemas planteados, el Director está colocado a las órdenes de uno de los cuatro Secretarios adjuntos de Trabajo. Además, antes de adoptar una decisión definitiva acerca de la pu-

blicación de una información, debe consultar al jefe del servicio interesado.

El Servicio publica una revista mensual (*Labor Information Bulletin*), en la que se informa sobre los programas en curso en el Ministerio de Trabajo y sobre las últimas noticias de interés para el mundo laboral. Además, envía numerosos «elementos de artículos» (*releases*) a la Prensa y, en particular, a unos quinientos periódicos sindicales norteamericanos. En estos *releases* se presentan en forma periodística noticias relacionadas con las actividades del Departamento: conflictos de trabajo, coste de la vida, resultado de las encuestas realizadas por el Ministerio, etc.

III. Información de carácter económico

El conocimiento de los hechos económicos y, en particular, de los «indicadores» dentro de cada una de las actividades, es uno de los instrumentos esenciales de la moderna gestión de empresas. Para que sean útiles, las informaciones deben ser lo más representativas posible, esto es, bien definidas, precisas, rápidas y objetivas.

La experiencia ha demostrado que sólo el Estado—necesitado también de esas informaciones para la dirección de sus propios asuntos—puede disponer del personal y los medios económicos precisos. Así, el industrial americano que niega al Gobierno federal el derecho a inmiscuirse en sus negocios, solicita de él datos estadísticos y se somete, como contrapartida, a las encuestas y cuestionarios que constituyen la infraestructura obligatoria de este sistema de información.

1. OBTENCIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS.— En los Estados Unidos no existe un servicio central de estadísticas. Cada Ministerio mantiene sus propios servicios de información y de difusión para los hechos que entran dentro de su ámbito de competencias. Sin embargo, se ha creado en la Oficina del Presupuesto un Servicio de Normas Estadísticas (*Division of Statistical Standards*) para proteger al público contra las encuestas abusivas, eliminar duplicidades y conseguir que el funcionamiento de los servicios estadísticos sea lo más económico posible. El Servicio debe, en consecuencia:

- Ser informado de toda nueva encuesta y de los cuestionarios propuestos.
- Conocer la opinión de los servicios y organismos interesados sobre la utilidad efectiva de la encuesta proyectada y, en caso afirmativo, determinar el método más eficaz y económico para conseguir los datos precisos.
- Perseguir un programa de modernización de las técnicas y el equipo utilizados por los diversos servicios estadísticos administrativos.
- Asegurar la uniformidad de las informaciones recogidas por los diversos servicios.

Los servicios estadísticos se esfuerzan, por su parte, en reducir y simplificar al máximo la labor de los administrados. Antes de realizar una encuesta, se somete a algunos de los particulares o empresas pertenecientes a las categorías interesadas un proyecto de cuestionario para:

- Comprobar si el cuestionario es comprensible.

- Determinar si las personas o entidades interrogadas están en condiciones de contestar a todas las preguntas, y si estas respuestas son aprovechables para el fin propuesto.
- Modificar, en caso de necesidad, la forma y el contenido del impreso proyectado.

2. FUENTES PRINCIPALES DE DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA.—Entre ellas destacan:

a) *Oficina del Censo*.—Está encargada fundamentalmente de los censos decenales de población, agricultura, industria, minas, y de censos, en principio bienales, de las industrias de transformación. Publica un anuario *Statistical abstracts of the U. S.* e informes periódicos de interés para las distintas ramas de la industria.

b) *Oficina de Comercio Interior y Exterior del Ministerio de Comercio*.—Elabora boletines mensuales en los que se proporcionan las cifras del comercio al por mayor y

al detall, el volumen del comercio exterior por países y por productos, las tendencias en materia de empleo y paro, etc.

c) *Oficina de Estadística del Trabajo*.—Publica mensualmente un informe general sobre el mercado del trabajo y las retribuciones percibidas en las actividades más diversas (Administración, Industria, Comercio, Agricultura, etcétera). Además, la Oficina recoge en fascículos especiales los resultados de sus estudios sobre la productividad.

d) *Sistema bancario federal (Federal Reserve System)*.—Aparte de las informaciones de carácter bancario y financiero, publica mensualmente un índice de la producción industrial y la evolución de las cifras de negocio de los grandes almacenes consideradas como uno de los índices más representativos de la tendencia general inmediata de la economía nacional.—M. J.

LA ENSEÑANZA SUPERIOR DE LAS CIENCIAS ADMINISTRATIVAS EN FRANCIA

378:35(44)

I. Nacimiento y evolución de la enseñanza

En un pasado reciente, el estudio de la Administración pública se ha realizado desde un ángulo exclusivamente

jurídico y, por consiguiente, bajo la forma de Derecho administrativo.

Sin embargo, no siempre ha sucedido así. Por el contrario, las primeras obras sobre la materia—*Principios de Administración pública*, de Charles

Se presenta a continuación una síntesis de un artículo de ANDRÉ BERTRAND y MARCEAU LONG, aparecido en la *Revista Internacional de Ciencias Administrativas* (volumen XXVI, número 1, 1960).