Resolución Jefatural No. 129 -2019-AGN/J

Lima, 01 JUL. 2019

VISTO: El Informe Nº 157-2019-AGN/DHA, del Área de Procesos Técnicos Archivísticos, y el Informe Nº 107-2019-AGN/DAH, de la Dirección de Archivo Histórico, ambos de fecha 21 de junio de 2019, por el cual se remite el documento denominado "Plan de Acción para Constatar y Conservar los Fondos de Colonia"; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nº 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, en concordancia con lo prescrito en la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, el Archivo General de la Nación es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central;

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado se establece que el proceso de modernización de la gestión del estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal; de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; con el objetivo de alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía, transparente en su gestión, entre otros;

Que, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que tiene el objetivo general de orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas el proceso de modernización hacia una gestión pública por resultados, que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país;

Que, el literal m) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2018-MC, establece que la Jefatura del Archivo General de la Nación tiene entre sus funciones: *"Expedir resoluciones jefaturales, dentro del ámbito de su competencia"*. Asimismo, el literal n) del mismo dispositivo legal lo faculta a: *"Otorgar los poderes y delegar parte de sus funciones asignadas (...)"*;

Que, el artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2018-MC, señala que: *"La Dirección de Archivo Histórico es el órgano de línea encargado de la identificación, acopio, custodia, protección, organización, descripción, registro y promoción de la investigación y difusión del Patrimonio Documental Archivístico"*;

Que, mediante Informe Nº 157-2019-AGN/DHA, de fecha 21 de junio de 2019, el Área de Procesos Técnicos Archivísticos de la Dirección de Archivo Histórico señala que en el ejercicio del primer semestre se han presentado múltiples casos de documentos afectados por la mutilación o sustracción de folios, por lo que recomienda ejecutar una actividad no programada de inventario físico de existencia de documentos con el fin de precisar la existencia real del Patrimonio Documental que conserva la Dirección de Archivo Histórico;

Que, mediante Informe Nº 107-2019-AGN/DHA, de fecha 21 de junio de 2019, la Dirección de Archivo Histórico recogiendo la recomendación de su Área de Procesos Técnicos Archivísticos propone el documento denominado "Plan de Acción para Constatar y Conservar los Fondos de Colonia", que tiene como objetivos (i) Desarrollar acciones adicionales de protección y resguardo documental el Fondo Colonia (Sede Correo), y (ii) Constatar el Fondo documental de Colonia con los registros, inventarios y catálogos descriptivos existentes. Indica además que posteriormente se programará para el Fondo República;

Que, la implementación del Plan de Acción permitirá tener un conocimiento exacto de los fondos documentales existentes en el Fondo Colonia, el mismo que se desarrollará sin suspender ni restringir el servicio que brinda la Dirección de Archivo Histórico;

Que, por lo expuesto, resulta necesario aprobar el instrumento interno denominado: "Plan de Acción para Constatar y Conservar los Fondos de Colonia";

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica y Secretaria General (e);

De conformidad con la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; y el Decreto Supremo Nº 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Plan de Acción para Constatar y Conservar los Fondos de Colonia" de la Dirección de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que se notifique la presente resolución al interesado a fin de que cumpla con los objetivos del "Plan de Acción para Constatar y Conservar los Fondos de Colonia".

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

Mg. OLINDA GRACIELA RENGIFO GARCÍA
Jefa Institucional

PLAN DE ACCION

PARA CONSTATAR Y CONSERVAR LOS FONDOS DE COLONIA

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Archivo Histórico, es un órgano de línea del Archivo General de la Nación (AGN) encargado de acopiar, conservar, organizar, describir y servir la documentación con valor permanente y cuyo ciclo de vida administrativa ha concluido con sujeción a la legislación sobre la materia. Conserva los testimonios escritos de los acontecimientos que han protagonizado los peruanos en cinco siglos de historia, y que constituyen la memoria histórica de la Nación. Asimismo, tiene entre sus funciones la protección, registro, promoción de la investigación y difusión del Patrimonio Documental Archivístico.

Tiene dos fondos documentales: Colonia, ubicado en el ex edificio de la Casa Correo (Jr. Camaná 125-Cercado de Lima) y República en el sótano del edificio del Poder Judicial (Calle Manuel Cuadros s/n- Cercado de Lima).

En las primeras semanas de junio se ha detectado folios faltantes en dos series documentales: Real Audiencia y Protocolos Notariales del siglo XIX, los mismos que han sido informados oportunamente y se han seguido los pasos contemplados en el Protocolo de Seguridad para las acciones correspondientes. Ante esta situación y no teniendo una línea de base de constatación documental del fondo Colonia, la misma que no está contemplada anualmente como parte de una actividad programada, se sugiere desarrollar el siguiente plan de acción que permitirá tener un conocimiento exacto de los fondos documentales existentes en el Fondo Colonia.

2. FINALIDAD:

Conocer el volumen documental real del fondo colonia que custodia el Archivo General de la Nación.

3. OBJETIVOS:

3.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones adicionales de protección y resguardo documental el Fondo Colonia (Sede Correo).

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Constatar el fondo documental de Colonia con los registros, inventarios y catálogos descriptivos existentes.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El plan se aplicará de manera exclusiva del fondo documental Colonia ubicado el local de Correo. Posteriormente se programará para el Fondo República.

5. FONDO DOCUMENTAL COLONIA

DAH	FONDO	SECCIÓN/ SERIE	NIVEL DE DESCRIPCIÓN (UNIDAD DOCUMENTAL O UNIDAD DE INSTALACIÓN)	INVENTARIO REGISTRO	AÑO DE ELABORACIÓN	AÑO DE CONSTATACIÓN	INVENTARIO ANALÍTICO	AÑO DE ELABORACIÓN	AÑO DE CONSTATACIÓN	CATÁLOGO	AÑO DE ELABORACIÓN	AÑO DE CONSTATACIÓN	OTROS INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS	AÑO DE ELABORACIÓN	AÑO DE CONSTATACIÓN	OBSERVACIONES
Fondos Coloniales	Cabildo		Unidad documental	Si	2010					Si	2000	No				
	Superior Gobierno		Unidad documental	Si	2010					Si	2000					En proceso de contratación
	Real Tribunal del Consulado		Unidad documental	Si	2010					Si	2000	No				
	Compañía de Jesús		Unidad documental	Si			Si	2001	No							
	Tribunal de Inquisición		Unidad documental	Si	2010					Si	2001-2014	No				
	Real Audiencia de Lima		Fondo	Si	2010					Si	1973	No				Fichas catalográficas
		Causas Civiles y Criminales S.XVI- XIX	Unidad documental													
	Real Renta de Correos		Unidad documental	Si	2010					Si	2013	No				
	Asuntos Eclesiásticos (Cabildo Eclesiástico)		Unidad documental	Si	2010					Si	2013	No				
	Real Hacienda		Unidad de Instalación	Si	2005	2010										En proceso de catalogación desde el año 2015
	Guerra y Marina		Unidad documental							Si	2014	No				
	Real Tribunal de Minería		Unidad documental							Si	2003-2013	No				
	Real Junta de Temporalidades		Unidad documental	Si	2010					Si	2001	No				
	Estancos		Unidad de Instalación	Si	2005	2011										En proceso de catalogación (2015-2018)
	Real Aduana		Unidad documental	Si			Si	1984-1987	No							
	Protocolos Notariales de Lima e Ica (S XVI-XIX)		Unidad de Instalación	Si	2005	2011										
	Minutas		Unidad de Instalación	Si	2011	No										
			Unidad documental							Si	2017	No				
		Expedientes Judiciales de Ica S XVI-XIX	Unidad documental				Si	1991	No							En proceso de catalogación
	Fácticas	Expedientes Judiciales de Cajatambo														
	Campesinado		Unidad documental	Si	2010					Si	[1970]	No				Fichas catalográficas
	Libros de Cuentas		Unidad documental	Si	2010					Si	2001	No				
	Varios Sótano		Unidad de Instalación	Si	2015											En proceso de catalogación
	Series Fácticas															
	Colecciones															
	Repatriados de Chile		Unidad de Instalación													En proceso de catalogación
	Terán															
	Francisco Moreyra y Matute		Unidad de Instalación	Si	1993	No							Indice alfabético por remitentes	1993	No	
	Cartas a Manuel Pardo												Indice alfabético por remitentes	1987	No	
	Manuel J Bustamante de la Fuente		Unidad de Instalación	Si	1987	No										
	Morawski		Unidad documental							Si	1986	No				
	Tomás Diéguez		Unidad documental							Si	2014	No				
	Donaciones y Adquisiciones Varias		Unidad de Instalación	Si												En proceso de catalogación

6. ESTRATEGIAS

- Dado el volumen de documentación existente en el Fondo Colonia se procederá a realizar una labor de constatación serie por serie. Esta labor no implicará ni la restricción ni el recorte del servicio de consulta por parte de los investigadores.
- Para culminar con esta constatación en el tiempo más corto y como no se suspenderá ni restringirá el servicio, se coordinará para que el personal de esta Dirección reorganice sus labores y apoye en esta tarea no programada, pero necesaria, teniendo en cuenta el cumplimiento de sus responsabilidades propias a sus funciones específicas.

7. ACTIVIDADES Y TAREAS PREVIAS.

Comunicación

- Publicar un aviso en el web dirigido a los investigadores sobre esta medida para que puedan organizar sus consultas de indagación documentaria, proceso que está técnicamente sustentado como parte del proceso archivístico que se realiza en todos los repositorios documentales en el mundo.

Financiamiento:

- Disponer de elementos de trabajo (guantes, alcohol, mascarilla, mandiles, etc.) para que el personal desarrolle un trabajo con las menores condiciones laborales.

Constatación:

- Organizar equipos de trabajo para abordar serie documental.

Monitoreo y seguridad:

- Supervisión permanente para mantener la integridad y seguridad del fondo documental.

8. SUGERENCIAS.

Se sugiere comenzar con las series documentales de Real Audiencia y Protocolos Notariales del siglo XIX, porque son las que últimamente se han detectado folios faltantes.