

fibra f... y-JT
Huel
21-3-90

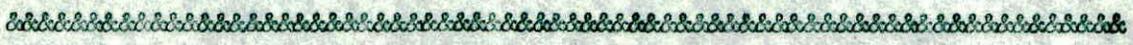
X DCAI
Huel
21-3-90 (12)

Lima, 21 de marzo de 1990

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
JEFATURA
INFORME N° 035-90/AGN-OAJ
A
DE
No.
Recibido por: ASUNTO

- : JEFE DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
- : JEFA DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
- : Decreto Supremo N° 012.1-90-PCM

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
JEFATURA
No. 21 MAR 1990
Recibido por:



En relación al asunto del rubro tengo a bien elevar a su Despacho el siguiente informe:

1.- El 15 de marzo del año en curso ha sido publicado en el Diario Oficial El Peruano el D.S. 012.1-90-PCM que aprueba la Directiva de transferencia de funciones, personal, recursos materiales, financieros y acervo documental al Gobierno Regional.

La Directiva en mención en su numeral 4 trata la transferencia del acervo documental, cuya responsabilidad técnica corresponde al Archivo General de la Nación según los dispositivos legales que sobre el particular rigen.

El numeral en referencia en los incisos a,b,c y d, trata del archivo contable en específico, en el punto B sobre la documentación del Sistema de Abastecimiento y así sucesivamente.

El punto D norma la transferencia del Area de Acervo Documental definiendo el contenido del expediente de transferencia de dicha Area.

El mencionado expediente está constituido por el Inventario de Transferencia que con ligeras variantes constituye el anexo 1 de la Directiva N° 005-86/AGN-DCAI, Norma para la Transferencia de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional, aprobada por R.J. N° 173-86-AGN/J del AGN.

2.- El Decreto Supremo N° 012.1.90-PCM que aprueba la Directiva, Decreta en base a la propuesta de organismos entre los cuales no se menciona al AGN como órgano rector del Sistema Nacional de Archivo y que de acuerdo a sus funciones debe aparecer como proponente de parte de la Directiva que toca el aspecto del Acervo Documental.

En efecto el Decreto Supremo textualmente dice: "Estando a lo propuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas y de los Institutos de Administración Pública y de Planificación", obviando al AGN

3.- Esta Asesoría Jurídica desconoce si el AGN ha trabajado en coordinación con el INAP u otro organismo, la parte pertinente al Area de Acervo Documental, o si ha sido presentado como un documento de trabajo que muestra Institución propone para ser aprobado vía Decreto Supremo.

Al haberse obviado al AGN como organismo proponente y por los errores que se observan se asume que el AGN no ha participado en la preparación de la Directiva y que el INAP en funciones que no le competen y en una demostrada interferencia de funciones asume una responsabilidad que no es acorde con la competencia que los dispositivos legales le confieren.



- 2
- 4.- Es de advertirse que se ha incurrido en errores que el AGN debe precisar a fin de evitar confusiones y una ejecución deficiente de la transferencia del acervo documental de las instituciones públicas al Gobierno Regional respectivo.

Las observaciones al punto D de la Directiva son las siguientes:

- 1) Se publica como anexo los formatos del Inventario de Transferencia que consta de 2 partes: Información General e Inventario Registro sin el orden que debe seguirse, apareciendo primero el Inventario Registro (pag. 82781) y luego el Inventario de Transferencia (pag. 82782) lo cual puede ocasionar confusión, por cuanto el segundo es consecuencia del primero.
- 2) Se trata la transferencia del acervo documental como el traslado físico de éste a un ambiente del Gobierno Regional, lo cual estimo erróneo, por cuanto se trata de describir el contenido exacto de la documentación (Inventario General) que el Gobierno Regional recibe (transferencia de funciones y responsabilidades) para la continuación del funcionamiento, al cambiar la dependencia de las instituciones de sus respectivos organismos, al Gobierno Regional. Los formatos de la Directiva N° 005-86/AGN-DGAI tienen otro sentido, mas no el que se le pretende dar en las acciones de transferencia al Gobierno Regional, y se usan para el traslado físico de documentación de un nivel de archivo inferior a otro superior.
- 3) Estimo que el Inventario ha utilizarse en la transferencia debe constituir uno de información general, es decir, como se denomina archivísticamente Inventario General de Fondos, el mismo cuyo contenido se recomienda como sigue:

Formato 1

- a) Información General (con los mismos datos del formato publicado en El Peruano)
- b) Descripción General de documentos a transferirse
- c) Metros lineales de documentación
- d) Lugar y fecha
- e) Firma de la Comisión de Entrega y encargado de archivo o responsable de la preparación del Inventario.
- f) Firma de la Comisión de Recepción.

Formato 2

- g) N° de orden
- h) Descripción de documentos
- i) Fechas extremas
- j) Observaciones.

- 5.- Per lo expuesto se recomienda realizar coordinaciones con el INAP mediante la DGAI y proponer las modificaciones a que hubiera lugar contando con la opinión técnica de los órganos de línea de nuestra Institución a fin de lograr superar algunos problemas que ya se vienen presentando en las diferentes Regiones (información alcanzada por los alumnos del Curso Básico que se está realizando en el AGN) a fin de brindar el asesoramiento técnico más óptimo y eficaz

Es cuanto informo a usted para los fines de lugar.

Atentamente

AGN/OAJ
AM/am.

C.C: DT, DGAI, DGAH

