

022-2001

Informe N°299-2000-AGN-OGAJ



A : *Sra. CPC. Virginia Valverde Luna de Stuart*
Director General de la Oficina General de Auditoría del AGN.

DE : *Dr. Lizardo Pasquel Cobos*
Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica del AGN.

ASUNTO : *Opinión legal sobre Comentario efectuado por la OGA del AGN en la Acción de Control Programada N°005-2000-AGN/OGA, sobre "Proyecto de Informatización del AGN - coordinación debe ser asumida por la Dirección de Archivo Colonial de la Dirección Nacional de Archivo Histórico por responsabilidad funcional."*

REFERENCIA : 1) *Memorandum N°075-2000-AGN/OGA.*
2) *Comentarios.*

FECHA : *Lima, diciembre 29 del 2000.*

=====

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en atención al rubro asunto y documentos de la referencia, de cuyo contenido y análisis, es pertinente emitir las siguientes apreciaciones y consiguiente opinión legal:

1. ANTECEDENTES:

1.1 *De lo actuado se infiere que, la Directora General de la OGA del AGN, a mérito de la Acción Programada referenciada en el rubro asunto, solicita opinión legal respecto al Comentario "Proyecto de Informatización del AGN - coordinación debe ser asumida por la Dirección de Archivo Colonial de la Dirección Nacional de Archivo Histórico por responsabilidad funcional."*

2. ANÁLISIS:

2.1 *Al respecto, del Comentario que se tiene a la vista, se ha llegado a establecer que la coordinación del Proyecto de Informatización del AGN, es desempeñando por el Director Nacional (e) de la DNDAAI, quien por razones de estructura orgánica, sólo asume responsabilidad*

administrativa temporal, más no responsabilidad funcional permanente, trasladándose esta responsabilidad a la Directora de Archivo Colonial que depende de la Dirección Nacional de Archivo Histórico.

- 2.2 En ese sentido, teniendo en cuenta que la naturaleza del Proyecto de Informatización se orienta hacia la atención de dos Archivos (Archivo Intermedio y Archivo Histórico), que para este efecto se consideró como prioritario el ARCHIVO HISTORICO, con actuación funcional independiente del Archivo Intermedio, la ejecución y puesta en marcha del mismo, se viene realizando en el ARCHIVO HISTORICO, cuyo personal directivo y técnico, tienen participación protagónica, lo cual indica que la responsabilidad funcional viene realmente recayendo sobre este Organo de Línea.
- 2.3 Siendo así, el comentario materia de análisis, se orienta hacia una política de ordenamiento, en cuanto se refiere al desempeño de los recursos humanos en el ejercicio funcional.

CONCLUSION:

Conforme es de verse de los fundamentos de hecho y derecho que se exponen, teniendo en cuenta que el contenido del comentario aludido, no se contraponen con las normas que rigen el Sistema Nacional de Archivos, ni con el contenido del Proyecto de autos, resulta pertinente considerarlo para los efectos que se contrae.

OPINION LEGAL

Estando a lo que se expone, esta Dirección General de Asesoría Jurídica se permite **OPINAR EN EL SENTIDO QUE: PROCEDE PONER EN CONOCIMIENTO DE LA JEFATURA INSTITUCIONAL EL COMENTARIO DE AUTOS Y RECOMENDAR QUE SE CONSIDERE LA ROTACION EN LA COORDINACION DEL PROYECTO DE INFORMATIZACION HACIA LA DIRECCION NACIONAL DE ARCHIVO HISTORICO, POR RAZONES TECNICAS DE ESPECIALIZACION Y RESPONSABILIDAD FUNCIONAL.**

PROCEDE RECOMENDAR la modificación de la Resolución Jefatural N° 199-97-AGN/J.

LPC.-



Atentamente.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Dr. Lizardo Pasquel Cobos
Director Gral. de la Of. de Asesoría Jurídica

2

2

MEMORANDUM N° 075-2000-AGN/OGA

A : **Señor Doctor LIZARDO PASQUEL COBOS**
Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica

DE : **CPC. VIRGINIA VALVERDE LUNA DE STUART**
Directora General de la Oficina de Auditoría

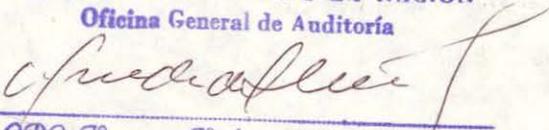
ASUNTO : **Acción de Control Programada N° 005-2000-AGN/OGA**

FECHA : **Lima, 29 de Diciembre del 2000**

Estamos alcanzando el Comentario sobre "PROYECTO DE IN-FORMATIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION" a fin de obtener su opinión legal.

Atentamente,

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Oficina General de Auditoría


CPC. Virginia Valverde Luna de Stuart
Directora General



VVS/cdr.

III. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

1. COMENTARIOS

PROYECTO DE INFORMATIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

En Comunicado de Prensa de la Embajada de España en Lima (15.07.97) se señala que: la Cooperación Española y el Archivo General de la Nación representado por el señor Gonzalo de Benito, Embajador de España y la señora Aída Mendoza Navarro Jefa del Archivo General de la Nación firmaron el Proyecto "Informatización del Archivo General de la Nación".

El Proyecto de Cooperación cuenta con la participación de la Sub-Dirección General de Archivos Estatales de España y el Archivo General de Indias, tiene como objetivo facilitar la gestión informática del Archivo General de la Nación y la automatización del servicio, permitiendo la entrega inmediata de información y, gracias a las nuevas tecnologías de imagen digital, la conservación del Patrimonio Histórico Documental Peruano.

El documento Proyecto final de "Informatización del Archivo General de la Nación" (15.07.97) contempla en el punto 7.3 - Plan de Ejecución Presupuestaria, como aporte Nacional la cantidad de US \$ 178,200.00 (Pág.28), fraccionado para 1997 en US \$ 52,410.00; 1998 en US \$ 81,810.00 y 1999 en US \$ 43,980.00.

El monto total presupuestado para los 24 meses de trabajo asciende a la suma US.\$ 1.164.548 con un aporte de US. \$ 986.348 por parte de la Cooperación Española y US.\$ 178,200 corresponde al aporte Nacional.

Con Resolución Jefatural N° 199-97-AGN/J (22.12.97) se aprueba y oficializa la ejecución del convenio Proyecto "Informatización del Archivo General de la Nación, firmado por el Archivo General de la Nación y la Embajada de España en el Perú el 15.07.97; se designa como Director responsable del Proyecto de Informatización al señor Eleodoro Balboa Alejandro Director Nacional (e) de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, el mismo que se encarga de coordinar con la Agencia Española de Cooperación Internacional y órganos del Archivo General de la Nación sobre la Ejecución del Proyecto, informando periódicamente a la Jefatura Institucional.



También señala la Resolución que la Dirección Nacional de Archivo Histórico y la Oficina Técnica Administrativa colaborarán y darán todas las facilidades del caso para el normal desarrollo del Proyecto.

Para efectos de nuestros trabajos de revisión se tomó como fuente de información la documentación proporcionada por el Director responsable del Proyecto de Informatización Director Nacional (e) de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio señor Eleodoro Balboa Alejandro; de la Oficina Técnica Administrativa a través de la Oficina de Planificación-Presupuesto y Oficina de Abastecimiento.

Con Memorando N° 072-2000, la Oficina de Auditoría solicitó a la Oficina Técnica Administrativa, la información referida a los gastos en detalle del Proyecto, efectuado por la Institución como contraparte Nacional. La Oficina Técnica Administrativa con Oficio N° 490-2000-AGN/J a través de la Oficina de Abastecimiento y Oficina de Planificación alcanzó lo siguiente:

G.G.G.	Concepto	Ppto Aprobado	Ejecución				TOTAL
			1997	1998	1999	2000	
1	Remunerac.	104,880	4,159	42,019	71,511*	55,000 *	172,689
3	BB y SS	48,720	3,316	19,003	1,619	2,168	26,106
7	B. de Capital	24,600		8,559	45,247	28,528	82,334
	\$	178,200	7,475	69,581	118,377	85,696	281,129

* Programación estimada

CUADRO APORTE NACIONAL FORMULADO POR AUDITORÍA

G.G.G.	Concepto	Ppto Aprobado	Ejecución				TOTAL	
			1997	1998	1999	Sub-Total		2000
1	Remunerac.	104,880	4,459	42,019	71,511	117,689	55,000	172,689
3	BB y SS	48,720	3,316	19,003	1,619	23,938	2,168	26,106
7	B. de Capital	24,600		8,559	45,247	53,806	28,528	82,334
	\$	178,200	7,475	69,581	118,377	195,433	85,696	281,129



Se aprecia que la Institución ha cumplido con el aporte Nacional (contraparte) aportando US \$ 195,433 durante el período 1997-1999, en cumplimiento a lo establecido en el Proyecto "Informatización del Archivo General de la Nación" punto 7.3 - Plan de Ejecución Presupuestaria, en el que se establece como aporte Nacional US \$ 178,200.

Sobre este aspecto, la Comisión de Auditoría considera que la Oficina Técnica Administrativa a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto deberá efectuar los ajustes correspondientes respecto al monto de US \$. 195.000, en vista que el Proyecto continúa hasta el año 2001 (según documentación puesta a la vista) y como aporte nacional corresponde US \$.178.200 los cuales fueron cubiertos a Diciembre de 1999.

Hasta el momento del examen no se encontró documentación que evidencie los aportes efectuados por la Agencia Española de Cooperación Internacional - AECI, sin embargo que el Director como coordinador general responsable del Proyecto señor Eleodoro Balboa Alejandro, a través de la Jefa Institucional, alcanzó al coordinador General de la Agencia Española el Oficio N° 112-00-AGN/J e Informe N° 017-2000-AGN/DNDAAI. que indica:

".....al mismo tiempo hacerlo llegar el Plan de Operaciones 2000 del Proyecto "Informatización del Archivo General de la Nación" y el Informe N° 017-2000-AGN/DNDAAI emitido por el Director Nacional (e) de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, coordinador general del Proyecto....."

Informe N° 017-2000-AGN/DNDAAI. que señala en el punto :
"...2 Sobre los datos que deben ser complementados por la Oficina Técnica de Cooperación (OTC) en el Perú, según la estructura del Plan, aún no se ha obtenido; pero mediante fax recibida con fecha 1° de febrero, nos confirma esta Institución que con fecha 26 de enero del 2000, el Comité Administrador del Programa de Cooperación Hispano-Peruano, acordó en Sesión Ordinaria aprobar todos los presupuestos de los proyectos del Programa 2000, correspondiendo al proyecto "Informatización del Archivo General de la Nación" el monto de \$ 100,000.00 para el 2000, monto que deben ser destinados a los siguientes conceptos:

- 131: haberes \$ 48,000.00 para el personal contratado actualmente.
- 620: equipos \$ 52,000.00 para los equipos de microfilmación.

De ser definitivo el monto asignado, se puede deducir que durante el presente año no se realizará:

- La adquisición del software para los módulos de descripción, de digitalización y de consulta.
- La adquisición de los equipos informáticos (servidores, computadoras, cámaras digitales y accesorios).
- La digitación de las escrituras públicas de los protocolos notariales de mayor consulta del Archivo Notarial.
- Contrato de personal para la digitación de las escrituras públicas (10) y para la digitalización (6).



- Capacitación del personal del Taller de Microfilmación (2).
- La presencia de la Misión española que viene brindando asesoramiento en la descripción de documentos del Archivo Colonial."

Oficio N° 985-2000-AGN/J que indica:

"..... hacerle llegar adjunto al presente el Perfil del Proyecto de Operaciones del Proyecto para el año 2001 y el Informe N° 002-2000-AGN/PI-CG, elaborado por el Coordinador General del Proyecto ..."

Informe N° 002-2000-AGN/PI-CG que indica:

"..... 2. En el presente perfil se consigna sólo los montos estimados para el personal de apoyo del Proyecto y no sobre la adquisición de los equipos informáticos, de digitalización y de microfilmación, así como del software, por cuanto no disponemos de esa información. Estos datos deben ser complementados necesariamente por la Oficina Técnica de Cooperación, por ser ellos quienes administran directamente el presupuesto. 3. Estimamos que en esta ocasión el Comité Administrador del Programa de Cooperación Hispano - Peruano, evalúe el Proyecto y asigne mayores montos presupuestales para el año 2001.

Con FAX.AECI N° 048-2000 señala que:

"...El Coordinador General- Oficina Técnica de Cooperación en Perú. Agencia Española de Cooperación Internacional, se dirige al Coordinador General del Proyecto indica: que fue aprobado el presupuesto Proyecto Programa 2000, para informatización del Archivo hasta por \$ 100,000.00."

Con FAX N° 443-2000 señala que:

"...Iniciamos el proceso de programación de actividades para el año 2001 como todos / as saben es el último año en la ejecución del Programa Bilateral España-Perú 1999-2001."

De lo expuesto se desprende que la Agencia Española de Cooperación Internacional ha programado montos presupuestales que no alcanzarían a cubrir principalmente la adquisición del - software para los módulos de descripción de digitalización y consulta; sin embargo que El documento Proyecto final de "Informatización del Archivo General de la Nación" (15.07.97) contempla en el punto 7.1 - Plan de Ejecución , como aporte AECI la compra de equipos y software la cantidad de US \$ 597,548 (Pág.27).

Teniendo en cuenta que el Proyecto de Cooperación permitirá el mayor beneficio posible y rapidez de cara a



la utilización de los fondos del Archivo General de la Nación y a la vez evitará el deterioro, producido por las consultas de documentos originales, consideramos que la alta Dirección programe a través del Coordinador General del Proyecto, realizar las coordinaciones en el nivel correspondiente, a fin que:

- Se determinen los montos aportados por AECI desde sus inicios 1997 (firma del Acta del Proyecto) a la fecha, ésto para efectos de conocimiento de los aportes de la Cooperación Técnica Internacional y normativos Presupuestarios.
- Se logre el cumplimiento de lo estipulado en el documento Proyecto final de "Informatización del Archivo General de la Nación" (15.07.97) que en el punto 7.1 - Plan de Ejecución contempla como aporte AECI equipos y software por US \$ 597,548 (Pág.27), teniendo en cuenta que los equipos y software son de gran importancia para los materiales de descripción de digitalización y de consulta.

Referente al avance de los trabajos que viene realizando el personal contratado por la AECI para el Proyecto de Informatización y personal asignado por el AGN, nuestra oficina de Auditoría solicitó al Coordinador General del Proyecto información respecto al avance cualitativo y cuantitativo(en cantidad y porcentajes) de lo programado desde sus inicios a la fecha. Con Oficio N° 006-AGN/DNDAAI el Coordinador dio respuesta señalando entre otros que:

" METAS:

1. La informatización del Archivo Notarial(protocolos notariales) que consiste en:
 - . Descripción informatizada de 600,000 escrituras públicas pertenecientes a los notarios más recientes. Esto viene a ser el 37.5% del total de escrituras, es decir de 1,600,000..."

"AVANCES:

2. En lo que respecta al Archivo Colonial el avance es el siguiente:

Por Parte del AGN

- . Estamos en la etapa de preparación de los dos millones (2,000,000) de páginas de documentos a digitalizar, es decir, descripción manual (ficha de descripción) de los fondos Coloniales incluidos en el Proyecto, que más adelante será ingresado en la base de datos..."



" Los fondos documentales Protocolos Notariales, Campesinado y Real Tribunal de Consulado ha concluido con su descripción, superando la meta en términos de unidades de archivamiento.

Al respecto cabe hacer algunas aclaraciones del por qué se han superado las metas :

- . En caso de Protocolos Notariales por que se contempló como meta sólo lo correspondiente al siglo XVI, donde se ve incrementado en un 63.4% se debe a la descripción de una parte de lo perteneciente al siglo XVII, para evitar romper con la unidad archivística de principio de procedencia, en aquellos notarios que pasaron su gestión de un siglo a otro.
- . Todos los demás fondos también se verán incrementados por que estamos extrayendo de otros fondos, como Real Audiencia, Estancos, etc para colocarlo en su lugar de origen.

Así mismo, con la meta a describir los dos millones de páginas de los fondos documentales a digitalizar , recomendado por la Misión Española, se ha cumplido a pesar de haber descrito también otros fondos.

Por otro sabemos los archiveros que laboramos en el AGN que los fondos documentales que custodiamos no están organizados ni descritos con criterios archivísticos, sino empíricamente, creando en algunos casos fondos fácticos como Campesinado, Libros de Cuentas, etc. En tal sentido, hay la necesidad de realizar trabajos paralelos, como:

- . La revisión de todos los fondos documentales del Archivo Colonial y retirar los documentos que no corresponden e incorporarlos a su lugar de origen.
- . Reorganización de cada uno de los fondos documentales, de acuerdo con un cuadro de clasificación previamente estructurado, luego ordenarlos, enlegajarlos y roturarlos.
- . Los fondos fácticos Campesinado y Libros de Cuentas, desaparecerán como fondo y los documentos que la integran pasaran formar parte de los fondos de origen.
- . Elaborar una tabla de equivalencia de la signatura actual con la antigua, para no dificultar la localización de los documentos ya citados por los investigadores en sus publicaciones.
- . Preparar un inventario de las series documentales de cada fondo, para atender las demandas de la Sala de Investigaciones.."

De lo expuesto se aprecia que existe en un caso un grado de avance del 37.5%, y en otros se ha superado la meta .

Considerando el grado de avance de las labores de descripción de los Fondos Coloniales en el Proyecto de Informatización y la necesidad de trabajos paralelos y de cambios a realizarse en los diferentes fondos coloniales del Archivo Colonial, tal como lo señala el Coordi-



nador del Proyecto; ésta Oficina de Auditoría considera:

- Que las decisiones que se tomen sobre ello deberán ser asumidas por la Dirección del Archivo Colonial y la Dirección Nacional de Archivo Histórico, son las Direcciones que tienen la responsabilidad funcional sobre estos fondos acorde con lo establecido en los documentos de gestión : Reglamento de Organización y Funciones - ROF -; Manual de Organización y Funciones - MOF - El actual Coordinador asume sólo una responsabilidad administrativa en la implementación del Proyecto, no así una responsabilidad funcional.
- De otro lado para ejercer la dirección de los trabajos paralelos y cambios en los fondos coloniales, es de gran importancia tener formación de historiador (conocimiento de instituciones coloniales y de su devenir histórico, conocimiento de la historia colonial) por tratarse de fondos de instituciones coloniales y su funcionamiento responde a la política colonial aplicada por la colonia española, lo cual difiere del funcionamiento administrativo actual.



IV. RECOMENDACIONES

Que la Jefatura Institucional se sirva disponer lo conveniente para que:

1- Teniendo en cuenta el grado de avance de las labores de descripción de los Fondos Coloniales en el Proyecto de Informatización así como llevar a cabo trabajos paralelos como: revisión de fondos documentales del Archivo Colonial; fondos fácticos; campesinado entre otros y la necesidad de toma de decisiones para implementar los cambios necesarios en los diferentes fondos coloniales del Archivo Colonial, se debe:

- Evaluar la conveniencia a fin que los trabajos paralelos y la toma de decisiones para realizar cambios en los diferentes fondos, sean asumidas por la Dirección del Archivo Colonial y la Dirección Nacional de Archivo Histórico, por ser las Direcciones que tienen la responsabilidad funcional sobre estos fondos, acorde con lo establecido en los documentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones ROF; Manual de organización y Funciones MOF. El actual Coordinador asume sólo una responsabilidad administrativa en la implementación del Proyecto, no así una responsabilidad funcional.

(Comentario N°)

1.1 Para ejercer la Dirección de los trabajos y toma de decisiones enunciados en la Recomendación N° 01, es importante y necesario tener formación de historiador (conocimiento de instituciones coloniales y de su devenir histórico, conocimiento de la historia colonial) por tratarse de fondos de instituciones coloniales y su funcionamiento responde a la política colonial aplicada por la corona española, lo cual difiere del funcionamiento administrativo actual.

(Comentario N°)

2. En relación a - Asesorías realizadas por el personal de la Institución sin costo alguno, - es conveniente que se efectúe la evaluación correspondiente a fin que los trabajos de Asesoramiento tengan un costo y generen un ingreso a la Institución, teniendo en cuenta que estos se realizan