(46)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
JEFATURA
30 JUN. 1988
No.
Recibido por:

INFORME No 032-88/AGN-OAJ

Lima, 27 de Junio de 1988

A : Dra. MIRIAM SALAS DE COLOMA
Jefa del Archivo General de la Nación

DE : Dra. AIDA MENDOZA NAVARRO
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : OBJETIVOS ALCANZADOS DESDE 1982

REF. : MEMORANDO CIRCULAR No 004-88/AGN-J

****

En atención al Memorando de la referencia, cumplo con elevar a su Despacho el siguiente informe :

I. INTRODUCCION

La Oficina de Asesoría Jurídica, viene funcionando como tal en nuestra Institución a partir del año 1982; habiéndome antecedido como jefes titulares el Dr. José Lloveras Huby (1982-1984) y la Dra. Carmen Meza Ingar (1984-1987). A partir del 16 de julio de 1987 se me asigna como titular en el cargo, el mismo que desempeño a la fecha.

En ese sentido hago llegar a usted la trayectoria funcional de esta Oficina basándome en los informes de avances de metas que son muy escasos y a partir de 1984 (el primer jefe titular no dejó documentos en el archivo). De 1984 a junio de 1986 solo fueron presentados 02 informes de avances de metas.

A partir de julio de 1987 a la fecha y de acuerdo a los informes de evaluación y plan operativo presentado por primera vez por la Asesoría Jurídica se mostrará el desarrollo de nuestras actividades y logros en forma más objetiva.

II. ANTECEDENTES

El Decreto Legislativo No 120, Ley Orgánica del Archivo General de la Nación aprobó la estructura orgánica, la misma que no comprendía el funcionamiento de un órgano de Asesoría Jurídica.

El artículo 11 del mencionado dispositivo legal faculta al Archivo General de la Nación a la modificación de su estructura, en base al cual se procede a la expedición del Decreto Supremo No 016-82-JUS, modificando en parte la organización definida por el Decreto Legislativo 120 a la vez que comprendía a la Oficina de Asesoría Jurídica dentro de los órganos de asesoramiento del Archivo General de la Nación.

En el artículo 4° del mencionado Decreto Supremo declara que la Oficina de Asesoría Jurídica se sujetará textualmente a la siguiente normatividad:

./

1. La Oficina de Asesoría Jurídica es el 'órgano encargado de asesorar y determinar en asuntos de índole jurídico y en los aspectos legales de las actividades que desarrolla el Archivo General de la Nación -- así como de absolver las consultas que le sean formuladas.

2. La Oficina de Asesoría Jurídica es un órgano de asesoramiento dependiente de la Alta Dirección. Está a cargo de un Jefe.

3. Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica :
   a. Brindar asesoramiento permanente en asuntos de carácter técnico legal.
   b. Absover las consultas que le aean formuladas.
   c. Emitir dictamen en los asuntos que para tal efecto le sean puestos en su conocimiento.
   d. Cumplir con las funciones que le asigne la Alta Dirección.

III. ANALISIS

3.1 Los documentos sobre evaluación de actividades hasta julio de 1987 en número de 02 (octubre de 1984 y 29 de abril de 1987) informan sobre - las actividades rutinarias de la Oficina, a la vez que permiten visualizar la problemática existente desde 1982 a la fecha en cuanto a la ubicación de la Oficina y la del personal que forma parte de la misma (se incrementó con un profesional D, abogado titulado en enero de 1988, habiendo funcionado desde 1982 a diciembre de 1987 con el jefe titular y una secretaria) en lugares distantes unos de otros que no facilitan el nexo directo de coordinación necesario para el desarrollo normal - de todo órgano institucional (se adjunta informe de evaluación de metas correspondiente al 1er trimestre de 1988).

3.2 El asesoramiento que brinda la Oficina no solo se limita a los asuntos administrativos y laborales , además esta función comprende asuntos legales archivísticos lo cual se desarrolla en coordinación con - los órganos de línea, el Archivo Histórico y el Archivo Intermedio.

En ese sentido la Asesoría Jurídica deberá conocer a profundidad - la labor y la normatividad archivística para el logro de su óptimo y eficaz desarrollo. Asimismo, se brinda el asesoramiento a los Archivos Departamentales.

Se participa en eventos archivísticos en apoyo a los temas relacionados con los dispositivos legales archivísticos sus alcances y concordancias con normas o leyes de otros cuerpos de leyes.

3.3 Los dictámenes emitidos están relacionados con los diferentes aspectos que trata la Oficina y consiste en el pronunciamiento legal cuando -- existen dudas de interpretación de los dispositivos legales administrativos, archivísticos y normas en general.

IV. LOGROS

4.1 Durante la segunda mitad del año 1987 se ha procedido a realizar una tarea programada dentro de nuestro plan de trabajo como una función permanente, respecto a la organización del Archivo de Dispositivos - Legales de la Oficina, en base a las separatas de legislación que -- publica el diario oficial "El Peruano".

Las dificultades presentadas en relación a esta tarea se circunscribe a 02 aspectos principales.

a. Falta de espacio, armarios, carátulas, fichas y otros materiales para la organización.

b. Vacios en la recopilación por cuanto no existen la totalidad de normas legales que se publican diariamente, básicamente entre los años 1982 a 1986.

4.2 La Oficina en coordinación y asesoramiento de la Jefatura Institucional elaboró un primer documento para la formulación posterior de un Anteproyecto de Ley del Sistema Nacional de Archivos y que fuera presentado en la IV Reunión Técnica del Sistema Nacional de Archivos, realizada del 09 al 11 de diciembre de 1987, en la Biblioteca Nacional que contó con un número de 109 asistentes. Dicho documento fue expuesto por la suscrita como : "Lineamientos para la formulación de un Anteproyecto de Ley del Sistema Nacional de Archivos.

Posteriormente en una reunión de trabajo celebrada el 11 de abril del año en curso en la Alta Dirección, con los Directores Generales Jefes de Planificación, Administración, Control Interno y Jefe (e) del Archivo General de la Nación, se encargo a la Asesoría Jurídica la compatibilización del documento antes señalado con el proceso de regionalización que se viene desarrollando en nuestro país. En efecto esta Oficina ha realizado los ajustes pertinentes y presentó el documento final. "Anteproyecto de la Ley del Sistema Nacional de Archivos" mediante Oficio No 015-88/AGN-OAJ a la Jefatura (e) del Archivo General de la Nación, con fecha 21 de abril de 1988 cursando copias informativas de todo el trabajo a las Direcciones Generales y Oficina de Planificación. Hasta el momento solo hemos recibido la copia informativa del Oficio No 014-88/AGN-DGAH de fecha 23 de mayo de 1988 que la Dirección General de Archivo Histórico ha remitido a la Jefatura Institucional haciendo llegar sus alcances y observaciones al Anteproyecto. Estamos a la espera de una reunión de trabajo con las oficinas pertinentes para los reajustes a que haya lugar.

Además del documento sobre la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en el Oficio se sugieren algunos aspectos a tomarse en cuenta para trabajar posteriormente el Reglamento de la respectiva Ley.

Por otro lado continuando con la labor encomendada y perfeccionamiento del anteproyecto; se recomienda tener en consideración los siguientes alcances :

a. Contemplar en la futura Ley del Sistema un artículo relacionado con el presupuesto necesario para su eficaz funcionamiento y aplicación.

b. Tener en cuenta la posibilidad de aprobar la Ley por Decreto Supremo y gestionar en la Ley de Presupuesto del próximo año la necesidad de conferirle fuerza de Ley al Decreto Supremo de aprobación. Este procedimiento facilitará la obtención a breve plazo del objetivo planteado, caso contrario el Anteproyecto debe ir al Ministerio de Justicia, verse en comisiones y sería presentado por el Ejecutivo a Cámaras que luego sancionarían la Ley (el plazo es más extenso).

c. En cuanto al futuro Reglamento además de lo propuesto, otro punto a tomarse en consideración debe estar relacionado a señalar los requisitos para trabajar en archivos, la calidad y preparación

./

profesional, desterrando toda posibilidad de destino de un trabajador al archivo como una medida de sanción disciplinaria, es decir como lugar de castigo, que es una situación aún no superada. En este sentido se sugiere la coordinación con el Centro de Capacitación para Archiveros.

V. PROBLEMAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCION A LA SITUACION DE LOS ARCHIVOS PERUANOS.

5.1 Principales problemas o dificultades :

a. Falta de conciencia archivística y desconocimiento de la normatividad vigente, agudizándose en las instituciones pertenecientes al Poder Ejecutivo.

b. Escasa preparación académica y archivística del personal que labora en archivos en el Secotr Público Nacional.

Los cursos desarrollados por el Centro de Capacitación para Archiveros ha mejorado en parte dicha situación principalmente en Lima y escasamente en provincias debido a las dificultades para hacerlos más extensivos.

c. Falta de apoyo de las autoridades competentes en los organismos del Estado en la atención de sus archivos.

d. Lamentable ubicación de los archivos de los organismos (en un 95% propiciando el deterioro y por ende la pérdida irreparable de la documentación que producen).

e. Se nota un nivel descendente de presencia del Archivo General de la Nación en el Sector Público Nacional que fuera consistente por los años 1983 a 1985.

f. Los archivos históricos despues de 05 años de funcionamiento del Archivo General de la Nación como organismo público descentralizado y conductor del Sistema Nacional de Archivos aún no han sido integrados al Sistema.

Las dificultades para llegar a ellos difieren de las facilidades que se otorga al Archivo General de la Nación en su acceso a los organismos públicos.

En los archivos históricos tenemos que ver los aspectos siguientes :

1. La frágil legislación que no permite actuar en el asesora--- miento a fin de dictar medidas de prevención.

2. La calidad de archivos privados y las precauciones que éstos toman para no permitir el acceso del Archivo General de la Nación.

3. La escasa información que se tiene de su riqueza documental y de su funcionamiento archivístico debido a los 02 factores señalados.

4. Hasta el momento no es posible obtener una relación exacta de todos los archivos privados que existen en Lima y a nivel nacionaal.

./

g. La labor de los archivos departamentales se ha reducido en la mayoría de los casos al tratamiento de la documentación histórica. Solo algunos han incursionado en el trabajo de supervisión y asesoramiento de los archivos públicos.

h. La eliminación indiscriminada de documentos es un grave problema que afronta el Archivo General de la Nación.

De la totalidad de organismos públicos que existen en Lima -- llegan escasas solicitudes de eliminación al Archivo General de la Nación. Sin embargo es arto conocido el problema que afrontan sobre la superproducción de documentos. Esto se agrava a nivel - nacional por cuanto de provincias escasamente llegan una o más solicitudes al año para ser evaluadas en la Sede Central del Archivo General de la Nación y luego pasar al dictamen de la Comisión Técnica de Archivos.

5.2 Alternativas de Solución .-

a. Incentivar la difusión del trabajo archivístico a nivel nacional con programas de difusión que desarrollen los archivos departamentales en su ámbito geográfico (el personal de estos archivos está capacitado en el país y en el exterior para ello, no justificándose que esta labor se atiende única y exclusivamente con personal de la Sede Central).

Los resultados serán inmediatos y sin repercutir económicamente en el presupuesto del Archivo General de la Nación, además de no distraer la permanencia de los funcionarios de la Sede Central en sus actividades cotidianas.

b. Apoyar la tarea de capacitación a través del Centro de Capacitación para Archiveros y conseguir la especialización en archivos del personal del nivel académico que permita realizar un efecto multiplicador de capacitación.

c. Realizar eventos de archivos con funcionarios de alto nivel (con capacidad de decisión) para crear conciencia en ellos respecto de la atención que deben brindar a sus archivos a fin de garantizar la eficaz organización y conservación de su patrimonio documental institucional.

d. Como resultado de lo anterior es posible lograr que las autoridades de los organismos se preocupen de darle a sus archivos una -- ubicación en ambientes que garanticen la buena conservación de los documentos que custodian.

e. e. Reiniciar las labores de supervisión y asesoramiento de los archivos del Sector Público a través de la Dirección General de Archivo Intermedio.

Debido a la escases de personal del Equipo Técnico del Archivo Intermedio, se recomienda solicitar el apoyo del personal de la - División de Archivo de los Poderes Públicos (unas 02 horas semanales por cada uno, para no mermar su producción de trabajo) que -- cuenta con personal preparado academicamente y con amplia expe--- riencia en archivos (existen 02 ex-becarios de los cursos de Córdoba-Argentina)

./

Esta medida permitiría recuperar a corto plazo el nivel de presencia del Archivo General de la Nación en el Sector Público.

f. Respecto a las dificultades del Archivo Histórico para acceder a los archivos privados o particulares es preciso renovar nuestra legislación archivística (importante la aprobación de una Ley del Sistema Nacional de Archivos) a fin de permitir al Archivo General de la Nación el ingreso a tan importante patrimonio documental y recomendar las medidas de prevención en su conservación, así como difundir en ellos las modernas técnicas de organización, descripción, etc. en archivos para así mejorar el tratamiento archivístico de ellos.

Lograr la realización de un censo de archivos históricos primero a nivel de Lima Metropolitana y Callao (a corto plazo) y luego a nivel nacional (mediano y largo plazo).

g. Proponer a los archivos departamentales programas de difusión archivística con tendencia a la capacitación y propiciar el asesoramiento y supervisión de los archivos públicos en el ámbito regional de cada uno, con posibilidades de extensión hacia los departamentos cercanos que no cuentan con archivos departamentales.

Dichos programas se coordinarán con la Dirección General de Archivo Intermedio y con el Centro de Capacitación para Archiveros según corresponda.

El personal de los archivos departamentales, incluyendo los archivos más recientes como Moquegua y Lambayeque, han sido preparados en el Centro de Capacitación para Archiveros en un 90% los primeros y en un 30 a 40% los dos últimos. Recientemente los Archivos de Huánuco y Puno creados y puestos en funcionamiento durante el presente año ya han tenido la oportunidad de capacitar a 02 y 01 persona respectivamente en el último curso Básico de Archivos.

Por otro lado el Archivo Departamental de Arequipa cuenta con un 95% del personal capacitado en los cursos de archivos de Argentina y España a la vez que se trata de personal profesional.

En la misma forma personal de archivos de Piura, Cajamarca, Trujillo, Ayacucho, Cuzco, Tacna, Huánuco y Puno cuenta con archiveros preparados en Argentina y España.

h. La tarea emprendida para los archivos departamentales y por la Sede Central del Archivo General de la Nación sugerida facilitaría la superación del grave problema de la eliminación indiscriminada de documentos.

Por otro lado es conveniente tener en cuenta la modificación del procedimiento legal establecido para la autorización de eliminación, punto sobre el cual el Archivo General de la Nación ha recibido severas críticas en los eventos de archivos realizados en tanto los organismos públicos se quejan del

./

largo trámite y lenta expedición de la autorización de eliminación de documentos, lo cual no justifica pero permite la eliminación inconsulta de los documentos considerados innecesarios a criterio de las instituciones.

Estos son algunos planteamientos, sin embargo estimo que se quedan muchos aspectos más a tratar que no es posible plasmar en un documento sin hacerlo extenso.

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Dra. AIDA MENDOZA NAVARRO
JEFA
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

AGN/OAJ
AMN/vms*.

8/

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

CIRCULAR

MEMORANDUM N° 004-88-AGN/J

A : JEFA DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

DE : JEFA INSTITUCIONAL

ASUNTO : Objetivos alcanzados desde 1982

FECHA : Lima, 21 de junio de 1988

REF. :

Por el presente se le solicita que con carácter prioritario, se sirva emitir un informe relacionado con los objetivos planteados y logros alcanzados por el órgano a su cargo durante el período comprendido entre el año 1982 y el presente. Asimismo señalará los problemas y alternativas de solución desde su punto de vista a la situación de los archivos peruanos.

Dicho informe deberá remitirlo a este despacho en el término de diez días.

Atentamente,

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

MIRIAM SALAS DE COLOMA
JEFA
Archivo General de La Nación

AGN/J
MSdeC/hh.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
ASESORIA JURIDICA