

INFORME No 003 -88/AGN-OAJ



Lima, 21 de Enero de 1988

A : Sr. CESAR GUTIERREZ MUÑOZ
Jefe del Archivo General de la Nación
DE : Dra. AIDA MENDOZA NAVARRO
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica
ASUNTO : RESOLUCION JEFATURAL No 088-87-AGN-J
REF. : MEMORANDO MULTIPLE No 002-88-AGN-J

Tengo a bien informar a su Despacho lo siguiente :

1. La Oficina de Asesoría Jurídica de conformidad con el Decreto Supremo 016-82-JUS que modificó en parte la estructura del Archivo General de la Nación aprobada por Decreto Legislativo 120, es un órgano de asesoramiento dependiente de la Alta Dirección y tiene entre sus funciones:

a. Brindar Asesoramiento permanente en asuntos de carácter técnico legal. El asesoramiento que brinda la Oficina de Asesoría Jurídica 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 debe conocer a profundidad la labor y la normatividad archivística para el logro de su óptimo y eficiente desarrollo. En la misma forma se asesora a los Archivos Departamentales.

En relación a esa función se prepara proyectos de comunicaciones en las coordinaciones que el Archivo General de la Nación realiza con otras entidades, toda vez que se detecta el incumplimiento de las normas legales archivísticas, prestando constante colaboración ante la eliminación indiscriminada de documentos sea por desconocimiento de la legislación archivística o sea negligencia de las autoridades respectivas.

Asimismo se participa en eventos archivísticos en apoyo a los temas relacionados con los dispositivos legales archivísticos sus alcances y concordancia con normas de otros cuerpos de leyes.

b. Absolver las consultas que le sean formuladas.

Las consultas que se formulan a la Oficina provienen de todos los órganos del Archivo General de la Nación así como de asuntos personales de los trabajadores en reconocimiento o reclamo de los derechos que les asisten.

Las orientaciones que se brindan pueden ser por escrito o verbales según sea el caso y de acuerdo a las necesidades del interesado en la utilización de la información.



- c. Emitir dictamen en los asuntos que para tal efecto le sean puestos en su conocimiento.

Los dictámenes están relacionados con los diferentes aspectos que trata la Oficina y consiste en emitir un pronunciamiento toda vez que exista dudas de interpretación de los dispositivos legales administrativos y archivísticos.

La Oficina de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento permite la eficaz toma de decisiones de la Alta Dirección en torno al quehacer institucional garantizando una acertada aplicación de la base legal pertinente.

- d. Cumplir con las funciones que le asigne la Alta Dirección.

La Oficina brinda constante asesoramiento a la Alta Dirección en los diversos aspectos que se le consultan, así como en algunos casos realiza acciones en representación de los órganos de la Alta Dirección.

2. LOGROS

- a. Durante la segunda mitad del año 1987, fecha en que la suscrita se hizo cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica se ha incentivado la organización del Archivo de Dispositivos Legales de la Oficina. Esta labor consiste en el trabajo archivístico de las normas legales publicadas en el diario oficial "El Peruano".

No obstante que dicha labor se ve impedida de lograr a corto plazo su organización total y puesta en servicio, por la falta de una infraestructura adecuada, se está avanzando notablemente el -- trabajo.

Otra de las dificultades es los vacíos que se presentan en la recopilación por cuanto por diversas razones no existen la totali-- dad de normas legales que se publican diariamente.

- b. La Asesoría Jurídica en constante coordinación con la Jefatura institucional y bajo su supervisión continua preparó los lineamientos para la formulación de un anteproyecto de Ley del Sistema Nacional de Archivos (se adjunta copia). Tales alcances fueron dados a conocer en la exposición que hiciera la titular de la Asesoría en la -- IV Reunión Técnica del Sistema Nacional de Archivos desarrollada -- del 09 al 11 de diciembre de 1987, con óptimos resultados, y sin -- observaciones de trascendencias por los asistentes contó con gran aceptación.
- c. A fines del año 1987 se cubrió la plaza vacante después de 05 años de funcionamiento de esta Oficina. Con tal motivo estaremos en posibilidades de desarrollar un nutrido programa de trabajo el año -- 1988.

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,



LINEAMIENTOS PARA UNA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ARTICULO 1º.- El Sistema Nacional de Archivos (SNA) es la integración de los archivos existentes en el ámbito jurisdiccional de la República del Perú, mediante la aplicación de los principios, las normas, las técnicas y los métodos archivísticos, con el fin de conservar, organizar y servir el Patrimonio Documental de la Nación.

ARTICULO 2º.- Son sus fines :

- 1. Conservar, organizar y servir el Patrimonio Documental de la Nación;
- 2. Garantizar con los documentos los derechos del Estado y de las personas bajo su jurisdicción;
- 3. Contribuir a la eficiente gestión pública y privada del país; y
- 4. Apoyar el desarrollo nacional.

ARTICULO 3º .- El SNA está estructurado por :

- 1. El Archivo General de la Nación (AGN)
- 2. El Consejo Nacional de Archivos
- 3. Los archivos públicos
- 4. Los archivos privados.

ARTICULO 4º .- El AGN es el organismo del Estado encargado de dirigir el SNA.

ARTICULO 5º .- Son sus fines :

- 1. Consolidar el SNA
- 2. Declarar el Patrimonio Documental de la Nación
- 3. Uniformar el trabajo archivístico desde su producción hasta su eliminación o conservación permanente.

ARTICULO 6º .- Son sus funciones :

- 1. Formular, dirigir y ejecutar la política archivística en el territorio de la República;
- 2. Conducir el SNA;
- 3. Dictar las normas técnicas por aplicarse en los archivos del país;
- 4. Apoyar el desarrollo de los archivos públicos y privados;
- 5. Conservar, organizar y servir el Patrimonio Documental de la Nación que custodia;
- 6. Promover y realizar las actividades de extensión, investigación y difusión archivística;
- 7. Promover y ejecutar acciones de cooperación nacional e internacional destinadas al desarrollo archivístico.



4

8. Expedir copias autenticadas de los documentos que custodia con las formalidades de Ley;

9. Realizar actividades de formación, capacitación y especialización en el campo archivístico con el propósito de consolidar su profesionalización;

10. Dictar las medidas preventivas necesarias ^{cuando} en un proceso de evaluación o denuncia se hubiera determinado deficiencias o falta de aplicación de las normas técnicas archivísticas y proponer las sanciones ante los organismos o instancias competentes;

11. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le corresponden como órgano rector del SNA.

ARTICULO 7º .- El AGN está a cargo de un archivero calificado, con nivel de Jefe, nombrado por el Presidente de la República a propuesta del Ministro del Sector. Es el titular del pliego presupuestal.

ARTICULO 8º .- El AGN tiene la estructura siguiente :

1. Alta Dirección
2. Órgano de Control
3. Órganos de Asesoramiento
4. Órganos de Apoyo
5. Órganos de Línea que serán determinados por el Reglamento de Organización y Funciones
6. Órganos Desconcentrados.

ARTICULO 9º .- El Consejo Consultivo Nacional de Archivos asesora al Jefe del AGN y a los órganos integrantes del Sistema; emite dictamen en la eliminación de documentos; asimismo, dicta las sugerencias y recomendaciones que considere convenientes para definir la política archivística nacional; y sobre los asuntos relacionados con el desarrollo de los archivos.

ARTICULO 10º .- Los integrantes del Consejo Nacional de Archivos serán designados por Resolución Ministerial del Sector, a propuesta del Jefe del AGN.

ARTICULO 11º .- Los órganos desconcentrados del AGN están encargados de la documentación de los archivos de su jurisdicción.

Son sus funciones :

1. Conducir las actividades archivísticas en su ámbito geográfico;
 2. Asesorar, supervisar y apoyar el desarrollo archivístico en su zona;
 3. Conservar y servir el Patrimonio Documental que custodia;
 4. Expedir copias autenticadas de los documentos que custodia con las formalidades de Ley;
- ./

5. Denunciar las infracciones de las normas técnicas y disposiciones legales archivísticas;

6. Otras que dispongan las normas legales pertinentes y las que por delegación de funciones se les faculte.

ARTICULO 12º .- Son archivos públicos los pertenecientes al Sector Público Nacional, las empresas públicas en sus diversas modalidades, los de las comunidades campesinas y nativas, las notarias y los de personas jurídicas que produzcan documentos públicos.

ARTICULO 13º.- Son archivos privados los que pertenecen a particulares, sean personas naturales o jurídicas, los de la Iglesia Católica y otros credos.

ARTICULO 14º.- El AGN es el único organismo facultado para autorizar la eliminación de documentos previo trámite regulado por los dispositivos legales sobre la materia.

ARTICULO 15º.- El Estado garantiza la inviolabilidad y protección de los archivos particulares del país.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 16º .- Todos los organismos públicos; así como las personas naturales o jurídicas que conforman el SNA están obligados a brindar las informaciones y facilidades que el AGN les solicite para el cumplimiento de sus fines.

ARTICULO 17º.- El AGN normará el acceso a toda clase de documentos estableciendo los términos y las modalidades del uso de la información, en concordancia con los dispositivos legales pertinentes.

ARTICULO 18º.- El AGN dictará las disposiciones legales complementarias relativas a la función archivística, la reproducción de documentos en todas sus formas y al tratamiento de los documentos que la tecnología moderna produce.

ARTICULO 19º.- Todos los organismos públicos contarán con una unidad de archivos en el plazo que señale el Reglamento de la presente Ley, el mismo que coordinará sus acciones archivísticas con el AGN.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA .- Derógase o modifícase, en su caso, las disposiciones que se opongan a la presente Ley.



SEGUNDA .- La organización estructural del AGN así como sus posteriores modificaciones serán aprobadas por Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.



7

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

MULTIPLE MEMORANDUM Nº 002-88-AGN-J...

A. : DIRECTORA DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
 DE : JEFE INSTITUCIONAL
 ASUNTO : Incumplimiento de la R.J. 088-87-AGN-J
 FECHA : Lima, 18 de enero de 1988.

REF. :

De acuerdo con la resolución jefatural Nº 088-87-AGN/J de 21 de octubre de 1987, su despacho debió remitir a la Secretaría General del AGN, hasta el 15 de enero del año en curso, el informe de las actividades de la Oficina a su cargo durante 1987. Como hasta el momento no ha llegado dicho documento, sírvase presentarlo a la brevedad posible, pues el incumplimiento atrasa la redacción de la memoria institucional.

Atentamente,



[Handwritten signature]

[Faint typed name]
 Jefe del Archivo General de la Nación

AGN/J
 CGM/hh.

[Handwritten notes in left margin]
 11/21/88
 91003781191