REPUBLICA DEL PERU

Resolución Jefatural No. 112-93-AGN/J

Lima, 06 SET. 1993

Vista, la Directiva Nº 01-93-AGN / DNDAAI "Normas para la supervisión y asesoramiento de los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos" presentada por la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley 25323 se creo el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo con el objeto de garantizar la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación;

Que, el Archivo General de la Nación es el órgano rector y central del Sistema Nacional de Archivos de carácter multisectorial, facultado a formular y emitir las normas técnicas sobre organización y funcionamiento de los archivos integrantes del Sistema, así como supervisar, asesorar y evaluar su cumplimiento, garantizando con ello la conservación del Patrimonio Documental de la Nación;

Que, los supervisores acreditados del Archivo General de la Nación, Archivos Regionales y Archivos Sub-Regionales requieren de un instrumento técnico-normativo que de orientaciones metodológicas que permita uniformizar criterios en cuanto a supervisión, asesoramiento y presentación de informes;

Que, dicho documento fue analizado en el "II Encuentro de Directores de los Archivos Regionales y Sub-Regionales", realizado en la ciudad de Lima del 14 al 16 de Julio de 1993, quienes emitieron opinión favorable;

Estando a lo propuesto por la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Dirección Nacional de Archivo Histórico;

Con la opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, reunida en sesión del 13 de Agosto de 1993;

De conformidad con la Ley 25323, los D.S. Nºs. 008-92 y 005-93-JUS y Resolución Ministerial Nº197-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- Aprobar la Directiva Nº 01-93-AGN/DNDAAI que norma el proceso de supervisión, asesoramiento y presentación de informes por los supervisores acreditados del Archivo General de la Nación y Archivos Regionales y Sub-Regionales, o quienes hagan sus veces, y que forma parte de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Dra. Aida Luz Mendoza Navarro
JEFA
del Archivo General de la Nación

DIRECTIVA N° 01-93-AGN/DNDAAI

NORMAS PARA LA «SUPERVISION Y ASESORAMIENTO DE LOS ARCHIVOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

I. OBJETIVO
Establecer criterios uniformes para la ejecución de las acciones de Supervisión y Asesoramiento de los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos.

II FINALIDAD
2.1 Verificar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de las normas y demás disposiciones archivísticas en los archivos conformantes del Sistema Nacional de Archivos.
2.2 Contribuir a la mejor organización y funcionamiento de los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos a través del asesoramiento.
2.3 Homogeneizar la elaboración de informes de supervisión, asesoramiento, transferencia y eliminación.

III. BASE LEGAL
Decreto Ley No. 19414 - Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación.
D. S. No. 022-75-ED - Reglamento del D. Ley 19414
Ley 25323 - Ley del Sistema Nacional de Archivos
D.S.OO8-92-JUS- Reglamento de la Ley 25323
D.S.Nº OO5-93-JUS- Modificatoria del D.S. Nº 008-JUS-92
R.M. Nº 197-93-JUS - Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.

IV. ALCANCE
La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por los supervisores acreditados por el Archivo General de la Nación, Archivos Regionales, Archivos Sub-Regionales o quienes hagan sus veces en todas las acciones de supervisión y asesoramiento, así como en la elaboración de informes técnicos en los archivos conformantes del Sistema Nacional de Archivos.

V. DISPOSICIONES GENERALES
1. Las acciones de SUPERVISION estarán dirigidas a verificar la correcta aplicación de normas y demás disposiciones archivísticas emitidas por el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos.
2. Las acciones de ASESORAMIENTO se realizarán a solicitud de los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos.
3. Los informes técnicos que se emitan como consecuencia de las acciones de Supervisión y Asesoramiento deberán dar como resultado una información exacta, sustentada y oportuna.
4. El órgano competente del Archivo General de la Nación y de los Archivos Regionales y Sub-Regionales elaborará un programa y cronograma de supervisión, así como de asesoramiento.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Para la supervisión y asesoramiento se utilizará la «Guía de Supervisión para Archivos». (Anexo O]).
2. Al elaborar el Informe de Supervisión deberá considerar lo siguiente:

6.2.1 Antecedentes. El motivo que dio lugar a la supervisión.

6.2.2 Diagnostico Situacional

1. Generalidades.- Permite la ubicación precisa del archivo supervisado facilitando la coordinación con el mismo.
2. Documentos de Gestión Archivística.- Permite conocer el desarrollo archivístico institucional.
3. Personal.- Consiste en conocer la cantidad, calidad y necesidades de capacitación del personal.
4. Local y Equipos.- Facilitará el conocimiento de las seguridades e integridad de los documentos que conserva el archivo.
5. Fondos Documentales.- En este rubro el supervisor realizará el análisis técnico archivístico de los documentos del archivo.

6.2.3 Conclusiones: Comprenderá la síntesis de los rubros analizados.

6.2.4 Recomendaciones: Indicará las medidas correctivas a tomar.
1. Al elaborarse el informe de asesoramiento se deberá considerar dos aspectos:
1. Genérico.- Cuando la entidad solicita el asesoramiento en términos integrales a fin de establecer el Sistema de Archivo Institucional.
2. Específico.- Cuando la entidad pide el asesoramiento sobre un aspecto en particular.

Para el Informe Genérico considerar:
Diagnóstico Situacional
Conclusiones
Recomendaciones

Para el Informe Específico considerar:
Antecedentes
Generalidades
Análisis
Conclusiones Recomendaciones

6.4. En el Plan de Asesoramiento se deberán considerar las siguientes etapas:
6.4.1 Diagnóstico Situacional (6.2.2).
6.4.2 Cronograma de Asesoramiento (Anexo 02)
6.4.3 Informe de Evaluación de las actividades.
6.5. Para el Informe de Transferencia considerar:
Antecedentes
Análisis
Conclusiones
Recomendaciones

6.6. Para el Informe de Eliminación se deberá considerar:
Antecedentes
Análisis Documental
Conclusiones
Recomendaciones

6.7. En cada visita del supervisor o asesor se llenará una papeleta por duplicado (Anexo 03), quedando la copia para la institución visitada.

ANEXO 01

GUIA PARA LA SUPERVISION Y ASESORAMIENTO **Descargar aquí**

CRONOGRAMA DE ASESORAMIENTO **Descargar aquí**

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO Y ARCHIVO INTERMEDIO **Descargar aquí**