



INFORME FINAL DEL DESARROLLO DEL PROYECTO N° 138E/2005 "ORGANIZACIÓN Y CONSERVACION DEL ARCHIVO HISTORICO DE SAN MARTIN"

I. ANTECEDENTES:

El Archivo Regional de San Martín, es un Órgano desconcentrado del Gobierno Regional, con Sede en la ciudad de Moyobamba, depende técnica y normativamente del Archivo General de la Nación; funcional y administrativa del Gobierno Regional de San Martín. Tiene entre sus fines principales la organización, descripción, servicio y defensa del patrimonio documental del Departamento de San Martín.

Fué creado por Resolución Jefatural N° 167-86AGN/J. con fecha 21 de octubre de 1986, incorporado al amparo de la ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria, como una unidad orgánica dentro de la estructura del Gobierno Regional de San Martín.

El Archivo Regional, no cuenta con recursos propios, lo que limita su funcionamiento y servicios archivísticos a la comunidad; así mismo la documentación que conserva no se encuentra debidamente clasificada y descrita, por falta de personal.

Frente a esta problemática, la Dirección del Archivo Regional, remitió el Proyecto Organización y Conservación del Archivo Histórico de San Martín al Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (PROGRAMA ADAI), con sede en España, solicitando financiamiento para su ejecución.

El Objetivo del Proyecto es rescatar y conservar la información que contienen los fondos documentales que se encuentran a punto de perderse por falta de recursos humanos y financieros.

El Archivo Regional tendrá la documentación histórica conservada en cajas archiveras, con su hoja descriptiva cada una y catalogada empleando programas informáticos.

La Secretaría Técnica del PROGRAMA ADAI, mediante Carta de fecha 14 de Junio de 2006, comunica a la Dirección del Archivo Regional que en virtud de las atribuciones conferidas por el Reglamento del Programa ADAI, y en cumplimiento de los acuerdos del Comité Intergubernamental del Programa, celebrado en la Antigua Guatemala el 2 de Marzo del 2006, que ha sido concedida una ayuda por el valor de 2.000 Euros, para el Proyecto: Organización y Conservación del Archivo Histórico de San Martín.

Con fecha 04 de agosto del 2006 se recepcionò mediante Nota de Abono en la Cuenta Corriente N° 0531-016467 del Banco de la Nación la cantidad de EUR. 1981.72 por el tipo de cambio de S/. 4.0772 dando un total de S/. 8,079.87 de nuevos soles. Dicha transferencia tuvo una comisión por gastos administrativos de \$.10.00 dólares por tipo de cambio S/. 3.28 igual a S/.32.80 cargada con Nota de Cargo a la Cuenta Corriente del Gobierno Regional de San Martín, quedando un saldo neto para la ejecución del Proyecto de S/. 8,047.07 Nuevos Soles.



II. EJECUCION DEL PROYECTO:

II.1. Conocido la ayuda del Programa ADAI, la Dirección del Archivo Regional, dispuso la ejecución del Proyecto Organización y Conservación del Archivo Histórico a partir del mes de Julio, inicialmente solicitando apoyo financiero al GRSM para contratar personal profesional y con experiencia en labores archivísticas, acción autorizada para la contratación de un profesional.

II.2. El Profesional contratado a laborado los meses de Agosto a Diciembre del 2006, siendo abonado sus servicios con recursos transferido del Gobierno Regional (Agosto) y de Setiembre a Diciembre con recursos provenientes del Programa ADAI, (S/. 3,900.00).

II.3. Acciones desarrolladas:

II.3.1. Contratación de Personal profesional con experiencia en labores y procesos técnico relacionados con el Proyecto. Habiendo clasificado y ordenado la documentación histórica que se encontraba en sacos de yute, embolsados sin clasificar, se ordenaron y clarificaron documentación transferida por el Poder Judicial, Protocolos Notariales, Normas Legales, Registros Civiles y otra documentación administrativa cuyo mantenimiento y custodia correspondía al Archivo Institucional del Gobierno Regional.

II.3.2. Clasificada la documentación histórica, se cotizó y adquirió 75 Unidades de Conservación, cajas en las cuales se ordenó y se conserva dicha documentación, permitiendo la utilización de los usuarios en forma oportuna y ordenada.

II.3.3. Se adquirió cuatro Estantes de Madera especial para ser utilizado en la conservación de las cajas archiveras y otra documentación como son los protocolos notariales.

II.3.4. En lo que respecta a la difusión de la naturaleza, funciones y servicios del Archivo Regional y de la importancia del Programa ADAI en el desarrollo de los Archivos Iberoamericanos, se elaboró un Tríptico que ha sido distribuido a todas las entidades públicas y privadas del Departamento de San Martín.

II.3.5. Para la complementación de las labores archivísticas se adquirió útiles de escritorio y bienes de consumo, así como tintas para la impresora que ha permitido cumplir con los objetivos.



III. RESULTADOS E IMPACTO DEL PROYECTO:

Los fondos documentales se encuentran organizados y conservados para evitar su deterioro y destrucción.

- Los fondos Documentales se encuentran al servicio de la colectividad
- Archivo debidamente organizado, descrito y puesto al servicio, empleando las técnicas más adecuadas para conservar el patrimonio documental de la Región San Martín.
- Archivo conocido por los habitantes regionales, nacionales y extranjeros que apoya al desarrollo cultural, como fuente de información al servicio de estudiantes, docentes, investigadores y público en general.

IV. CONCLUSIONES:

Gracias al apoyo financiero del Programa ADAI con sede en la Ciudad de España se ejecuto el Proyecto con la finalidad de crear las condiciones necesarias para describir, organizar y conservar los fondos documentales que alberga nuestro Archivo y que corría el riesgo de perderse sin haberse conocido la riqueza informativa contenida en ellos.

Con la ejecución del proyecto, se dio inicio a la reorganización del Archivo Regional, se pudo aportar a su implementación mediante la adquisición de cuatro estantes y útiles de escritorio que agiliza las labores administrativas y archivísticas que garantiza un servicio ágil y eficiente a la comunidad.

Sin embargo, dado el volumen de la documentación por trabajar y el corto tiempo y presupuesto disponible , no fue posible abarcar todas las acciones programadas y actividades previstas como son: Capacitación del personal, elaboración de fichas descriptivas en un sistema informático, elaboración y publicación de catalogo, motivo por el cual se tiene previsto la continuación de las actividades, esperando que el Programa ADAI, continúe con el aporte económico con la finalidad de que los logros iniciales alcanzados en el Proyecto, puedan dar sus frutos.

V. ANEXOS:

IV.1. Estadística por proyectos de los costos de personal del Programa ADAI.

IV.2. INFORME ECONOMICO.

