

PROYECTO ADAI

**TALLER DE CAPACITACION DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS PARA
LOS TECNICOS DE LOS ARCHIVOS REGIONALES Y SUBREGIONALES**
Lima, Agosto y Setiembre del 2012

INFORME FINAL



INFORME FINAL DEL PROYECTO

INFORME TÉCNICO

INTRODUCCIÓN

El proyecto ADAI, Taller de capacitación archivística para los servidores de los Archivos Regionales y subregionales, es importante porque es el punto de partida para la integración, el fomento de la investigación y adiestramiento del personal que labora en estos archivos, para tal fin se coordinó y efectuaron distintas acciones que permitieron obtener buenos resultados de acuerdo a lo programado.

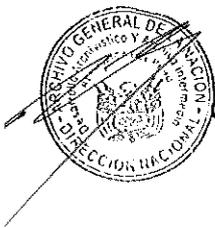
Durante el mes de Marzo 2012 se recibieron los recursos.

OBJETIVO GENERAL

1. Desarrollar capacidades y aptitudes para la aplicación de los procesos técnicos archivísticos en los documentos que custodian y gestionan, así como la gestión de archivos que les corresponde.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

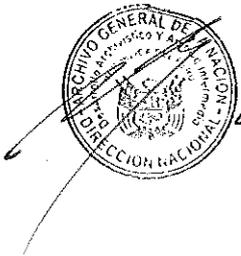
1. Capacitar al personal en materia de ejecución de procesos técnicos archivísticos a nivel de archivo central.
2. Difundir las labores técnicas realizadas por el Archivo General de la Nación y su respectiva reflexión e interacción con los Archivos Regionales a nivel de archivo intermedio e histórico.
3. Visitar distintas instituciones públicas para conocer el desarrollo y diseño de gestión documental de documentos que serán tratados técnicamente por los Archivos Regionales.
4. Adiestrar y evaluar el desempeño del personal en las labores técnicas archivísticas.
5. Difundir la práctica archivística y de los sistemas administrativos, especializados y organizaciones que generan documentación, transfieren y efectúan los procesos de organización (clasificación documental), descripción archivística y selección (valoración documental).



6. Adiestrar al personal en el conocimiento y uso del lenguaje técnico y normalizado archivístico.
7. Absolver las consultas y dudas, ejemplificando en la práctica el desarrollo de la actividad o función.

DESARROLLO DEL PROYECTO:

1. El proyecto se ejecutó sin mayores contratiempos, específicamente tuvo como fin la actualización del personal, para lo cual se realizó una convocatoria teniendo como referencia los perfiles de competencias (labores, disponibilidad y experiencia).
2. En el intercambio de experiencias y el establecimiento de canales de comunicación específicos, se facilitó y promovió la creación de correos electrónicos o medios de identidad virtual (redes sociales, datos electrónicos, etc.)
3. Previamente desde el mes de enero a marzo se realizó una evaluación de las principales carencias en materia cognitiva y desarrollo de habilidades y actividades a desarrollar en los distintos campos del quehacer archivístico y gestión documental.
4. De acuerdo al programa de este evento, la totalidad de participantes se dividieron en dos grupos, quienes en fechas distintas recibieron la capacitación. De esta forma, se tomó en consideración el trabajo técnico y necesidades en las regiones.
5. Las fechas propuestas para ambas etapas fueron
 - a. Primera Etapa : Del 22 al 24 de agosto
 - b. Segunda Etapa: Del 19 al 21 de setiembre
6. En la primera etapa participó el personal técnico (02 por región) de los archivos regionales de Amazonas, Ancash, Cajamarca, Lambayeque, La Libertad, Piura, San Martín, Sub región Bajo Mayo, Madre de Dios, Huancavelica y Tumbes.
7. Para la segunda etapa participó el personal técnico (02 por región) de los archivos regionales de Apurímac, Arequipa, Cusco, Puno, Moquegua, Tacna, Junín, Huánuco, Ayacucho, Loreto, Pasco y Ucayali.
8. Por otra parte fueron convocados como expositores y facilitadores de información, personal del Archivo General de la Nación y colaboradores de



entidades afines a la labor archivística; que cuentan con el perfil necesario para exponer sobre las normas, procedimientos, elementos, requisitos, funciones y atribuciones del Sistema Nacional de Archivos.

9. Adicionalmente se convocó al Dr. Juan Belfor Zárate del Pino, Notario Público de Lima, quien brindó una exposición, aportes y absolución de consultas sobre gestión notarial y regularización de escrituras públicas en ambas reuniones.
10. Se efectuaron dos visitas a notarías públicas, con el fin de conocer y visualizar el desarrollo de sus actividades como la expedición de escrituras públicas y la gestión documental que ello conlleva, de esta manera brindar las recomendaciones necesarias para su funcionamiento.
11. Se organizaron taller de organización de documentos de archivos centrales y periféricos, lo cual permitió que los participantes tomaran como referencia el trabajo realizado en el Archivo General de la Nación, con el fin de implementarlo en sus instituciones.



RESULTADOS OPERATIVOS:

1. Capacitación a 47 personas, servidores (técnicos y especialistas) de cada uno de los 21 archivos regionales y 02 subregionales a nivel nacional.
2. El impacto del presente proyecto se visualiza en la integración del Sistema Nacional de Archivos a nivel técnico y profesional, de esta manera la ejecución de este proyecto permite coordinar directamente con los servidores encargados de los procesos técnicos archivísticos.
3. Del mismo modo se ha llevado a capacitar en materia normativa y administrativa a 47 servidores los cuales se hacen cargo de los procesos técnicos a nivel nacional.
4. La entrega de material audiovisual así como las normas impresas del Sistema Nacional de Archivo coadyuvan al desarrollo del Sistema Nacional

DIFICULTADES ENCONTRADAS:

1. Variación de costos por concepto de pasajes aéreos y terrestres debido a un reajuste económico de los mismos.

2. Tiempo de ejecución de proyecto debido a la disposición administrativa de los Gobiernos Regionales de otorgar licencias ó permisos para asistir al citado evento.
3. En algunos archivos regionales (Ica) la falta de personal contratado a plazo fijo determinó la ausencia de participantes de esta región.

