



INFORME FINAL DEL PROYECTO 2015 – EXPEDIENTE 080/2015

**TALLER DE ADIESTRAMIENTO PARA CALIFICADORES Y
VERIFICADORES EN ARCHIVOS NOTARIALES Y JUDICIALES E
LOS ARCHIVOS REGIONALES DEL PERÚ**

LIMA, SETIEMBRE DEL 2017

INFORME TÉCNICO

I. INTRODUCCIÓN

El proyecto ADAI, "Taller de adiestramiento para calificadores y verificadores en archivos notariales y judiciales de los archivos regionales del Perú", Expediente N° 080 - 2015, es importante porque es el punto de partida para la integración, 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 resultados satisfactorios de acuerdo a lo programado.

Durante el año 2017 se recibieron los recursos para la ejecución del proyecto.

II. OBJETIVO GENERAL:

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

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Capacitar al personal en materia de ejecución de procesos técnicos archivísticos a nivel de archivos notariales y judiciales (especialización en gestión de documentos notariales y judiciales).
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. Efectuar una visita por parte de los calificadores y verificadores de los archivos regionales visiten Visitar los Archivos Notariales y Judiciales del Archivo General de la Nación para conocer el desarrollo y diseño de gestión documental, regularización de escrituras públicas y expedición de documentos y testimonios.
4. Adiestrar y evaluar el desempeño del personal en las labores técnicas archivísticas de gestión de documentos notariales y judiciales.
5. Difundir la práctica archivística a través de la entrega de materiales de trabajo, elementos de conservación de documentos y material de protección de salud exclusivo para el personal de los archivos notariales y judiciales.
6. Plantear la problemática en la transferencia de documentos notariales y judiciales, descripción y valoración de documentos notariales y judiciales, servicios archivísticos y cumplimiento legal de la gestión de archivos notariales y judiciales.
7. Adiestrar al personal en el conocimiento y uso del lenguaje técnico y normalizado archivístico.





8. Absolver las consultas y dudas, brindando ejemplos y casos para el desarrollo de la actividad o función.

IV. DESARROLLO DEL PROYECTO:

1. El proyecto se ejecutó con contratiempos de integración, en virtud que a inicios del año se tuvo la problemática del fenómeno del niño en los archivos del norte del Perú, en tal sentido, falta de medios de transporte dificultó el traslado del personal de archivos, por lo cual se reprogramó en una primera oportunidad para el mes de julio en la ciudad de Chachapoyas, lo cual por falta de confirmación tuvo que realizarse en la ciudad de Lima, durante los días 23, 24 y 25 de agosto del presente año.
2. Durante el proyecto se realizó una convocatoria teniendo en cuenta los perfiles de competencia o funciones (labores, disponibilidad de tiempo y experiencia).
3. En el intercambio de experiencias y establecimiento de canales de comunicación específica, se promovió el uso de correos electrónicos que facilitaron las consultas pre y post ejecución del taller empleando medios de identidad virtual (redes sociales, datos electrónicos, etc.).
4. Previamente desde el mes de mayo 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 archivísticos en la gestión de documentos notariales y judiciales.
5. De acuerdo al programa de este evento que se realizó durante dos días en las instalaciones del Archivo General de la Nación, se tomó en consideración el trabajo técnico y necesidades de las regiones.
6. A la convocatoria del presente evento participaron los Archivos Regionales de Apurímac, Arequipa, Cusco, Puno, Moquegua, Tacna, Junín, Huánuco, Ayacucho, Piura, Pasco, Ica y San Martín.
7. 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 (Cortes Superiores de Justicia) del Perú, requisito indispensable era personal involucrado en labores de gestión de archivos notariales y judiciales además de personal de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio.
8. Se organizaron talleres de descripción, regularización de escrituras públicas y transferencia de documentos notariales. con el fin de implementarlo en sus entidades.



V. RESULTADOS OPERATIVOS

1. Capacitación y adiestramiento de treinta y tres (33) servidores (técnicos, funcionarios y especialistas) de cada uno de los 13 archivos regionales y 01 subregional 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 capacitare en materia normativa y administrativa a 33 servidores los cuales se hacen cargo de los procesos técnicos a nivel nacional.

VI. DIFICULTADES ENCONTRADAS

1. Variación de costos por concepto de pasajes aéreos lo cual imposibilitó la compra de los mismos a todos los servidores que asistieron al evento. De acuerdo a lo previsto se entregó material de protección al personal asistente y un cartapacio para el guardado del material entregado.
2. Tiempo de ejecución del proyecto debido a la disposición administrativa de los gobiernos regionales de otorgar licencias o permisos para asistir al precitado evento, lo cual se materializó en la falta de continuidad de personal archivero en las regiones.



PROGRAMA:

JUEVES 24 DE AGOSTO

08:30 horas	Presentación a cargo de la Jefa del Archivo General de la Nación.
09:00 horas	El servicio notarial, pautas y recomendaciones para su implementación. (Directiva N° 002-2009-AGN/DNDAAI, Resolución Jefatural N° 398-2009-AGN/J)
09:30 horas	Taller de servicio notarial – expedición de testimonios, testamentos, copias certificadas.
11:00 horas	La calificación en archivos notariales – Pautas y procedimientos. (Directiva N° 002-2009-AGN/DNDAAI, Resolución Jefatural N° 398-2009-AGN/J)
11:30 horas	Taller de calificación notarial – Verificación y observaciones a escrituras públicas.
12:00 horas	La regularización de escrituras públicas – pautas y recomendaciones. (Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAAI, Resolución Jefatural N° 483-2008-AGN/J)
13:00 horas	Almuerzo
14:00 horas	Taller de regularización de escrituras públicas – verificación y documentos a requerir.
15:30 horas	El archivo judicial – documentos y servicios Judiciales
16:00 horas	Taller de servicio en archivos judiciales
17:00 horas	Fin de la primera sesión

VIERNES 25 DE AGOSTO

08:30 horas	Transferencia de documentos notariales y judiciales (Directiva N° 001-2009-AGN/DNDAAI, Resolución Jefatural N° 470-2009-AGN/J)
09:00 horas	Taller de transferencia de documentos notariales y judiciales
10:30 horas	Descripción de documentos Notariales y Judiciales
11:00 horas	Taller de descripción de documentos notariales y judiciales
13:00 horas	Almuerzo
14:30 horas	Visita a las instalaciones de la Dirección de Archivo Notarial del Archivo General de la Nación
17:00 horas	Fin de la sesión

Lugar : Auditorio Raúl Porras Barrenechea - Lima

