

Proyecto “Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli” (2020/014)



# ARCHIVO HISTÓRICO PRELATURA DE JULI

Informe final dirigido al programa Iberarchivos

Presentado por

Carlos Benjamín Zegarra Moretti (coordinador del proyecto)

Juli (Puno), 14 de enero del 2022

## Índice

Antecedentes y resumen ejecutivo.....	5
Descripción de actividades.....	6
(1) Actividades iniciales.....	6
Personal.....	6
Nota sobre documentos electrónicos.....	6
Confirmación del primer depósito.....	6
Solicitud de prórroga de inicio.....	7
Segundo depósito y monto total recibido.....	7
(2) Adecuación del local.....	7
Selección de local.....	7
Pintado y colocación de cortinas.....	7
Andamios.....	7
Material de limpieza.....	8
Amoblamiento de oficina de dirección.....	8
Área de atención al público.....	8
Traslado.....	8
Escalera de tres pasos.....	8
Plano del archivo histórico.....	8
(3) Capacitación del personal.....	9
Pasantía en el Archivo del Obispado de Huacho.....	9
Participación en presentación del Archivo del Obispado de Puno.....	9
Charlas semanales de capacitación.....	9
Visita al Archivo Regional de Puno.....	9
Taller virtual: “Nociones básicas”.....	10
(4) Cajas archiveras.....	13
Cajas en mal estado.....	14
Cajas pendientes (parroquia de Ácora).....	15
Cajas pendientes (otras parroquias).....	18
Etiquetado.....	19
Pedido de cajas a Lima y traslado hasta Juli.....	19
(5) Difusión.....	19
Redes sociales.....	19
Noticias en la web del Archivo histórico.....	19
Visita de representante del Archivo Regional de Puno.....	20
Publicación en Alerta Archivística.....	20

(6) Actividades complementarias .....	20
Actualización de información en el Censo de archivos.....	20
Acta de fundación.....	21
Página web (creación y mantenimiento) .....	21
Procedimientos de servicios archivísticos .....	21
Placa conmemorativa .....	21
Inauguración.....	21
Propuesta de formación de biblioteca especializada .....	22
Sugerencias futuras .....	23
Anexos .....	24
Anexo 1a: Personal – CV de coordinador .....	24
Anexo 1b: Personal – CV de asistente .....	30
Anexo 1c: Contrato de locación de servicios del coordinador .....	34
Anexo 1d: Contrato de locación de servicios de la asistente.....	37
Anexo 1e: Carta de confirmación de ingreso de primer depósito (4 de noviembre de 2021) .....	40
Anexo 1f: Carta solicitud de prórroga de inicio de proyecto .....	43
Anexo 1g: Correo electrónico de Iberarchivos de aceptación de prórroga de inicio de proyecto .....	45
Anexo 1h: Depósito del segundo montante de ayuda de Iberarchivos.....	46
Anexo 2a: Cotizaciones de andamios.....	48
Anexo 2b: Local – Andamios (disposición en el día 1 de setiembre de 2021) .....	49
Anexo 2c: Local – Pintado y colocación de cortinas.....	51
Anexo 2d: Local – Material de limpieza de local (escoba y recogedor) .....	52
Anexo 2e: Local – Amoblamiento de oficina principal .....	53
Anexo 2f: Local – Atención al público .....	58
Anexo 2g: Traslado de cajas archiveras al nuevo local.....	59
Anexo 2h: Material de trabajo (mascarillas y guantes) .....	61
Anexo 2i: Escalera de tres pasos .....	64
Anexo 2j: Plano del Archivo histórico de la Prelatura de Juli.....	65
Anexo 3b: Participación en presentación del Archivo del Obispado de Puno .....	66
Anexo 3c: Charlas de capacitación del personal .....	66
Anexo 3d: Visita al Archivo Regional de Puno .....	67
Anexo 3e-1: Contrato de Kelly Montoya .....	69
Anexo 3e-2: Contrato de David Fernández.....	72
Anexo 3e-3: Coordinaciones con el Dr. José Antonio Benito.....	75
Anexo 3e-4: Realización del taller “Nociones básicas” .....	75
Anexo 4a: Cajas en mal estado.....	78

Anexo 4b: Material que necesitaba cajas .....	78
Anexo 4c: Recojo de cajas archiveras y traslado a Juli .....	79
Anexo 5a: Afiche del proyecto.....	82
Anexo 5b: Visita de representante del Archivo Regional de Puno .....	83
Anexo 5c: Difusión en Alerta Archivística PUCP, núm. 226, setiembre de 2021, p. 16 .....	85
Anexo 6a: Capturas de pantallas del perfil del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli en Censo-Guía .....	86
Anexo 6b: Acta de fundación del Archivo histórico de la Prelatura de Juli.....	87
Anexo 6c: Página web del Archivo histórico de la Prelatura de Juli.....	89
Anexo 6d: Placa conmemorativa.....	91
Anexo 6e: Inauguración del Archivo histórico .....	91

## Antecedentes y resumen ejecutivo

Con el título “Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli” (014/2020) se hace referencia al proyecto presentado al programa Iberarchivos (convocatoria 2020), en nombre de la Prelatura de Juli y elaborado por Carlos Zegarra Moretti. La propuesta solicitó un apoyo poco menor a 9,000 EUR, para desarrollar, a lo largo de cuatro meses, una serie de actividades encaminadas a la apertura del archivo histórico de la Prelatura de Juli en un ambiente adecuado, con los materiales mínimos y un personal capacitado.

Dicho proyecto se considera una continuación de uno anterior cofinanciado, igualmente, por Iberarchivos. Este llevó el nombre de “Descripción y difusión del fondo «Libros parroquiales» del archivo histórico de la Prelatura de Juli” (exp. 2016/157), que describió el fondo “Libros parroquiales” que custodiaba la Prelatura de Juli, y la realización de cajas archiveras y la colocación del material en dichos objetos. Se realizó de diciembre de 2018 a abril de 2019, igualmente coordinado por Carlos Zegarra Moretti.

Habiendo realizado el proyecto anterior, el archivo quedó en un espacio pequeño y sin las condiciones para la atención al público de manera sistemática y ordenada. Este nuevo proyecto buscó subsanar estas deficiencias, orientando las actividades a que al final del proyecto el archivo histórico pueda ser inaugurada y brinde servicios archivísticos de mejor calidad para los usuarios.

Tras la ejecución del proyecto 014/2020 se cumplieron los objetivos del proyecto al disponer de un ambiente adecuado y ambientado con estantes, mesas y sillas para la administración del archivo y visitantes, además de adquirir nuevas cajas archiveras para proteger el material sin esta protección. En cuanto al eje de capacitación, se desarrolló un taller virtual de dos días duración, donde dos expertos y representantes de archivos eclesiásticos activos compartieron aspectos teóricos y prácticos para el funcionamiento de un archivo. El proyecto culminó con la inauguración oficial del Archivo histórico de la Prelatura de Juli a la comunidad.

Las actividades se desarrollaron en cinco meses (agosto a diciembre de 2021), utilizando para ello S/ 33,319.08 soles (7,548.24 euros), recibidos, en dos depósitos, de Iberarchivos.

# Descripción de actividades

## (1) Actividades iniciales

### Personal

Según se indicó en el proyecto, la ejecución recae en dos personas: un coordinador y un asistente técnico. Para el primer puesto, se mantuvo a Carlos Zegarra, acorde a lo indicado inicialmente en el documento correspondiente, quien fue el responsable de la elaboración del proyecto y coordinador experimentado en proyectos archivísticos.

Para el segundo puesto, el obispo de Juli decidió nombrar a la señorita Luz Marina Laqui Huanca, profesional en educación. Si bien la señorita Laqui no cuenta con conocimientos técnicos sobre archivística ni experiencia en archivos, la presencia de señorita Laqui juega un rol importante no solamente por establecer la paridad laboral, sino por permitir el acceso de miembros de la comunidad local en el desarrollo del proyecto. La deficiencia técnica se irá cubriendo a lo largo del proyecto por medio de conversaciones sobre conceptos de archivística por parte del coordinador, lectura de material y vistas de tutoriales disponibles en Internet.

Para cumplir la formalidad debida, se redactaron los correspondientes contratos por locación de servicio, siendo firmados por ambas partes. En el anexo 1a se encuentra el CV del coordinador, en el anexo 1b el CV de la asistenta, en el anexo 1c el contrato del coordinador y el anexo 1d el contrato de la asistenta.

Además del equipo contratado para llevar a cabo el proyecto, se cuenta con el apoyo del P. Baltazar Parillo Mamani, recientemente designado como responsable del Archivo histórico; el P. Roger Medina, administrador de la Prelatura de Juli; y el Sr. Paul Rosillo Madrid, contador de la Prelatura de Juli. Su participación será puntual incluyéndose sus servicios como parte de la contrapartida de la Prelatura de Juli.

### Nota sobre documentos electrónicos

El pago por servicios al equipo se realiza por medio de “recibos por honorarios electrónicos”. Estos documentos electrónicos tienen todas las garantías jurídicas del caso y son certificados por la SUNAT (<https://www.sunat.gob.pe/>). Estos son el único caso donde los comprobantes no han sido compulsados, como se puede apreciar en la documentación adjunta.

### Confirmación del primer depósito

Una de las primeras actividades del proyecto fue conseguir la confirmación del depósito recibido por la Prelatura de Juli. En efecto, la financiera solicitó a las instituciones beneficiarias responder con la confirmación y fecha del depósito de la primera entrega económica (60%), así como el monto ingresante en moneda nacional. Conseguir este dato, con el respectivo comprobante bancario, tomó varias semanas de consultas, coordinaciones y preparaciones. Finalmente, la Prelatura de Juli, por medio del obispo Mons. Ciro Quispe, emitió la carta, con fecha 26 de julio de 2021, donde informó a Iberarchivos sobre el depósito recibido. Asimismo, se indicó que el monto recibido, que constituye la primera parte del financiamiento, asciende, en moneda nacional (sol peruano) a S/. 24,634.14

(veinticuatro mil seiscientos treinta y cuatro soles con 14/100 céntimos). La copia digital se encuentra en el anexo 1e.

### Solicitud de prórroga de inicio

Debido al retraso anterior, el inicio del proyecto no pudo efectuarse de manera inmediata al depósito realizado por Iberarchivos. Por tal motivo, la Prelatura de Juli solicitó, mediante carta del 3 de agosto de 2021, a Iberarchivos que se considere como fecha de inicio del proyecto el 1 de agosto. Este pedido fue aceptado por Iberarchivos, tras consulta a las instancias responsables. Así quedó registrado en el correo electrónico del 20 de agosto.

En el anexo 1f se encuentra la carta enviada por la Prelatura de Juli y en anexo 1g el correo de Iberarchivos con la respuesta.

### Segundo depósito y monto total recibido.

El segundo depósito proveniente de Iberarchivos ingresó a la cuenta bancaria (Interbank) de la Prelatura de Juli el 20 de diciembre de 2021, el cual correspondió al montante de 2,162.55 euros (dos mil ciento sesenta y dos euros con 55/100 céntimos). Tras realizar el cambio a moneda nacional, se ingresó a la cuenta respectiva de la Prelatura de Juli el equivalente de S/. 24,020.12 (veinticuatro mil veinte soles con 12 céntimos).

Así, el monto total de la ayuda recibida por Iberarchivos asciende a S/. 33,319.08 (treinta y tres mil trescientos diecinueve soles con 8 céntimos).

Los respectivos comprobantes (depósito en euros por Iberachivos, cambio de euros a moneda nacional y depósito del dinero en cuenta en moneda nacional) se pueden revisar en el anexo 1h.

## (2) Adecuación del local

Un eje central del proyecto “Reconectando con nuestra memoria” fue la adecuación del local que albergó el Archivo histórico de la Prelatura de Juli. Debido al tamaño reducido del ambiente anterior en donde se encontraba el archivo, era necesario disponer de un local amplio y con las condiciones estructurales adecuadas. Por ello, el primer paso fue seleccionar el mejor ambiente de los disponibles por la prelatura

### Selección de local

El espacio inicialmente identificado por la Prelatura de Juli no pudo acoger al archivo histórico, ya que no contaba con las condiciones necesarias. Los niveles de humedad –por las paredes de piedra sin revestir– demandaban una mayor inversión. Ello supuso buscar otro ambiente dentro de las posibilidades que disponía la Prelatura de Juli.

Se decidió, en la primera semana de agosto, disponer de un salón, ubicado en el segundo piso del edificio principal de la Prelatura de Juli. Este cuenta con un amplio espacio que permite distribuir diferentes áreas para el funcionamiento del archivo histórico.

### Pintado y colocación de cortinas

Además de la identificación, se realizó las labores de acondicionamiento: limpieza, pintado y colocación de cortinas. La limpieza se desarrolló en la segunda semana de agosto (6 al 10 de agosto). El pintado terminó el lunes 23 de agosto. Hasta el final de agosto se realizó la labor de encortinar en las entradas de luz del ambiente. Fotografías en el anexo 2c.

### Andamios

Con el apoyo del P. Baltazar Parillo, responsable del archivo histórico, se solicitaron proformas a diferentes distribuidores (ver anexo 2a), las cuales se ubican principalmente en la ciudad de Juliaca. Revisando las ofertas, se eligió la más económica.

Se adquirieron doce andamios (con una altura de 2.40 metros). Cada uno de ellos con cinco niveles. Cada nivel con la dimensión de 1 metro por 10 centímetros. Ver anexo 2b y el siguiente video, disponible en la red Twitter: <https://twitter.com/RedArchivos/status/1433097499259150338>.

Tras la adquisición se procedió al traslado desde Juliaca hasta Juli (aproximadamente 125 kilómetros de distancia). Debido al tamaño y cantidad de los andamios fue necesario contar con un vehículo de mayores capacidades. Para ello, se utilizó una camioneta de la Prelatura de Juli.

El paso siguiente fue la recepción de los andamios y traslado al lugar elegido. El proceso de montaje e instalación de andamios fue realizado por el personal obrero de la Prelatura de Juli.

### Material de limpieza

En el mes de agosto, se adquirió una escoba y un recogedor con el fin de mantener el local con el mínimo de limpieza. Posteriormente, se compró un tacho de basura y bolsas. Ver fotografías en el Anexo 2d.

### Amoblamiento de oficina de dirección

En el mes de agosto, se adquirió un escritorio, una silla y un estante. Estos muebles formarán la oficina del responsable del Archivo histórico. Adicionalmente, se han adquirido bienes de oficina. Entre estos se encuentran:

- archivadores,
- almohadilla para sello,
- resaltadores,
- caja de lapiceros,
- caja de lápices y tajadores,
- tijera,
- notas autoadhesivas,
- borradores blancos,
- goma en barra y silicona líquida,
- caja de clips,
- USB de 32GB,
- pizarra acrílica,
- bandeja portapapeles,
- sacagrapas,
- dispensador de cinta.

Ver fotografías en el Anexo 2e.

### Área de atención al público

La Prelatura de Juli cedió una mesa grande de madera con cuatro sillas al Archivo histórico. Estos bienes se han destinado para las próximas funciones de atención al público. Ver Anexo 2f.

### Traslado

El traslado de las cajas archiveras, que resguardan la documentación patrimonial, tuvo lugar la semana del 13 de setiembre de 2021. Así, se trasladó con el cuidado y orden necesarios las cajas del primer nivel a nuevo local. Fotografías del proceso pueden verse en el anexo 2g.

Para la manipulación del material histórico, se han adquirido guantes quirúrgicos, mascarillas y alcohol antibacterial (véase anexo 2h).

### Escalera de tres pasos

Para una manipulación más segura de la documentación y alcanzar las cajas ubicadas en un nivel superior, se adquirió una escalera de tres pisos. Así, se adquirió esta herramienta el 29 de octubre, en la ciudad de Juliaca. Las imágenes se pueden ver en el anexo 2i.

### Plano del archivo histórico

Disponer de un mapa permite conocer la distribución de las áreas del archivo histórico y la capacidad para ampliar la extensión de las áreas o redistribuirlas en el espacio. De la misma manera, permite identificar el lugar exacto en donde se encuentra determinadas cajas y la respectiva documentación.

Considerando la importancia anterior, se realizó un mapa del archivo, en el cual se describe la situación actual. El plano puede verse en el anexo 2j.

### (3) Capacitación del personal

#### Pasantía en el Archivo del Obispado de Huacho

Por decisión del obispo de Juli, se cambió el lugar de capacitación del Archivo Arzobispal de Cusco al Archivo del Obispado de Huacho. El P. Baltazar Parillo, responsable del Archivo histórico, realizó la pasantía entre el 24 al 27 de agosto.

Durante esta breve pasantía, el P. Parillo pudo conocer el funcionamiento real de un archivo y las labores que actualmente realiza. Punto importante fue descubrir el personal que tiene a cargo el archivo, las labores principales y la atención a usuarios. Situación distinta es lo que sucede actualmente en la Prelatura de Juli, donde la secretaria de la prelatura es quien atiende a los usuarios que solicitan duplicados de partidas. En Huacho el archivo tiene un propio personal. Otra diferencia notable es en cuanto a los gastos por emisión de certificados o duplicados de partidas. Mientras en Juli es un servicio gratuito, en Huacho las tasas son altas, aumentando según la antigüedad del documento por duplicar. Un tercer aspecto que llamó la atención es que el principal tipo de usuarios son aquellos que buscan duplicados de partidas, siendo del tipo investigador muy escaso e, incluso, excepcional.

#### Participación en presentación del Archivo del Obispado de Puno

Otra forma de aprendizaje en gestión de archivos eclesiásticos fue la participación en la presentación del Archivo del Obispado de Puno. Este evento, que tuvo lugar en la ciudad de Puno, el viernes 17 de setiembre, sirvió de capacitación indirecta porque permitió conocer de manera real cómo un archivo eclesiástico y cercano ha resuelto dudas referentes a la apertura de su archivo histórico. En ese sentido, ha sido aleccionador conocer el espacio disponible para el almacenamiento, atención a los usuarios, los andamios utilizados, las características de las cajas archiveras adquiridas, etc.

Unido a lo anterior, la participación en la inauguración permitió otro tipo de financiamiento a proyectos archivísticos. Además de la ayuda que brinda Iberarchivos, se pudo conocer que existen instituciones peruanas (de corte nacional como regional) interesadas en apoyar el patrimonio documental. En el caso del Obispado de Puno, esta institución se benefició de la colaboración de la Fundación M. J. Bustamante de la Fuente (<http://www.fundacionmjbustamante.com/>) y del Patronato de la Cultura Altiplánica.

Otra importancia de la participación en este evento fue que permitió iniciar la formación de redes de contacto entre archivos eclesiásticos de la región de Puno. De tal manera, se logró invitar de manera personal al obispo de Puno, Mons. Jorge Carrión Pavlich, al taller sobre nociones básicas de archivística, que se organiza en el marco del actual proyecto.

Fotografías en el anexo 3b.

#### Charlas semanales de capacitación

A partir del mes de octubre se llevan a cabo reuniones semanales de capacitación mutua entre el personal del equipo (Luz Laqui, asistente, y Carlos Zegarra, coordinador). Se tratan tanto temas relacionados a archivística (a cargo de Carlos Zegarra) como de historia y cultura locales (a cargo de Luz Laqui). Dentro de los temas del primer grupo son para el mejoramiento de las capacidades de la asistente del proyecto: nociones sobre archivo, instrumentos de descripción, tipología de archivos y sistema nacional de archivos del Perú, entre otros.

Es trascendental resaltar que la charla no es únicamente en una dirección, sino que se incluye la inclusión de temas sobre la localidad a cargo de la señorita Laqui, natural de Juli.

La primera charla se realizó el viernes 1, tocando temas como historia eclesiástica, transferencia documental y cuentos de Juli. En el anexo 3c se encuentran capturas de pantalla de las charlas.

#### Visita al Archivo Regional de Puno

Dentro del programa de capacitación del personal, se continuó con el conocimiento del funcionamiento de otra institución archivística. Tocó el turno del Archivo Regional de Puno (ARP), ente

público responsable de velar por el patrimonio y memorias documentales de la región Puno. Para tal efecto, la señorita Luz Laqui, asistente del proyecto, realizó una corta, pero fructífera visita al ARP el viernes 5 de noviembre.

Guiada por Sonia Sotomayor, funcionaria del ARP, se pudo conocer el trabajo del ARP, según las funciones de las distintas dependencias y áreas: registro de usuarios, área de trámites, sala de investigación, depósito, entre otros. Asimismo, se observó la realización de algunos procesos archivísticos, como como catalogación y digitalización. Sobre lo último, el apoyo de practicantes de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno es de gran ayuda.

Otro aprendizaje extraído de la visita es conocer otro tipo de documentación. A diferencia del Archivo histórico de la Prelatura de Juli, que custodia principalmente libros parroquiales, en el ARP se almacena documentación generada por instituciones públicas, notarios, prensa, entre otros. Otra diferencia radica en el arco temporal. La Prelatura de Juli posee documentación desde mediados del siglo XVII, mientras que en el ARP registros de la época virreinal son escasos. Cada género documental ofrece una información particular, que debe tenerse presente para aplicar con eficiencia los procesos archivísticos respectivos.

La visita al Archivo Regional de Puno ha servido, a la vez, para tomar conciencia de la problemática sobre la gestión documental. En varios ambientes se almacena documentación sobre el piso y sin ningún resguardo. La falta de recursos suficientes para adquirir andamios y cajas archiveras es sorprendente en una institución pública responsable del cuidado del patrimonio documental de la región.

La visita también era una buena oportunidad para legalizar las copias de los comprobantes de los gastos realizados con el financiamiento recibido por Iberarchivos. Este trámite es un requisito para la presentación del informe final a la financiera. Sin embargo, la trabajadora del ARP, Sonia Sotomayor, no aceptó realizar este trámite aludiendo que necesita revisar in situ lo comprado. Si bien se adquirieron algunos bienes inventariables, que existen en el ambiente del local del Archivo histórico, otras adquisiciones se han gastado en el uso (mascarillas, guantes, etc.). A su vez, otros comprobantes consisten en servicios ya realizados (personal del proyecto y docentes del taller). En ese sentido, no se entiende la respuesta de la señora Sotomayor.

En el anexo 3d se encuentran fotografías tomadas durante la visita.

#### Taller virtual: “Nociones básicas”

Siguiendo con el componente de capacitación del personal responsable del archivo, se decidió organizar un evento público para cumplir con el objetivo establecido. Por medio de él se puede aumentar el número de los beneficiados de la capacitación al no restringirlo al equipo de Juli. Es así como se decidió realizar un taller de dos días de duración dirigido a varios archivos eclesiásticos del Perú.

En un principio se pensó que las capacitaciones podían estar a cargo de la Escuela Nacional de Archiveros (ENA), de Lima. Esta medida era una estrategia para vincular un centro de capacitación especializado con potenciales interesados. Para ello, se realizó la consulta con el área del ENA. Lamentablemente, la persona encargada de las capacitaciones externas (Sra. Mónica Dongo) no ofreció desde el inicio la información clara, alargando las conversaciones de manera improductiva por casi mes y medio (21 de julio, fecha del primer correo enviado, al 2 de setiembre de 2021, último correo enviado).

Por tal motivo, se decidió cambiar de estrategia. En lugar de la búsqueda de instituciones, se buscaron a especialistas privados. Para ello, se empleó la red de contactos del coordinador para encontrar capacitadores y definir las fechas del evento. Así, se contactó con Kelly Montoya y David Fernández, a quienes se le explicó la finalidad y naturaleza del evento. Con ellos se ha armado un programa que se puede encontrar líneas abajo. En el anexo 3e se encuentran los respectivos contratos firmados por los docentes y la Prelatura de Juli.

Vale rescatar que el taller busca no solamente organizar un evento aislado, sino que sienta las bases para establecer una red de archivos eclesiásticos interesados en preservar el patrimonio y memoria de la Iglesia peruana. En ese sentido, para dar mayor trascendencia al evento y resaltar la necesidad de que tras él se forme una red de archivos eclesiástico, se consideró que la clausura debía tener la presencia de autoridades en asuntos culturales eclesiásticos. Así, se coordinó con el Dr. José Antonio Benito Rodríguez, asesor en asuntos culturales de la Conferencia Episcopal Peruana, para presentarle el proyecto, la iniciativa y finalidad del taller, así como invitar al evento de clausura. Las coordinaciones se realizaron vía correo-e y por encuentro virtual (vía Zoom). El Dr. Benito aceptó participar y ofrecer una pequeña charla de la necesidad de preservar el patrimonio documental a cargo de diócesis. Ver anexo 3e-1.

A continuación, se anotan los datos del evento.

### **Finalidad**

Dentro del proyecto “Reconectando con nuestra memoria”, ejecutado por la Prelatura de Juli con cofinanciamiento de Iberarchivos, se cuenta con el componente de capacitación. Con ello se busca que el personal a cargo del archivo histórico tenga los conocimientos básicos sobre archivística y gestión de archivos históricos. Para aumentar el número de beneficiarios de estas actividades se desarrolló un taller abierto. Este fue en formato virtual, debido a las circunstancias de la pandemia que evita una movilidad sencilla de los posibles interesados.

### **Nombre y objetivo del taller**

El taller virtual tuvo por nombre “Nociones básicas para la gestión de archivos históricos y colecciones documentales de la Iglesia”. Contribuir a la preservación y conservación del patrimonio documental eclesiástico por medio de la capacitación de los participantes en los conocimientos archivísticos teóricos y, principalmente, prácticos sobre archivística (inventario, manipulación, almacenamiento).

### **Programa**

#### **Miércoles, 13 de octubre**

1. Bienvenida y presentación (miércoles, 13 de octubre) - 9:00-9:40 am
2. Sesión teórica-práctica (miércoles, 13 de octubre)
  - a. 9:50-10:50 am: Capacitadora 1 (hora 1). Temas: Descripción documental: inventario.
  - b. 10:50-11:00 am: Receso
  - c. 11:00-11:50 am: Capacitadora 1 (hora 2). Temas: Descripción documental: catálogo.
  - d. 11:50-12:00 am: Receso
  - e. 12:00-12:55 pm: Capacitador 2 (hora 1). Temas: Conservación preventiva: nociones generales.
3. Pausa de mediodía
4. Sesión teórica-práctica (miércoles, 13 de octubre)
  - a. 2:00-3:00 pm: Capacitador 2 (hora 2). Temas: Conservación preventiva: manipulación y almacenamiento
5. Sesión de exposición de casos (miércoles, 13 de octubre)
  - a. Archivo Arzobispal de Arequipa (Álvaro Espinoza de la Borda): Reorganización del Archivo Arzobispal de Arequipa (3:50-4:20 pm)
  - b. Archivo Arzobispal de Huamanga (Cristian Silvera Curi) (3:10-3:40 pm)
  - c. Archivo del Obispado de Huacho (4:30-5:00 pm)
  - d. Preguntas y coordinaciones generales (5:00-5:20 pm)

#### **Viernes, 15 de octubre**

1. Bienvenida y presentación de jornada (viernes, 15 de octubre). 9:00-9:10 am

2. Presentación y comentarios al Archivo histórico de la Prelatura de Juli (9:10-9:40 am)
3. Sesión teórica (9:50 am-12:30 pm). Capacitadora 1: Los procesos de organización y descripción en el marco de los proyectos de organización de archivos (9:50-10:50)
4. Receso (10:50-11:00 am)
5. Capacitadora 1 y capacitador 2: Los procesos de organización y descripción en el marco de los proyectos de digitalización de archivos. Conservación preventiva: manipulación, depósito y almacenamiento (11:00-12:00 pm)
6. Receso (12:00-12:10 pm)
7. Capacitador 2: Conservación preventiva: seguridad y control biológico (12:10-12:30 pm)
8. La conservación en el Archivo Arzobispal de Huamanga (Romel Oré Prado) (12:30-1:00 pm)
9. Pausa de mediodía
10. Presentación del Archivo Arzobispal de Cusco (2:00-2:25 pm)
11. Ponencia de Lic. Sonia Sotomayor (Archivo Regional de Puno) (2:25-2:50 pm)
12. Receso (2:50-3:00 pm)
13. Clausura: Mons. Dr. Ciro Quispe López, Dr. José Antonio Benito y Lic. Sonia Sotomayor (3:00-4:00 pm).

### **Participantes de docentes y expositores**

A pesar de problemas de conexión con algunos ponentes invitados, se logró la participación de docentes y expositores invitados. La única excepción fue el Sr. Romel Oré, del Archivo Arzobispal de Ayacucho, quien prometió describir el trabajo de restauración en dicha institución.

Los docentes fueron:

- Capacitadora 1: Kelly Montoya (Escuela Nacional de Archiveros, Lima)
- Capacitador 2: David Fernández Villanova (Escuela Nacional de Archiveros, Lima)

Los expositores fueron:

- Álvaro Max Espinoza de la Borda (Archivo Arzobispal de Arequipa)
- Graciela Romero Quispe (Archivo Arzobispal de Cusco)
- Fredy Medrano Fernández Baca (Archivo Arzobispal de Cusco)
- Cristian Silvera Curi (Archivo Arzobispal de Ayacucho)
- Melecio Tineo Morón (Archivo del Obispado de Huacho)
- Sonia Sotomayor (Archivo Regional de Puno)
- José Antonio Benito Rodríguez (Universidad Católica Sedes Sapientiae)

### **Difusión**

La difusión fue enfocada y digital. Se elaborarán cartas de invitación dirigidas a varias diócesis del Perú. Con ellos o sus delegados se hicieron las coordinaciones para definir quiénes y cuántos participarían.

En los últimos días, la estrategia de difusión cambió de dirigida a abierta. En ese sentido, por medio de un afiche, distribuido a diferentes redes relacionadas la Prelatura de Juli (obispos y personal de diócesis, profesores de la ODEC). De la misma manera, se difundió por una noticia en la página web de la Conferencia Episcopal Peruana, lo cual sirve, también, como un testimonio de la realización del evento dentro de la Conferencia Episcopal Peruana.

### **Público objetivo e impacto**

Se definió como público objetivo los y las responsables actuales o delegados de los archivos históricos o colecciones documentales de diócesis del Perú. No obstante, se tuvo presencia de, según las fichas de inscripción, docentes de ODEC-Juli, restauradores gráficos, alumnos de archivística de Lima y arquitectos.

Número de inscripciones, ya se por cartas a obispos, difusión, inscripción por correo-e o Whatsapp, se consiguió un total de 62 inscritos.

Número de registro de asistencia en dos días: 34 participantes.

Número de asistencias virtuales: entre 42 y 50 constantemente. No obstante, se debe ser crítico, puesto que no hay seguridad que estén asistiendo al evento de manera atenta.

### **Constancia de participación**

Los participantes recibieron su constancia de asistencia virtual. Para ello se ha seleccionado aquellos que se inscribieron en los dos días. La constancia entregada de forma virtual mediando envío adjunto al correo electrónico proporcionado por participantes.

Para los docentes, expositores invitados y organizadores se hará una constancia física. El proyecto cubrirá el envío por correo de este documento.

### **Revisualización**

Los videos de la primera sesión fueron grabados y se encuentran disponibles en el perfil en Facebook de la Prelatura de Juli.

- Video 1 (miércoles 13 de octubre): <https://es-la.facebook.com/PrelaturadeJuli/videos/4421030717980981/>.
- Video 2 (miércoles 13 de octubre): <https://es-la.facebook.com/PrelaturadeJuli/videos/3148310432158368/>.
- Video 3 (viernes 15 de octubre): [https://es-la.facebook.com/183010062473203/videos/1475424429495478/?so\\_channel\\_tab&rv\\_all\\_videos\\_card](https://es-la.facebook.com/183010062473203/videos/1475424429495478/?so_channel_tab&rv_all_videos_card).

### **Contrapartida de la Prelatura de Juli**

La contrapartida de la Prelatura de Juli consiste en disponer a un personal de apoyo, el profesor Yoel Cano Lipa. Organizó la reunión en la plataforma Zoom y estuvo presente a lo largo de los dos días del evento. Asimismo, se encargó de realizar la transmisión simultánea en la página en Facebook de la Prelatura de Juli. Otra labor de este encargado fue responder a las consultas de los participantes en Facebook y trasladar las preguntas realizadas a los docentes.

Capturas de pantalla del evento en el anexo 3e.

### **(4) Cajas archiveras**

Otra de las necesidades que requería el Archivo histórico de la Prelatura de Juli es completar la elaboración de cajas archiveras. Esta medida de ordenamiento y conservación se inició en el proyecto precedente, pero, por limitaciones económicas, no pudo culminarse al 100%. Quedaron pendientes algunos libros de las parroquias de Yunguyo, Juli, Chucuito y, además, el fondo completo de la parroquia de Ácora. Asimismo, se detectó que unas cajas, por su confección inicial y traslado a Juli, presentaban serios problemas por remediar.

Una de las labores del proyecto “Reconectando con nuestra memoria” es cubrir la necesidad anterior adquiriendo cajas archiveras según las necesidades específicas. Para ello un paso importante ha sido la identificación del material que debe tener cajas o tienen cajas en mal estado. Tras ello, se llevó a la medición para las cajas archiveras a encarar. Se resultó un total de 41 cajas (21 para Ácora, 7 de otras parroquias y 13 para reposición). Para efectuar este paso se instruyó a la señorita Laqui sobre la forma de agrupar los libros y la forma de realizar las medidas. Fue ocasión para mostrar en un caso concreto la importancia de principios básicos del ordenamiento documental: el criterio de fondos documentales y el criterio cronológico.

En el mes de setiembre se realizaron las medidas de las cajas necesarias y la elaboración de etiquetas para identificar las cajas. Se detalle a continuación:

#### Cajas en mal estado

#	Parroquia (advocación)	Código de caja	Cantidad de libros	Libros	Medidas
1	Yunyuyo (Asunción)	Caja ASYUN n° 4	3	1) Libro de Bautizos (1842-1846) 2) Libro de Bautizos (1851-1862) 3) Libro de Bautizos (1854-1858)	Altura: 27 cm Base: 8 cm Largo: 40 cm
2	Yunyuyo (Asunción)	Caja ASYUN n° 5	4	1) Libro de Bautizos (1862) 2) Libro de Bautizos (1863-1879) 3) Libro de Bautizos (1880- 1886) 4) Libro de Bautizos (1927- 1928)	Altura: 30 cm Base: 9 cm Largo: 43 cm
3	Chucuito	Caja ASCHU n° 10	5	1) Libro de Fabrica (1723- 1794) 2) Libro de Fabrica (1751 -1753) 3) Libro de Fabrica (1766-1768) 4) Libro de Fabrica (1801) 5) Libro de Fabrica (1866)	Altura: 26 cm Base: 9 cm Largo: 40 cm
4	Pichacani (Virgen de Desanparados)	Caja DEPI n° 5	8	1) Libro de Información De Matrimoniales (1763- 1786) 2) Libro De Información De Matrimoniales (1786-1835) 3) Libro De Información De Matrimoniales (1787-1801) 4) Libro de Matrimonios (1760-1786) 5) Libro de Matrimonios (1826-1837) 6) Libro de Matrimonios (1839-1842) 7) Libro de Matrimonios (1852-1885) 8) Libro de Matrimonios (1890-1911)	Altura: 35 cm Base: 14.5 cm Largo: 38 cm
5	Juli (San Pedro )	Caja PEJU n° 3	1	1) Libro de Bautizos (1880-1901)	Altura: 35 cm Base: 7 cm Largo: 46 cm
6	Juli (San Juan Bautista )	Caja BAUJU n° 4	9	1) Libro de Entierros (1638- 1770) 2) Libro de Entierros (1770-1794) 3) Libro de Entierros (1771-1780) 4) Libro de Entierros (1791- 1836) 5) Libro de Entierros (1792-1793) 6) Libro de Entierros (1834-1836) 7) Libro de Entierros (1837- 1863) 8) Libro de Entierros (1863-1879) 9) Libro de Entierros (1880- 1926)	Altura: 38 cm Base: 17 cm Largo: 49 cm
7	Pomata (San Miguel)	Caja MIPO n°9	3	1) Libro de Bautizos (1836- 1857) 2) Libro de Bautizos (1858-1874) 3) Libro de Bautizos (1881-1913)	Altura: 36 cm Base: 9 cm Largo: 48 cm

8	Juli (Santa Cruz)	Cajas CRUZJU n° 6	3	1) Libro de Matrimonios (1836-1866) 2) Libro de Matrimonios (1848-1879) 3) Libro de Matrimonios (1880-1904)	Altura: 34 cm Base: 11 cm Largo: 40 cm
9	Ilave (Santa Bárbara)	Caja BARILA n°6	3	1) Libro de Bautizos (1889- 1890) 2) Libro de Bautizos (1890-1893) 3) Libro de Bautizos (1893-1896)	Altura: 30 cm Base: 9 cm Largo: 41 cm
10	Juli (Santa Cruz)	Caja CRUZJU n°4		1) Libro de Bautizos (1836- 1849) 2) Libro de Bautizos (1850-1871) 3) Libro de Bautizos (1880-1902)	Altura: 34 cm Base: 11 cm Largo: 40 cm
11	Pichacani (Virgen de Desamparados)	Caja DEPI n° 7	2	1) Libro de Entierros (1880- 1917) 2) Libro de Bautizos (1917-1919)	Altura: 34 cm Base: 11cm Largo: 38 cm
12	Huacullani (San Pedro)	Caja PEHUA n° 3	6		
13	Ilave (Santa Bárbara)	Caja BARILA n°5	2	1) Libro de Bautizos (1880- 1885) 2) Libro de Bautizos (1885-1889)	Altura: 30 cm Base: 9 cm Largo: 41 cm
	TOTAL		49		

#### Cajas pendientes (parroquia de Ácora)

#	Parroquia (advocación)	Código de caja	Cantidad de libros	Libros	Medidas reales
1	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°1	4	1) Libro de Bautizos (1656-1694) 2) Libro de Bautizos (1707-1725) 3) Libro de Bautizos (1734- 1750) 4) Libro de Bautizos (1753- 1754)	Altura: 26 cm Base: 12 cm Largo: 37 cm
2	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°2	3	1) Libro de Bautizos (1755-1775) 2) Libro de Bautizos (1782-1789) 3) Libro de Bautizos (1776- 1786) 4) Libro de Bautizos (1788-1796)	Altura: 26 cm Base: 12 cm Largo: 35 cm
3	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°3	1	1) Libro de Bautizos (1800)	Altura: 25 cm Base: 6 cm Largo: 32 cm
4	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°4	3	1) Libro de Bautizos (1880- 1882) 2) Libro de Bautizos (1867-1872) 3) Libro de Bautizos (1809-1820)	Altura: 31cm Base: 16 cm Largo: 47 cm

5	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°5	4	1) Libro de Bautizos (1839-1854) 2) Libro de Bautizos (1850-1865) 3) Libro de Bautizos (1869-1870) 4) Libro de Bautizos (1882)	Altura: 31cm Base: 16 cm Largo: 47 cm
6	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°6	4	1) Libro de Bautizos (1890- 1892) 2) Libro de Bautizos (1895-1898) 3) Libro de Bautizos (1914-1915) 4) Libro de Bautizos (1917-1920)	Altura: 26 cm Base: 10 cm Largo: 38 cm
7	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°7	4	1) Libro de Matrimonios (1734-1767) 2) Libro de Matrimonios (1767-1818) 3) Libro de Matrimonios (1776-1777) 4) Libro de Matrimonios (1786-1796)	Altura: 27 cm Base: 7 cm Largo: 37 cm
8	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°8	3	1) Libro de Matrimonios (1800-1815) 2) Libro de Matrimonios (1803- 1809) 3) Libro de Matrimonios (1817- 1825)	Altura: 26 cm Base: 8 cm Largo: 37 cm
9	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°9	3	1) Libro de Matrimonios (1882- 1890) 2) Libro de Matrimonios (1885-1886) 3) Libro de Matrimonios (1906-1912)	Altura: 26 cm Base: 10 cm Largo: 38 cm
10	Ácora (San Juan)	Caja JUACO N°10	6	1) Libro de Entierros (1778- 1797) 2) Libro de Entierros (1800-1817) 3) Libro de Entierros (1817-1857) 4) Libro de Entierros (1859-1879) 5) Libro de Entierros (1916-1920) 6) Libro de Entierros (1916-1920)	Altura: 26 cm Base: 12 cm Largo: 33 cm
11	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°1	5	1) Libro de Bautizos (1757-1770) 2) Libro de Bautizos (1770-1779) 3) Libro de Bautizos (1777) 4) Libro de Bautizos (1790-1799) 5) Libro de Bautizos (1794-1832)	Altura: 26cm Base: 12 cm Largo: 34 cm

12	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°2	6	1) Libro de Bautizos (1801-1813) 2) Libro de Bautizos (1801-1813) 3) Libro de Bautizos (1813-1821) 4) Libro de Bautizos (1819- 1830) 5) Libro de Bautizos (1840-1855) 6) Libro de Bautizos (1851-1860)	Altura: 25cm Base: 12 cm Largo: 32 cm
13	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°3	4	1) Libro de Bautizos (1864-1869) 2) Libro de Bautizos (1868-1870) 3) Libro de Bautizos (1870-1878) 4) Libro de Bautizos (1878-1879)	Altura: 25cm Base: 8 cm Largo: 37cm
14	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°4	2	1) Libro de Bautizos (1884-1893) 2) Libro de Bautizos (1897-1900)	Altura: 31cm Base: 6 cm Largo: 45 cm
15	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°5	3	1) Libro de Bautizos (1900- 1904) 2) Libro de Bautizos (1904-1907) 3) Libro de Bautizos (1904-1907) 4) Libro de Bautizos (1906- 1912) 5) Libro de Bautizos (1907- 1908)	Altura: 25 cm Base: 12 cm Largo: 37 cm
16	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°6	5	1) Libro de Bautizos (1909-1912) 2) Libro de Bautizos (1912-1913) 3) Libro de Bautizos (1912-1930) 4) Libro de Bautizos (1916-1917) 5) Libro de Bautizos (1919-1920)	Altura: 35cm Base: 15cm Largo: 47 cm
17	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°7	4	1) Libro de Matrimonios (1780-1797) 2) Libro de Matrimonios (1797-1798) 3) Libro de Matrimonios (1794-1818) 4) Libro de Matrimonios (1809-1819) 5) Libro de Matrimonios (1835-1858)	Altura: 26 cm Base: 9 cm Largo: 34 cm
18	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°8	3	1) Libro de Matrimonios (1881-1897) 2) Libro de Matrimonios (1912-1914) 3) Libro de Matrimonios (1916-1920)	Altura: 30cm Base: 8 cm Largo: 44 cm

19	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°9	4	1) Libro de Entierros (1691-1733) 2) Libro de Entierros (1733-1756) 3) Libro de Entierros (1757-1771) 4) Libro de Entierros (1786-1799)	Altura: 26 cm Base: 10 cm Largo: 38 cm
20	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°10	3	1) Libro de Entierros (1800-1821) 2) Libro de Entierros (1821-1868) 3) Libro de Entierros (1892-1900)	Altura: 26cm Base: 10 cm Largo: 38 cm
21	Ácora (San Pedro)	Caja PEACO N°11	5	1) Libro de Fábrica (S. XVII) 2) Libro de Fábrica (S. XVIII) 3) Libro de Fábrica (S. XVIII- 1701-1799) 4) Libro de Fábrica (1833-1888) 5) Libro de Fábrica (1881-1884)	Altura: 26 cm Base: 10 cm Largo: 38 cm
TOTAL			79		

#### Cajas pendientes (otras parroquias)

#	Parroquia	Libros	Medidas
1	Chucuito, Asunción	1. Libro de Bautizos (1880-1884) 2. Libro de Bautizos (1884-1890) 3. Libro de Bautizos (1894-1916)	Largo: 46.00 cm. Alto: 33.00 cm. Profundidad: 13 cm.
2	Chucuito, Asunción	1. Libro de Bautizos (1908-1914) 2. Libro de Bautizos (1910-1913)	Largo: 46.00 cm. Alto: 33.00 cm. Profundidad: 13 cm.
3	Chucuito, Asunción	1. Libro de Matrimonios (1845-1877) 2. Libro de Matrimonios (1868-1879) 3. Libro de Matrimonios (1890-1904)	Largo: 46.00 cm. Alto: 33.00 cm. Profundidad: 13 cm.
4	Chucuito, Asunción	1. Libro de Entierros (1827-1844) 2. Libro de Entierros (1879) 3. Libro de Entierros (1881-1925)	Largo: 46.00 cm. Alto: 33.00 cm. Profundidad: 13 cm.
5	Chucuito, Santo Domingo	1. Libro de Bautizos (1880-1892) 2. Libro de Bautizos (1892-1893) 3. Libro de Bautizos (1907-1925)	Largo: 46.00 cm. Alto: 33.00 cm. Profundidad: 13 cm.
6	Chucuito, Santo Domingo	1. Libro de Entierros (1886-1905) 2. Libro de Entierros (1907-1916)	Largo: 46.00 cm. Alto: 33.00 cm. Profundidad: 13 cm.
7	Yunguyo, Asunción	1. Libro de Entierros (1913-1915) 2. Libro de Entierros (1915-1950)	Largo: 46.00 cm. Alto: 33.00 cm. Profundidad: 13 cm.

## Etiquetado

Tras la recepción de las cajas fue necesario emprender otras actividades: identificación de las cajas con el contenido inicialmente asociado; elaboración, impresión y pegado de etiquetas identificadoras; colocación de los libros en la caja respectiva; y ubicación de la caja en el repositorio del archivo histórico.

Pedido de cajas a Lima y traslado hasta Juli

La Prelatura de Juli

## (5) Difusión

La difusión se considera un aspecto importante a lo largo de la ejecución del presente proyecto, ya que ello permite insertar el Archivo Histórico en la comunidad local, archivística y académica. A continuación, algunas actividades de difusión de las actividades del proyecto.

### Redes sociales

Se utilizó la cuenta en YouTube de la Prelatura de Juli para la difusión de un video sobre el proyecto. En él, Mons. Ciro Quispe agradece a la financiera Iberarchivos. Lleva el título: “Iberarchivos llega a la Pequeña Roma de América” y puede verse en la siguiente dirección electrónica: <https://www.youtube.com/watch?v=EcYHevOMMWM>.

Junto a ello ha supuesto la creación de contenido. Por ejemplo, se elaboró un afiche para el proyecto. Junto a ello el video arriba mencionado y los próximos. Véase el anexo 5a. Los gastos realizados corresponden a la contrapartida de la Prelatura de Juli.

Asimismo, se contó con el apoyo de la red social Twitter para dar a conocer algunos avances del proyecto. Las publicaciones se realizaron por medio de la cuenta @RedArchivos (<https://twitter.com/RedArchivos>), órgano de difusión del blog “Red de archivos y bibliotecas históricas del Perú, administrada por Carlos Zegarra Moretti, coordinador del proyecto.

### Noticias en la web del Archivo histórico

La web del Archivo histórico posee una sección de noticias. En ella se han ido difundiendo algunas actividades del proyecto. A continuación, se detallan los títulos y enlaces de las noticias publicadas:

#	Título	Fecha	Enlace
1	Prelatura de Juli funda el Archivo histórico	2 de agosto de 2021	<a href="https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/6-acta-de-fundacion">https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/6-acta-de-fundacion</a>
2	Mons. Ciro agradece al programa Iberarchivos por financiamiento	6 de setiembre de 2021	<a href="https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/8-mons-ciro-agradece-al-programa-iberarchivos-por-financiamiento">https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/8-mons-ciro-agradece-al-programa-iberarchivos-por-financiamiento</a>
3	Representante del Archivo Regional de Puno visita Archivo histórico de la Prelatura de Juli	24 de setiembre de 2021	<a href="https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/10-representante-del-archivo-regional-de-puno-visita-archivo-historico-de-la-prelatura-de-juli">https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/10-representante-del-archivo-regional-de-puno-visita-archivo-historico-de-la-prelatura-de-juli</a>
4	"Nociones Básicas para la Gestión de Archivos Históricos y Colecciones Documentales de la Iglesia".	4 de octubre de 2021	<a href="https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/6-prelaturahistorico">https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/6-prelaturahistorico</a>
5	PRELATURA DE JULI ESTRECHA COMPROMISO POR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL CON	8 de noviembre de 2021	<a href="https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/11-prelatura-de-juli-estrecha-compromiso-por-el-patrimonio-documental-con-el-archivo-regional-de-puno">https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/index.php/noticias/11-prelatura-de-juli-estrecha-compromiso-por-el-patrimonio-documental-con-el-archivo-regional-de-puno</a>

EL ARCHIVO REGIONAL DE PUNO		
-----------------------------	--	--

Por motivos de mantenimiento, los enlaces descritos se encuentran momentáneamente sin acceso a la fecha de este informe.

### Visita de representante del Archivo Regional de Puno

Como parte de las labores de difusión, se decidió invitar al Archivo Regional de Puno (ARP), órgano rector del patrimonio documental en Puno y representante del Archivo General de la Nación (AGN), para que conozca de cerca las labores que se vienen realizando. El Archivo Regional de Puno aceptó nuestra invitación y encargó la supervisión a la funcionaria Sonia Sotomayor.

Se programó que la visita se realice en días previos a la culminación de los dos primeros meses de ejecución del proyecto, lo que corresponde a la primera mitad de duración. Es así que la visita de la licenciada Sonia Sotomayor tuvo lugar el 23 de setiembre de 2021. Esto permitió que esta representante del ARP y, a su vez, del AGN, conozca al personal responsable, revise el documento proyecto aprobado, vea de cerca las instalaciones del nuevo local y las medidas realizadas.

Asimismo, la señora Sotomayor compartió algunas sugerencias para la continuación del proyecto. Por ejemplo, recomendó que las cajas archiveras no sean elaboradas cada una a la medida, sino que el tamaño tenga estándares fijos con el fin de facilitar la confección y obtener un mejor impacto visual. Seguidamente, ofreció una sugerencia en el contenido de las papeletas de pedido de documentación.

La carta de invitación y fotografías de la visita se pueden ver en el anexo 5b.

### Publicación en Alerta Archivística

Aprovechando la visita de la licenciada Sotomayor al local del Archivo histórico de la Prelatura de Juli, se decidió difundir esta actividad por un medio especializado en archivística. Por tal motivo se realizó la consulta con la publicación “Alerta Archivística PUCP”, editada por el Archivo de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), para dar a conocer la supervisión realizada como forma, a su vez, de dar a conocer la actual ejecución del proyecto.

Las editoras de “Alerta Archivística PUCP”, como en ocasiones anteriores, dieron una amplia y rápida bienvenida a la iniciativa. De tal manera, se pudo publicar una breve nota sobre la visita en el número 226 (p. 16), la cual fue elaborada por el coordinador del proyecto, Carlos Zegarra Moretti. Llevó el siguiente título: “Experta del Archivo Regional de Puno visita local del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli”, en donde se narra la visita y su importancia, así como se hace alusión al proyecto y al financiamiento recibido por Iberarchivos. La misma se puede ver en el anexo 5d.

## (6) Actividades complementarias

### Actualización de información en el Censo de archivos

La aprobación del proyecto por Iberarchivos sugería la inscripción o actualización de la información del archivo histórico en la web Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, a cargo del Ministerio de Cultura de España (URL: <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>).

Esto se realizó por medio de intercambio de comunicaciones con María Pilar Gavete, del Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) (correo-e: [censoguia@cultura.gob.es](mailto:censoguia@cultura.gob.es)), entre el 21 y 29 de abril de 2021.

Se puede ver la actualización en el siguiente enlace: <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/archivodetail.htm?id=1515953>. Capturas de pantalla en el anexo 6a.

#### Acta de fundación

El 1 de agosto de 2021 quedó fundado el Archivo histórico de la Prelatura de Juli. El acta fue firmada por el obispo, Mons. Ciro Quispe López. Este hecho es relevante en cuanto muestra el interés de la prelatura en los bienes patrimoniales bajo su cuidado. El documento se puede observar en el anexo 6b.

#### Página web (creación y mantenimiento)

La Prelatura de Juli consideró crear, en el marco del proyecto actual, una plataforma virtual exclusiva para su Archivo Histórico. El subdominio es: <https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/>. Dispone de un menú con las siguientes pestañas: Presentación, Fondos documentales, Proyectos, Huellas Jesuitas y Acceso.

En la última semana del mes de setiembre se realizó una mejora al incorporar la sección “Noticias” en el menú principal de la web del Archivo histórico. En esta nueva sección se han ido difundiendo los avances y novedades en la ejecución del proyecto.

Capturas de pantalla en el anexo 6c.

#### Procedimientos de servicios archivísticos

En este rubro se ha logrado elaborar una papeleta de solicitud de documentos que deben llenar los usuarios para pedir documentación del Archivo histórico de la Prelatura de Juli. Otro documento indispensable es el registro de consultas, que recopila la información reunida en las papeletas. La elaboración de estos procesos se realizó a mediados de setiembre.

#### Placa conmemorativa

Para conmemorar el término del proyecto actual y apertura del proyecto se decidió realizar una placa conmemorativa. Tras gestiones con la Prelatura de Juli y el programa Iberarchivos, se definió el contenido y el formato. En cuanto a las características físicas, las dimensiones son de 60 x 40 cm y de material bronce. Véase anexo 6d.

Para la confección de la placa se buscó locales en Puno. No obstante, la Prelatura de Juli decidió encargar la elaboración a una empresa en Lima. Esta medida supuso incluir el envío de la pieza como nuevo gasto no planificado.

Además del costo de confección de placa, envío desde Lima y recojo en camioneta, ha supuesto la instalación de la placa. Este detalle como otros aún no han sido informados por la Srta. Luz Laqui al coordinador del proyecto.

#### Inauguración

La inauguración Tuvo lugar el 21 de diciembre, luego de una misa celebrada por el obispo de Juli, Mons. Ciro Quispe, en el templo catedralicio San Pedro. Seguidamente, el P. Baltazar Parillo presentó, apoyado de una presentación en Power Point, una visión general de la historia de la Prelatura de Juli y del archivo histórico. Tras ello, el obispo Ciro Quispe tomó la palabra e invitó a los presentes a acudir a las instalaciones del archivo.

En el acto inaugural, se contó la presencia de representantes del Archivo Regional de Puno. En ese sentido, la funcionaria Sonia Sotomayor estuvo presente, a quien se invitó para revelar la placa. Ella, el obispo de Juli y el P. Baltazar Parillo se encargaron de mostrar la placa al público. Entre el público presente se resalta a miembros del clero de la Prelatura de Juli, trabajadores y docentes de la Oficina de

Educación Católica (ODEC). Tanto el P. Baltazar Parillo como la Srta. Luz Laqui explicaron los detalles del proyecto y del archivo a los interesados. Imágenes en el anexo 6e.

### Propuesta de formación de biblioteca especializada

Con el fin de enriquecer los servicios culturales y sociales del Archivo histórico se tuvo la idea de formar una biblioteca dentro del local. La disponibilidad de espacio y de personal hacen viable la opción. El gran inconveniente son los recursos económicos para adquirir libros. Para solucionar este obstáculo se decidió pedir donación de libros a instituciones con fondos editoriales dedicados a la cultura e historia altiplánicas. Estas han sido la Universidad Nacional del Altiplano y el Instituto de Estudios Peruanos (IEP), ambas con un sello editorial activo.

Esta idea fue comentada brevemente al P. Baltazar Parillo, quien estuvo de acuerdo. Tras ello, se envió una propuesta de carta dirigida al rector de la Universidad Nacional del Altiplano, que sirve de borrador para la solicitud formal que podría firmar el obispo de la Prelatura de Juli. Tras una revisión detallada de las publicaciones de la Universidad Nacional del Altiplano, se realizó una selección de títulos que traten tradiciones e historia de Puno. Este documento fue enviado al P. Parillo mediante correo electrónico (asunto: Carta de donación para biblioteca en el archivo histórico) el día 26 de octubre. Con los comentarios y sugerencias del P. Parillo se procedió a presentar la propuesta a Mons. Ciro Quispe. El obispo dio luz verde y aceptó firmó la carta de solicitud. La carta fue enviada el 4 de noviembre de 2021, por correo-e a la mesa de partes virtual de la Universidad Nacional del Altiplano.

En cuanto al IEP, el envío de la carta se realizó el día 13 de diciembre. Puesto que la cuenta de correo institucional del Archivo histórico otorgada presenta recientemente problemas de configuración, no se ha podido enviar desde ese origen.

Esta iniciativa, a pesar de ser relevante, no ha tenido, hasta la fecha del informe, resultado positivo. Las instituciones consultadas no han mostrado interesadas en apoyar.

## Sugerencias futuras

- Debido a las incorporaciones de nuevos fondos documentales al Archivo, se puede relaborar un mapa documental del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli. En este mapeo se puede conocer las series documentales que se encuentran en el Archivo histórico al momento de término del proyecto “Reconectando con nuestra memoria”. Asimismo, sirva para una rápida ubicación de la documentación. Por último, sirve para determinar el nivel de capacidad de almacenamiento actual; es decir, conocer cuántos estantes se encuentran ocupados y libres.
- Realizar un inventario actualizado de los fondos actuales que se custodian en el Archivo histórico.
- Actualizar los instrumentos descriptivos y realizar una publicación del catálogo, incluyendo transcripciones de documentos importantes y breves estudios por especialistas reconocidos.
- Diseñar y publicar en la web un buscador virtual.
- Para los libros antiguos que han sido trasladados al Archivo histórico, se puede elaborar un simple inventario. En un cuadro, se puede anotar la información bibliográfica, las dimensiones del libro y el estado de conservación. Adicional a ello, se pueden tomar fotografías para tener un registro visual de su existencia. Asimismo, se puede gestionar con la Biblioteca Nacional del Perú para su inscripción como patrimonio cultural.

# Anexos

## Anexo 1a: Personal – CV de coordinador

CURRICULUM VITAE

---

**CARLOS BENJAMÍN  
ZEGARRA MORETTI**



1

**Datos personales**  
Peruano, soltero, con 33 años.

Dirección actual: Hainstr. 52, Zi. 316, 53121 Bonn

Correo electrónico: [carlos.zegarra.moretti@gmail.com](mailto:carlos.zegarra.moretti@gmail.com).

Perfil en Academia.edu: <http://ipandina.academia.edu/CarlosZegarraMoretti>.

**Educación**

- Candidato a doctor en Antropología de América por la Universidad de Bonn. Desde abril de 2016.
- Maestría en Antropología de América por la Universidad de Bonn. 30 de setiembre de 2015. Nota final: 1,5 ("sehr gut", "muy buena").
- Licenciado en Historia y Gestión Cultural con mención en Marketing por la Universidad de Piura. Piura, 2012.
- Bachiller en Historia y Gestión Cultural por la Universidad de Piura. Piura, 2009.

**Cargos más importantes**

- Editor de la revista *Allpanchis* (diciembre de 2019 a la actualidad).
- Responsable del Área de Investigación del Instituto de Pastoral Andina. Cusco, enero de 2010 a marzo de 2018.
- Responsable del proyecto de investigación "Análisis histórico y artístico de la Catedral de Ayaviri". Ejecutado por el Instituto de Pastoral Andina con el auspicio de la Parroquia de Ayaviri. Enero de 2010 a junio de 2012.
- Coordinador de los proyectos: "Puesta en valor del Archivo Histórico de la Prelatura de Ayaviri" (2010-2011) y "Puesta en valor del Archivo Histórico de la Prelatura de Sicuani" (2012). Ambos ejecutados por el Instituto de Pastoral Andina, financiados por la Universidad de Harvard y con el apoyo logístico de la Prelatura de Ayaviri y Sicuani.

- Coordinador de los proyectos “Descripción y difusión del fondo documental del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli y mejoramiento de las condiciones de almacenamiento” (diciembre de 2018-abril de 2019) y “Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura de archivo histórico de la Prelatura de Juli” (setiembre-diciembre de 2021). Ambos financiados por el Programa Iberarchivos y la Prelatura de Juli.
- Administrador del blog “Red de Archivos y Bibliotecas Históricas del Perú”. Dirección electrónica: <http://www.archivosybibliotecasdelperu.blogspot.com>.

#### Becas y subvenciones (selección)

- Subvención para participar como ponente en el X Congreso Internacional de Etnohistoria. Quito (Ecuador), por el Centro de Graduados de la Universidad de Bonn: agosto de 2018.
- Beca para estudios de doctorado en la Universidad de Bonn (Alemania), por el KAAD (Servicio Católico Académico para Extranjeros): abril de 2016-actualidad.
- Beca para estudios de maestría en la Universidad de Bonn (Alemania), por el KAAD (Servicio Católico Académico para Extranjeros): abril de 2013-octubre de 2015.

#### Temas de interés

- Etnohistoria virreinal y derecho indiano.
- Historia del libro.
- Fuentes primarias, archivos históricos y patrimonio documental.
- Humanidades digitales.

#### Docencia

- Participación del caso “Experiencia del proyecto CEDOSA”, dentro del seminario “Intervención patrimonial” de la maestría Patrimonio Artístico y Cultura en Sudamérica Colonial de la Universidad de Buenos Aires. Abril de 2015-abril de 2021.

#### Monografías

- *La Catedral de Ayaviri en el tiempo. Estudio histórico y artístico de la Iglesia San Francisco de Asís de Ayaviri desde el siglo XVI a la actualidad.* Arequipa, Universidad Católica San Pablo. 2012, 436 págs. (ISBN: 978-9972-825-49-1).

#### Edición de fuentes y catálogos

- *Arte, devoción y economía de Ayaviri (1781-1832). Primer libro de fábrica.* Cusco, Instituto de Pastoral Andina. 2011, 305 págs. (ISBN: 978-612-46007-0-8).
- *Catálogo del Archivo de la Prelatura de Ayaviri. Libros Parroquiales.* Cusco, Instituto de Pastoral Andina. 2011, 396 págs. (ISBN: 978-612-46007-1-5).

- *El proceso evangelizador en el sur andino durante la segunda mitad del siglo XVII*. Cusco, Instituto de Pastoral Andina. 2012, 237 págs. (ISBN: 978-612-46007-2-2).
- *Catálogo del Archivo de la Prelatura de Sicuani. Libros Parroquiales*. Cusco, Instituto de Pastoral Andina. 2012, 583 págs. (ISBN: 978-612-46007-3-9).
- *Ayaviri en los inicios de la República (1832-1857). Segundo Libro de Fábrica de la Parroquia San Francisco de Asís*. Cusco, Instituto de Pastoral Andina. 2014, 379 págs. (ISBN: 978-612-46007-4-6).

### Reseñas de libros

- Reseña “Cunill, Caroline y Glave, Luis Miguel (coords.). Las lenguas indígenas en los tribunales de América Latina: intérpretes, mediación y justicia (siglos XVI-XXI). Bogotá: Instituto Colombiano de Antropología e Historia, 2019. 348 páginas”. *Anuario de Historia Regional y de las Fronteras*, vol. 26, n. 2 (2021), pp. 539-542. URL: <https://revistas.uis.edu.co/index.php/anuariohistoria/article/view/12285>.
- Reseña “Pedro Guibovich Pérez. Imprimir en Lima durante la colonia. Historia y documentos, 1584-1750”. *Anuario Colombiano de Historia Social y de la Cultura*, vol. 48, núm. 2 (2021), pp. 470-474. URL: <https://revistas.unal.edu.co/index.php/achsc/article/view/95671>.
- “Reseña *Andean Cosmopolitans. Seeking justice and reward at the Spanish Royal Court*”. *Runa, archivo para las ciencias del hombre*, vol. 41, núm. 1 (2020), pp. 229-231.
- Reseña “Mauricio Novoa, The Protectors of Indians in the Royal Audience of Lima. History, Careers and Legal Culture, 1575-1775”. *Historia Mexicana*, vol. 70, número 1, publicación en julio-setiembre 2020. URL: <https://historiamexicana.colmex.mx/index.php/RHM/article/view/3771>.
- “Donato Amado Gonzales, El estandarte real y la mascapaycha: historia de una institución inca colonial”, 15 de febrero de 2018. En: *Nuevo Mundo Mundos Nuevos* (en línea). URL: <https://journals.openedition.org/nuevomundo/71977>.
- “Reflexiones al libro *Evangelización y vida eclesial en Piura. Siglos XVI y XVII*”. *Ilapa* núm. 5, agosto de 2009, pp. 294-298.

### Artículos académicos (peer review)

- Aceptado por publicar. Con Agnes Gehbald. “Libros en los Andes. La biblioteca robada del cura indígena Fernando Ramos Titu Atauchi (1809)”. *Revista Complutense de Historia de América*, vol. 47 (2021).
- “Bartolomé María de las Heras, un obispo entre dos cuchillos”. *Allpanchis*, núm. 87 (2021), pp. 199-240.
- “El retrato de un cura indígena del Cusco tardío virreinal: vida y relaciones de Don Fernando Ramos Titu Atauchi” *Boletín Americanista*, núm. 80 (2020), pp. 211-230.
- “Los procuradores de naturales de las audiencias de Lima y Cusco: la etapa indígena y su impacto en la defensa legal a fines del periodo virreinal”. *Nuevo Mundo Mundos Nuevos*, Debates. Disponible en: <https://journals.openedition.org/nuevomundo/79467>.

### Artículos académicos

- “La construcción de lo inca en el Diccionario Quechua de Jorge A. Lira”, págs. 119-152. En: Roberto Ojeda Escalante y Alejandro Herrera Villagra (comp.). *Yuyay Taqe. Los Incas en su tiempo y en el nuestro*. Cusco: Universidad Andina del Cusco, 2019.
- “Rezension zu: Diccionario biográfico español”, 22 de diciembre de 2018. En: *H-Soz-Kult* (Komunikation und Fachinformation für die Geschichtswissenschaften) (URL: <https://www.hsozkult.de/webreview/id/rezwww-182>).
- “Expediente promovido por el ministerio del señor fiscal protector general de naturales de esta gran ciudad del Cuzco del Perú, y sus provincias, sobre que se declare por este superior tribunal, una decisión clara, y comprehensiva de todos los protectores partidarios [...] Archivo Regional de Cusco. Fondo Real Audiencia del Cusco. Legajo 175, expediente 7, 1819-1820, 18 folios, años extremos: 1819-1820”. En: *Revista Historia y Justicia* (en línea), n° 10, abril de 2018 (URL: <http://revista.historiayjusticia.org/>).
- “Normativas sacramentales y las problemáticas en el asentamiento durante el virreinato del Perú: el caso del sur andino”, págs. 401-441. En: Manuel Joaquín Salamanca López y Branka María Tanodi de Chiapero (coord.), y Érika López Gómez (ed.) *La globalización escrita: usos hispanos en la América colonial*. Madrid: Instituto de Estudios Políticos para América Latina y África (IEPALA), 2015.
- “Fenómenos naturales y su interpretación en la etapa prehispánica”, págs. 101-117. En: *Mercurio Peruano* (Universidad de Piura), n° 524, 2011.
- “La Iglesia de Orurillo”, págs. 154-163. En: *Persona y Cultura* (Universidad Católica San Pablo, Arequipa), núm. 9, año 9, 2011.
- “Estudio inicial de la figura de Fr. Vicente de Valverde”, págs. 99-117. En: *Illapa* (Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales), núm. 4, julio de 2009.

### Artículos de divulgación (2017-2020)

- “Descubriendo el archivo de la Prelatura de Juli”, pág. 6. En: *Alerta Archivística. Boletín mensual de archivística* (Pontificia Universidad Católica del Perú), n° 196, enero de 2019.
- “Los archivos históricos de las prelaturas de Ayaviri, Juli y Sicuani: apuntes de su origen e importancia”, pág. 21. En: *Alerta Archivística. Boletín mensual de archivística* (Pontificia Universidad Católica del Perú), n° 182, noviembre de 2017.
- “Archivo del Obispado de Puno: un archivo de misión”, págs. 23-24. En: *Alerta Archivística. Boletín mensual de archivística* (Pontificia Universidad Católica del Perú), n° 181, octubre de 2017.
- “Archivo Arzobispal de Cusco: vistazo actual y anhelo de un investigador”, pág. 24-25. En: *Alerta Archivística. Boletín mensual de archivística* (Pontificia Universidad Católica del Perú), n° 180, setiembre de 2017.

### Ponencias presentadas (2017-2021)

- “El sistema de intermediación legal «desde abajo» y culturas legales por indígenas «del común» en el Cusco borbónico”. XI Jornadas de Historia Moderna y Contemporánea, organizadas por la Universidad Nacional del Sur (online, 16 de abril de 2021).
- “El sueño casi cumplido del príncipe. Sobre la educación indígena en el periodo virreinal”. *Kolloquium zur Lateinamerikanischen Geschichte* de la Universidad de Colonia (Alemania) (online, 20 de enero de 2021).
- “Negociando la dependencia. Transformación de las relaciones legales entre indígenas y autoridades borbonas en el virreinato peruano”. En: Simposio “Resistance, Religion and Justice”, organizado por el proyecto “Resistance” y el Instituto Max Planck para la Historia del Derecho europeo (Frankfurt a.M., 23 de octubre de 2019).
- “Discusiones alrededor del oficio de protector de naturales en el periodo virreinal: actores y argumentos”. En: Conferencia Las Américas 2019, organizado por la Universidad de Bonn (Bonn, 20 de setiembre de 2019).
- “Procuradores generales de naturales en el ocaso del gobierno virreinal peruano: acceso indígena al mundo legal”. En: X Congreso Internacional de Etnohistoria, organizado por FLACSO-Quito (Quito, 20 de setiembre de 2018).
- “Los procuradores de naturales de las audiencias de Lima y Cusco a finales del periodo virreinal y otras formas de estar ante las cortes españolas”. En: 56º Congreso Internacional de Americanistas, organizado por la Universidad de Salamanca (Salamanca, 16 de julio de 2018).
- “Asuntos indígenas tardío virreinales: discusiones en torno a la protectoría de naturales de Cusco”. En: Segundo Coloquio de Historiadores Peruanistas de Alemania, organizado por la Universidad de Colonia (Alemania) (Colonia, 6 de julio de 2018).
- “Una nueva forma de representación legal indígena al final del periodo virreinal”. En: *École thématique d'histoire moderne "La formation de mondes nouveaux en Amérique espagnole"*, organizado por Université Toulouse Jean Jaurès (Francia) (Toulouse, 29-31 de marzo de 2018).
- “La construcción de lo inca en el Diccionario Quechua de Jorge A. Lira”. En: Simposio Regional e Internacional “Yuyay Taqe: Los Incas en su tiempo y en el nuestro”, organizado por Programa de Estudios Andinos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, Centro Bartolomé de Las Casas, Dirección Desconcentrada de Cultura-Cusco, Municipalidad de Cusco y Yuyay Taqe (Cusco, 10 al 13 de julio de 2017).
- “El rol de la investigación socio-cultural en el IPA: Una primera revisión y proyección”. En: Seminario Internacional “La Iglesia católica y las sociedades civiles en los países andinos: un reto para las ciencias humanas”, organizado por KAAD (Servicio Católico de Intercambio Académico, Alemania), Alumni-KAAD Bolivia, Universidad Católica Boliviana San Pablo (UCB) (La Paz-9-12 de marzo de 2017).

### Evaluación de artículos

- Revista “Historia y espacio” de la Universidad del Valle (Colombia, 6 de marzo de 2021).
- Revista “Notas de Antropología de las Américas” de la Universidad de Bonn (Alemania, marzo de 2021).

### Organización de eventos (2016-2021)

- Coordinador del evento “Hilando los mantos sagrados. Presentación del libro: *Vestir la Iglesia en el Nudo Mundo*” organizado por la Universidad Católica San Pablo (Arequipa) y el Centro Cultural San Juan Pablo II (Ayaviri) (online, 9 de abril de 2021).
- Coorganizador de la mesa “Normando el futuro. Discusiones futuras sobre la vigencia de documentos normativos en el periodo virreinal”. En: Conferencia Las Américas 2019, organizado por la Universidad de Bonn (Bonn, 20 de setiembre de 2019).
- Organizador de la mesa “Representantes legales y agentes mediadores”. En: X Congreso Internacional de Etnohistoria, organizado por FLACSO-Quito (Quito, 20 de setiembre de 2018).
- Organizador de la conferencia “Cusco en el periodo tardío virreinal: nuevos enfoques” organizado por el Instituto de Pastoral Andina y el Centro Tinku (Cusco, 27 de octubre de 2016).

### Habilidades complementarias

- Idioma inglés. Nivel Upper II por el Centro de Idiomas de la Universidad de Piura. Piura, 2009.
- Idioma alemán. TestDaF 3. Bonn, 24 de octubre de 2013.
- Idioma quechua. Nivel Básico por el Instituto de Pastoral Andina (Ayaviri, 2010). Cursos por la Universidad de Bonn (Bonn, 2013-2014).

---

Bonn, setiembre de  
2021

---

## Anexo 1b: Personal – CV de asistenta

### CURRÍCULO VITAE

#### I. DATOS PERSONALES



- NOMBRES : LUZ MARINA
- APELLIDOS : LAQUI HUANCA
- SEXO : FEMENINO
- DNI : 70098082
- RUC : 10700980826
- FECHA DE NACIMIENTO : 25 MAYO 1993
- LUGAR DE NACIMIENTO : CHUCUITO - JULI - PUNO
- NACIONALIDAD : PERUANO
- DOMICILIO : JR. ASUNCION #1013
- CELULAR : 953424979
- E-MAIL : [anirazu.9315@gmail.com](mailto:anirazu.9315@gmail.com)

#### II. ESTUDIOS REALIZADOS

##### PRIMARIA

- CENTRO DE ESTUDIOS : IEP 891
- CONCLUIDO : SI

##### SECUNDARIA

- CENTRO DE ESTUDIOS : "TELESFORO CATACORA" -JULI
- CONCLUIDO : SI

##### SUPERIOR

- CENTRO DE ESTUDIOS : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO
- CARRERA: EDUCACION INICIAL
- CONCLUIDO : SI
- CENTRO DE ESTUDIOS : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO- ESCUELA DE POST GRADO
- ESPECIALIDAD : DIDACTICA DE LA EDUCACION SUPERIOR
- CONCLUIDO : SI

TÉCNICO  
CENTRO DE ESTUDIOS : CENTRO DE EDUCACION TÉCNICO - PRODUCTIVA DE JULI  
TÉCNICO EN : COMPUTACION

III. EXPERIENCIA PRE PROFESIONAL

☐ INTERNET GOOGLE

CARGO: ADMINISTRADOR

PERIODO: 18 DE AGOSTO - 20 DE AGOSTO DEL 2018

☐ AREA DE GESTION TERRITORIAL MOQUEGUA, en el PROGRAMA DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR

CARGO: ASISTENTE SOCIAL

PERIODO: 02 de ENERO 2019 – 08 de JULIO 2019

☐ UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO

CARGO: APOYO EXTERNO (Oficina De Acreditación EPIE)

PERIODO: SEMESTRE I 2019- SEMESTRE II 2019

IV. CONOCIMIENTOS

INGLES BASICO

AIMARA INTERMEDIO Y AVANZADO

MICROSOFT OFFICE

DISEÑO DE PAGINAS WEB

V. CURSOS:

- CERTIFICADO En El "CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN PRENATAL DE DISCAPACIDADES Y PREVENCIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE" 64 H.A. 10 De noviembre Del 2018
- Certificado como asistente en "LIDERAZGO Y HABILIDADES BLANDAS" 30 H.A. UNAP.
- Certificado como asistente en el "Taller de: TÉCNICAS DE ESCUCHA ACTIVA" 40 H.A. UNAP
- Ciclo de conferencias: mes jurídico de actualización en derecho – las bases para la construcción del pluralismo jurídico en el peru. 2 H.A. UNAP
- Certificado como asistente en el "Taller de: fortalecimiento de capacidades dirigido a mujeres autoridades de la región de" Certificado como asistente en el "Taller de: fortalecimiento de capacidades dirigido a mujeres

autoridades de la región de puno: anticorrupción en la gestión pública".11  
/12/ 2019. PUNO.

- Certificado como asistente en EL "ATENCIÓN AL CLIENTE " 30 H.A. Municipalidad Provincial De Puno- 24, 30 de Enero del 2020.
- Participación en el "Taller de Habilitación y Rehabilitación Neuropsicología, Curso de Neuropsicología Infantil". 16 de Marzo del 2021, Camaguey Cuba.
- Acreditación de Evaluación Académica "Curso Modular" Neuropedagogía, Neurocognición. 16 de junio 2021; Camaguey Cuba, modalidad virtual a distancia.
- Constancia de acreditación curso modular de neuroeducación : 16 de Junio2021en Camaguey, modalidad virtual a distancia. Valido por 90 HL
- Constancia de acreditación "Curso Modular de NEUROEDUCACION: Tema Neuroeducación como aprende el cerebro. 16 de junio 2021; Camaguey Cuba, modalidad virtual a distancia.

---

BAC. LUZ MARINA LAQUI  
HUANCA DNI: 70098082



### **CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS**

Conste por el presente documento que se extiende en tres (03) folios, el Contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte el Mg. Carlos Benjamín Zegarra Moretti, peruano, identificado con DNI N° 44731285, domiciliado en la Calle 3, N° 1449, Urb. San José, Distrito Veintiséis de Octubre, Provincia de Piura, Departamento de Piura, quien en adelante se le denominará **EL LOCADOR**, y de la otra parte la Prelatura de Juli, con RUC N° 20156147738, con domicilio legal en Jr. Loyola S/N, del Distrito de Juli, Provincia de Chucuito, Región de Puno, representada por el Mons. Ciro Quispe López, identificado con DNI N° 23952946, nombrado Obispo de Juli con Resolución Suprema N° 007-2019-JUS, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL COMITENTE**; en los términos y condiciones contenidos en las cláusulas siguientes:

#### **DE LOS ANTECEDENTES**

*Mh*  
**Primera:** **EL LOCADOR** es *Master of Arts* en Antropología de las Américas por la Universidad de Bonn (Alemania) y licenciado en Historia y Gestión Cultural por la Universidad de Piura (Perú), con más de diez años de experiencia en la formulación y ejecución de proyectos culturales, especialmente relacionados con el patrimonio histórico.

**Segunda:** **EL COMITENTE** es una Institución con existencia jurídica y real como Prelatura de Juli, inscrito en los Registros Públicos y que goza de plena autonomía e independencia administrativa y/o económica. El mismo que requiere los servicios de **EL LOCADOR**.

#### **DEL OBJETO Y DURACIÓN DEL SERVICIO DEL CONTRATO**

*Sh*  
**Tercera:** Por el presente Contrato de Locación de Servicios, **EL LOCADOR** se compromete a brindar sus servicios en la coordinación, información y propagación del proyecto "Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli", financiado por el fondo Programa Iberarchivos. Dicho servicio se realizará del 2 de agosto del 2021 al 30 de noviembre del 2021, el mismo que puede ser prolongado por mutuo acuerdo o concluido por convenio inter-pares.

#### **LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**Cuarta:** El presente contrato es de naturaleza civil. Por lo tanto, queda establecido que **EL LOCADOR** no está sujeto a relación de dependencia frente a **EL COMITENTE**. En tal sentido, aquel tiene plena libertad en el ejercicio de sus servicios profesionales, procurando cautelar eficientemente los intereses de este.

Asimismo, **EL LOCADOR** deberá guardar confidencialidad, por lo que no deberá proporcionar información reservada a terceros relativa a **EL COMITENTE**, de la cual se entere o tome conocimiento en virtud de la celebración y ejecución de este contrato.

#### **DE LA RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO**

**Quinta:** Los honorarios a retribuir a favor de **EL LOCADOR** ascienden a la suma **S/. 11,000.00 (ONCE MIL SOLES CON 00/100 SOLES)**. Dicho pago se realizará en cuatro cuotas, programadas al final de cada uno de los cuatro meses de duración del presente contrato. El desembolso mensual es de **S/. 2,750.00 (DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)**.

Se deja establecido que para hacer efectivo el pago antes señalado, **EL LOCADOR** deberá proporcionar a **EL COMITENTE** un informe mensual, de los avances, actividades realizadas y de los temas pendientes; además del recibo por honorarios respectivo con antelación a la fecha de pago. Además, **EL COMITENTE** hace constar que realizará, en caso aplique, la retención respectiva de conformidad con las normas tributarias creadas y por crearse.

#### **DE LAS OBLIGACIONES DEL LOCADOR**

**Sexta:** **EL LOCADOR** se compromete a realizar de la forma más diligente y profesional posibles las actividades de servicio ligadas a la coordinación del proyecto "Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli". En consecuencia, se compromete a prestar personalmente el servicio (art. 1766° del Código Civil), pero pudiendo valerse, bajo su propia dirección y responsabilidad, de auxiliares y sustitutos con el consentimiento de **EL COMITENTE**.

**EL LOCADOR** presentará su informe mensual por escrito, a Monseñor **Ciro Quispe Lopez**, acerca de los avances del proyecto, las actividades y los temas pendientes, y coordinará con la persona que este haya dispuesto, las actividades programadas.

#### **DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITENTE**

**Séptima:** **EL COMITENTE** se compromete a:

- 7.1 Cancelar sus honorarios en la forma acordada en la cláusula quinta.
- 7.2 Proveerá de la mejor manera, de toda la información, acceso y medios a **EL LOCADOR** para la realización de su servicio.
- 7.3 Resolver en la forma más diligente posible cualquier duda que se presente a consecuencia del presente contrato.
- 7.4 Entregar la respectiva constancia de la labor realizada en el presente contrato y dentro de los quince días de la terminación de este contrato.
- 7.5 Dispondrá a una persona para que haga todas las coordinaciones necesarias con **EL LOCADOR**, para la buena marcha del proyecto.

#### **DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**Octava:** Queda establecido que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas

que antecede este contrato podrá ser causal de resolución. En consecuencia, **EL COMITENTE** podrá solicitar de forma escrita la resolución del presente contrato con un mínimo de quince días de anticipación. La solicitud de resolución no liberará a las partes de los compromisos previamente asumidos, ni impedirá la continuación de las actividades iniciadas o que se estuviesen desarrollando.

**DEL DOMICILIO DE LAS PARTES**

**Novena:** Las partes señalan como sus respectivos domicilios los especificados en la introducción del presente contrato, por lo que se reputarán válidas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a las mismas con motivo de la ejecución del presente contrato. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.

**DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS**

**Décima:** Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución de este contrato, las partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Puno, departamento de Puno.

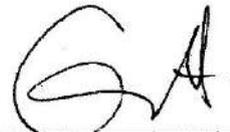
**DE LA APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY**

**Undécima:** En todo lo no previsto por las partes en el presente contrato será de aplicación por el Código Civil peruano y demás normas que resulten aplicables.

Ambas partes declaran que en la celebración del presente contrato no ha mediado causal alguna de nulidad o anulabilidad que lo invalide, pues han obrado con entera libertad y perfecto conocimiento de sus derechos y obligaciones, en fe de todo lo cual lo suscriben por triplicado al segundo día del mes de agosto de 2021.



Carlos Benjamín Zegarra Moretti  
EL LOCADOR  
DNI N° 44731285



Mons. Ciro Quispe López  
EL COMITENTE  
DNI N° 23952946

### CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento que se extiende en tres (03) folios, el Contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte la Srta. Luz Marina Laqui Huanca, peruana, identificada con DNI 70098082, domiciliada en Jiron Asunción N° 1013, Distrito de Juli, Provincia de Chucuito, Región Puno, a quien en adelante se le denominará **LA LOCADORA**, y de la otra parte la Prelatura de Juli, con RUC N° 20156147738, con domicilio legal en Jr. Loyola S/N, del Distrito de Juli, Provincia de Chucuito, Región de Puno, representada por el Mons. Ciro Quispe López, identificado con DNI N° 23952946, nombrado Obispo de Juli con Resolución Suprema N° 007-2019-JUS, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL COMITENTE**; en los términos y condiciones contenidos en las cláusulas siguientes:

#### DE LOS ANTECEDENTES

**Primera:** **LA LOCADORA** es Bachiller en Ciencias de la Educación con experiencia en Secretaria en investigación en la Universidad Nacional del Altiplano.

**Segunda:** **EL COMITENTE** es una Institución con existencia jurídica y real como Prelatura de Juli, inscrito en los Registros Públicos y que goza de plena autonomía e independencia administrativa y/o económica. El mismo que requiere los servicios de **EL LOCADOR**.

#### DEL OBJETO Y DURACIÓN DEL SERVICIO DEL CONTRATO

**Tercera:** Por el presente Contrato de Locación de Servicios, **LA LOCADORA** se compromete a brindar sus servicios en la asistencia del proyecto "Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli", financiado por el fondo Programa Iberarchivos. Dicho servicio se realizará del 1 de setiembre del 2021 al 30 de noviembre del 2021, el mismo que puede ser prolongado por mutuo acuerdo o concluido por convenio inter pares.

#### LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Cuarta:** El presente contrato es de naturaleza civil. Por lo tanto, queda establecido que **LA LOCADORA** no está sujeta a relación de dependencia frente a **EL COMITENTE**. En tal sentido, aquella tiene libertad en el ejercicio de sus servicios profesionales, procurando cautelar eficientemente los intereses de este.

Asimismo, **LA LOCADORA** deberá guardar plena confidencialidad, por lo que no deberá proporcionar información reservada a terceros relativa a **EL COMITENTE**, de la cual se entere o tome conocimiento en virtud de la celebración y ejecución de este contrato.

#### DE LA RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Quinta: Los honorarios a retribuir a favor de LA LOCADORA ascienden a la suma **S/. 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS SOLES CON 00/100 SOLES)**. Dicho pago se realizará en tres cuotas, programadas al final de cada uno de los tres meses de duración del presente contrato. El desembolso mensual es de **S/. 1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)**.

Se deja establecido que para hacer efectivo el pago antes señalado, LA LOCADORA deberá haber proporcionado a EL COMITENTE, los informes requeridos durante el mes de trabajo acerca de los avances, actividades realizadas y de los temas pendientes; además del recibo por honorarios respectivo con antelación a la fecha de pago.

Además, EL COMITENTE hace constar que realizará, en caso aplique, la retención respectiva de conformidad con las normas tributarias creadas y por crearse.

#### DE LAS OBLIGACIONES DE LA LOCADORA

Sexta: LA LOCADORA se compromete a realizar de la forma más diligente y profesional posibles las actividades de servicio ligadas a la asistencia y apoyo al coordinador del proyecto "Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli". En consecuencia, se compromete a prestar personalmente el servicio (art. 1766° del Código Civil), pero pudiendo valerse, bajo su propia dirección y responsabilidad, de auxiliares y sustitutos solo con el consentimiento de EL COMITENTE.

LA LOCADORA se compromete a presentar un informe por escrito cada quince días, y durante el mes deberá haber presentado dos informes (necesarios para la retribución de sus honorarios) a Monseñor **Ciro Quispe López** o a quien este designe, acerca de los avances del proyecto, las actividades y los temas pendientes, y coordinará con la persona que este haya dispuesto, las actividades programadas.

LA LOCADORA, al habitar en la misma Ciudad de Juli y a fin de que el proyecto llegue a buen fin, se compromete a estar disponible para apoyar en cualquier eventualidad o cuando haya necesidad de su ayuda, a quien Mons. **Ciro Quispe López** haya puesto como coordinador del Proyecto de parte de la Prelatura de Juli.

#### DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITENTE

Séptima: EL COMITENTE se compromete a:

- 7.1 Cancelar sus honorarios en la forma acordada en la cláusula quinta.
- 7.2 Proveer toda la información, acceso y medios a LA LOCADORA para la realización de su servicio.
- 7.3 Resolver en la forma más diligente posible cualquier duda que se presente a consecuencia del presente contrato.

7.4 Entregar la respectiva constancia de la labor realizada en el presente contrato y dentro de los quince días de la terminación de este contrato.

#### **DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**Octava:** Queda establecido que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas que antecede este contrato podrá ser causal de resolución. En consecuencia, **EL COMITENTE** podrá solicitar de forma escrita la resolución del presente contrato con un mínimo de quince días de anticipación. La solicitud de resolución no liberará a las partes de los compromisos previamente asumidos, ni impedirá la continuación de las actividades iniciadas o que se estuviesen desarrollando.

#### **DEL DOMICILIO DE LAS PARTES**

**Novena:** Las partes señalan como sus respectivos domicilios los especificados en la introducción del presente contrato, por lo que se reputarán válidas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a las mismas con motivo de la ejecución del presente contrato. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.

#### **DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS**

**Décima:** Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución de este contrato, las partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Puno, departamento de Puno.

#### **DE LA APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY**

**Undécima:** En todo lo no previsto por las partes en el presente contrato será de aplicación por el Código Civil peruano y demás normas que resulten aplicables.

Ambas partes declaran que en la celebración del presente contrato no ha mediado causal alguna de nulidad o anulabilidad que lo invalide, pues han obrado con entera libertad y perfecto conocimiento de sus derechos y obligaciones, en fe de todo lo cual lo suscriben por triplicado al segundo día del mes de agosto de 2021.



Luz Marina Laqui Huanca  
LA LOCADORA  
DNI N° 70098082



Mons. Ciro Quispe López  
EL COMITENTE  
DNI N° 23952946

Anexo 1e: Carta de confirmación de ingreso de primer depósito (4 de noviembre de 2021)



PRELATURA DE JULI

Juli, 04 de noviembre de 2021.

**Cristina Díaz Martínez**  
**Subdirectora General de los Archivos Estatales**  
**Unidad Técnica de Iberarchivos**  
**Madrid, España. -**

Referencia: Confirmación de ingreso de depósito y monto disponible en moneda nacional.

Muy estimada señora Cristina Díaz Martínez:

Tengo el agrado de saludarla cordialmente y, a la vez, informarle que, con fecha del 24 de mayo de 2021, ingresó en la cuenta de la Prelatura de Juli (registrada en el banco Interbank), el monto de **5,385.69 EUR (cinco mil trescientos ochenta y cinco euros con 69 céntimos)**. Véase la imagen adjunta (descripción R30950INCOM).

El montante recibido forma parte de la primera remesa del financiamiento del proyecto titulado "Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del archivo histórico de la Prelatura de Juli" (2020/014). Este es ejecutado por la institución que represento con generosos fondos provenientes del Programa Iberarchivos.

Debido a que el proyecto está concebido en moneda nacional, el monto arriba indicado ha sido convertido en soles peruanos. Con carta de fecha 26 de julio del 2021, se comunicó a Ud. la recepción del dinero y del tipo de cambio a considerar según los valores de la SBS (Superintendencia de Banca y Seguro del Perú). Esto supuso un equivalente a 24,634.14 soles (veinticuatro mil seiscientos treinta y cuatro con 14/100 soles).

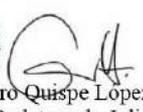
Ese es el procedimiento regular seguido por nuestra institución, puesto que las transferencias las hacemos en montos globales y no en montos específicos.

La modalidad anterior presenta la desventaja de no disponer de un comprobante bancario del depósito, en donde se especifique la cuantía depositada en la cuenta en moneda nacional y que, a su vez, corresponde al monto en soles del dinero recibido.

Para obtener un comprobante bancario, necesario para el informe parcial se ha seguido otro método. Este ha sido realizado **el 27 de octubre de 2021**, alterando el monto considerado inicialmente. De este modo, para hacer un ingreso en soles se ha tenido que retirar primeramente un monto en euros. Hecho eso se siguió con el cambio a moneda nacional, usando los valores del día. Debido a la coyuntura nacional de incertidumbre económica por el nuevo Gobierno, la tasa de cambio ha sido considerablemente distinta (4.459999 soles por 1 euro, de acuerdo al comprobante adjunto). De este modo, el ingreso actual ha sido de **S/. de 24,020.12 soles (veinticuatro mil veinte con 12/100 soles)**. Revisar en el depósito adjunto. Por este motivo, se pide considerar este monto como oficial para los informes proyecto.

Sin otro particular, espero que la información brindada sea oportuna para Iberarchivos. Con la bendición del Señor, reciban mi afecto y nuestro saludo y espero que el Señor nos proteja en este tiempo de pandemia.



+ Moisés D. +   
Obispo de la Prelatura de Juli

Obispado de Juli - Plaza de Armas s/n Ciudad de Juli / Apartado 966 Puno - Perú  
Telf. (051) 554004/ www.prelaturadejuli.org / Email: obispadojuli@gmail.com



**Adjuntos**

ESTR050-10		INTERBANK			FECHA: 31/05/2021
AHORROS EUROS					
MONEDA : 015 PRODUCTO : 265					
*****					
CUENTA	NOMBRES	P. JURIDICA	F. APER	F. ULTIMAN	
F. TRANS.	F. VALOR.	OFIC	DESCRIPCION	CARGOS	ABONOS
*****					
320-00003132884361		PRELATURA DE JULI	26/03/2019		24/05/2021
24/05/21	24/05/21	954	R301950INCOM		5,385,69
24/05/21	24/05/21	954	R303950INCOM	20.74	
24/05/21	24/05/21	320	IIP 01441391	0.25	
31/05/21	31/05/21		INTERESES		11.55
31/05/21	31/05/21		CARGO X SERV.	4.50	
31/05/21	31/05/21		CARGO X SERV.	1.00	
TOTAL CARGOS/ABONOS				26.49	5,397.24

Depósito recibido en euros.



Tasa de cambio utilizado el 27 de octubre de 2021).

Obispado de Juli – Plaza de Armas s/n Ciudad de Juli / Apartado 966 Puno - Perú  
 Telf. (051) 554004/ www.prelaturadejuli.org / Email: obispadojuli@gmail.com



DEPOSITO CUENTA CORRIENTE MNA BCP  
OF./495000-CCWA-S99790 OP-0540562 27/10/2021  
Hora:18:09:41  
PRELATURA DE JULI  
CODIGO DE CUENTA: 495-0006706-0-35  
CCI : 00249500000670603500  
IMPORTE DEPOSITADO: S/\*\*\*\*\*24,020.12

Depósito en Moneda Nacional Soles a la Cuenta Corriente de la Prelatura de Juli.

Obispado de Juli – Plaza de Armas s/n Ciudad de Juli / Apartado 966 Puno - Perú  
Telf. (051) 554004/ [www.prelaturadejuli.org](http://www.prelaturadejuli.org) / Email: [obispadojuli@gmail.com](mailto:obispadojuli@gmail.com)



## PRELATURA DE JULI

Juli, 03 agosto 2021

**Prot. 67-21**

Cristina Díaz Martínez  
Subdirectora General de los Archivos Estatales  
Unidad Técnica de Iberarchivos  
Madrid, España.-

**Referencia: Solicitud de reprogramación de fecha de inicio de proyecto**

Muy estimada señora Cristina Díaz Martínez:

Tengo el agrado de saludarla cordialmente y, a la vez, poner de su conocimiento el estado actual del proyecto "Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del archivo histórico de la Prelatura de Juli" (2020/014), aprobado por el programa Iberarchivos.

Por el correo electrónico del 24 de mayo del presente, ustedes nos informaron sobre el primer depósito para ejecutar el proyecto arriba indicado. Asimismo, se nos indicó que de manera automática se daba por iniciado el proyecto. En ese sentido, debemos indicar que aún no hemos podido empezar el proyecto debido a las especiales condiciones de nuestra cuenta, que impidieron una rápida confirmación del depósito y disponer de un comprobante oficial del ingreso. Recién hace unos días hemos recibido el reporte bancario donde hemos verificado el ingreso realizado por nuestras partes.

A pesar de este inconveniente, ajeno a nuestro control, hemos venido realizando algunas gestiones relacionadas al proyecto. Por ejemplo, ya se arregló y organizó el espacio que acogerá el archivo histórico, así como la cotización de la realización de las estanterías en donde se ubicarán el corpus documental de nuestra institución. Asimismo, el acta de fundación del archivo como la documentación que regule su funcionamiento están casi listos para su aprobación. El personal que ejecutará el proyecto (el coordinador Carlos Zegarra, un asistente) ha sido ya contactado y se vienen elaborando los respectivos contratos laborales. Por último, se vienen realizando coordinaciones con la Escuela Nacional de Archiveros para la realización del taller –ahora en modalidad virtual– para capacitación de responsables de archivos históricos de instituciones eclesíásticas ubicadas en Puno y Cusco. Mayores medidas no han podido realizarse (adquisición de materiales, por ejemplo), ya que no disponíamos del monto exacto ingresado.

**Por lo expuesto, le pedimos tenga a bien aceptar como fecha de inicio del proyecto el 2 de agosto del 2021.** Para tal fecha se dará inicio cumpliendo el calendario indicado en la propuesta presentada. En conformidad con lo anterior, **el informe parcial será presentado el 30 de setiembre**, incluyendo la debida documentación y previas coordinaciones con doña Carmen Salazar, secretaria técnica de Iberarchivos en el Archivo General de la Nación de Perú.

Obispado de Juli – Plaza de Armas s/n Ciudad de Juli / Apartado 966 Puno – Perú  
Telf. (051) 554004/ [www.prelaturadejuli.org](http://www.prelaturadejuli.org) / Email: [obispadojuli@gmail.com](mailto:obispadojuli@gmail.com)

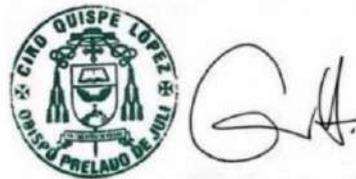


## PRELATURA DE JULI

Por lo mismo, el proyecto acabaría el 30 de noviembre del 2021, es decir, pasados cuatro meses. En esta misma fecha, tendremos listo el informe final con los documentos requeridos.

Le rogamos tenga a bien aceptar nuestro pedido. De la misma manera, reitero mi mayor compromiso de cumplir los objetivos del proyecto, que servirá para que la población de Juli pueda vincularse con sus raíces históricas y afrontar de una manera unida los retos actuales.

Un saludo y mis oraciones.



✠ Dr. Mons. Ciro Quispe López  
Obispo de la Prelatura de Juli

Obispado de Juli – Plaza de Armas s/n Ciudad de Juli / Apartado 966 Puno – Perú  
Telf. (051) 554004/ [www.prelaturadejuli.org](http://www.prelaturadejuli.org) / Email: [obispadojuli@gmail.com](mailto:obispadojuli@gmail.com)

Anexo 1g: Correo electrónico de Iberarchivos de aceptación de prórroga de inicio de proyecto

Carlos Benjamín Zegarra Moretti  
<carlos.zegarra.moretti@gmail.com>

---

**Reclamación informes de avance proyecto 2020/014  
Iberarchivos**

---

**iberarchivos@cultura.gob.es**  
<iberarchivos@cultura.gob.es>  
Para: carlos.zegarra.moretti@gmail.com  
Cc: csalazar@agn.gob.pe

20 de agosto de 2021,  
10:26

Estimado Carlos Benjamín,

Tras consultar la cuestión de su proyecto con la Secretaría Técnica de Iberarchivos, y al no depender de ustedes las gestiones para poder recibir el primer pago de la ayuda, le informo que se acepta como fecha de inicio de proyecto el 2 de agosto, momento en el que recibieron el monto. Por tanto, puesto que el proyecto tenía una duración de 4 meses, a principios del mes de octubre les volveremos a solicitar los informes de avance para realizar la segunda parte del pago.

Saludos cordiales,

---



**IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS**

**Adriana Martín Moreno**  
Unidad Técnica de Iberarchivos  
**Cooperación Internacional**  
Subdirección General de los Archivos  
Estatales

Anexo 1h: Depósito del segundo montante de ayuda de Iberarchivos



**BANCO INTERNACIONAL DEL PERÚ - INTERBANK**  
 Av. Carlos Villarín 140 Urb. Santa Catalina  
 LIMA - LIMA - LA VICTORIA  
 TELÉFONO: 219-2000

**R.U.C. 20100053455**

**FACTURA ELECTRÓNICA**

**FIN1 N° 00019250**

Fecha Emisión : 20/12/2021

**INFORMACIÓN DEL CLIENTE**

Nombre: PRELATURA DE JULI  
 Tipo y Nro de Documento: RUC 20156117738  
 Dirección: AP LAZA DE ARMAS SH PUNO PUNO PUNO

**DATOS DE LA OPERACIÓN**

Nº de Transacción: R36302  
 Moneda: USD  
 Moneda e Importe de la operación: EUR 2162.55

Descripción	Código Producto SUIJAT	Unidad Medida	Cantidad	Valor Venta Unitario	IGV	Precio de Venta Unitario	Valor de venta Total
COMISION POR TRANSFERENCIA RECIBIDA	84121501	CC	1.00	24.00		24.00	24.00

TOTAL OPERACIONES GRAVADAS	\$	0.00
TOTAL OPERACIONES INAFECTAS	\$	24.00
TOTAL OPERACIONES EXONERADAS	\$	0.00
TOTAL IGV	\$	0.00
TOTAL OTROS CARGOS	\$	0.00
<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>24.00</b>

SON VEINTE Y CUATRO Y 00/100 DOLARES AMERICANOS



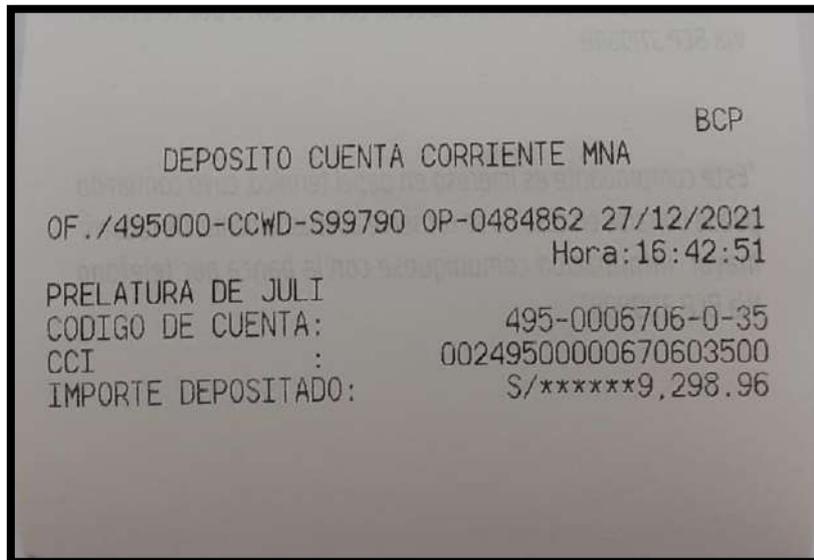
Representación impresa de la Factura electrónica  
 Este documento puede ser validado en [www.interbank.pe](http://www.interbank.pe)

Pág. 1 de 1

Informe bancario de Interbank (fecha: 20 de diciembre de 2021) correspondiente al segundo depósito realizado por Iberarchivos, ascendiente a 2,162.55 euros.



Comprobante del cambio del segundo depósito de Iberarchivos a moneda nacional (soles peruanos).



Comprobante del depósito en moneda nacional del segundo depósito de Iberarchivos, ascendiente a S/ 9,298.96.



Anexo 2b: Local – Andamios (disposición en el día 1 de setiembre de 2021)





Anexo 2c: Local – Pintado y colocación de cortinas





Colocación de cortinas (1 de setiembre de 2021)

Anexo 2d: Local – Material de limpieza de local (escoba y recogedor)



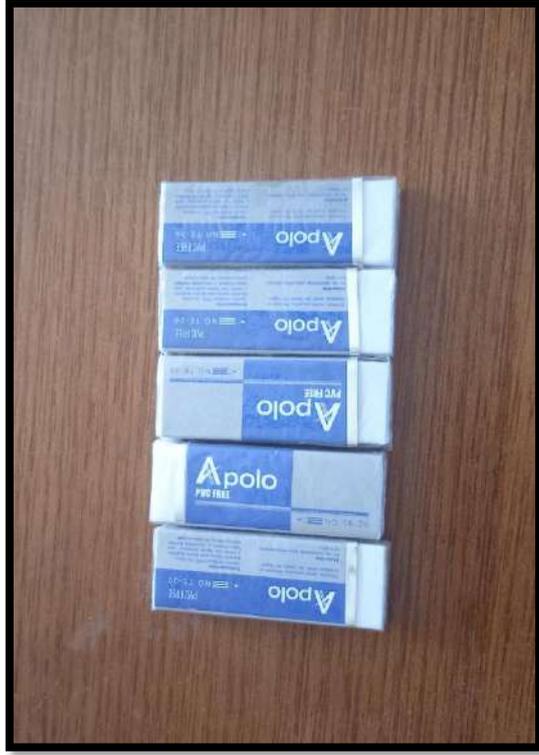
Anexo 2e: Local – Amoblamiento de oficina principal













Anexo 2f: Local – Atención al público



*Mesa para atención al público (contrapartida de la Prelatura de Juli)*

Anexo 2g: Traslado de cajas archiveras al nuevo local







Anexo 2h: Material de trabajo (mascarillas y guantes)



Adquisición en agosto.



Adquisición en setiembre.



Adquisición en noviembre.



Adquisición en diciembre.



Adquisición en diciembre.



Adquisición en diciembre.

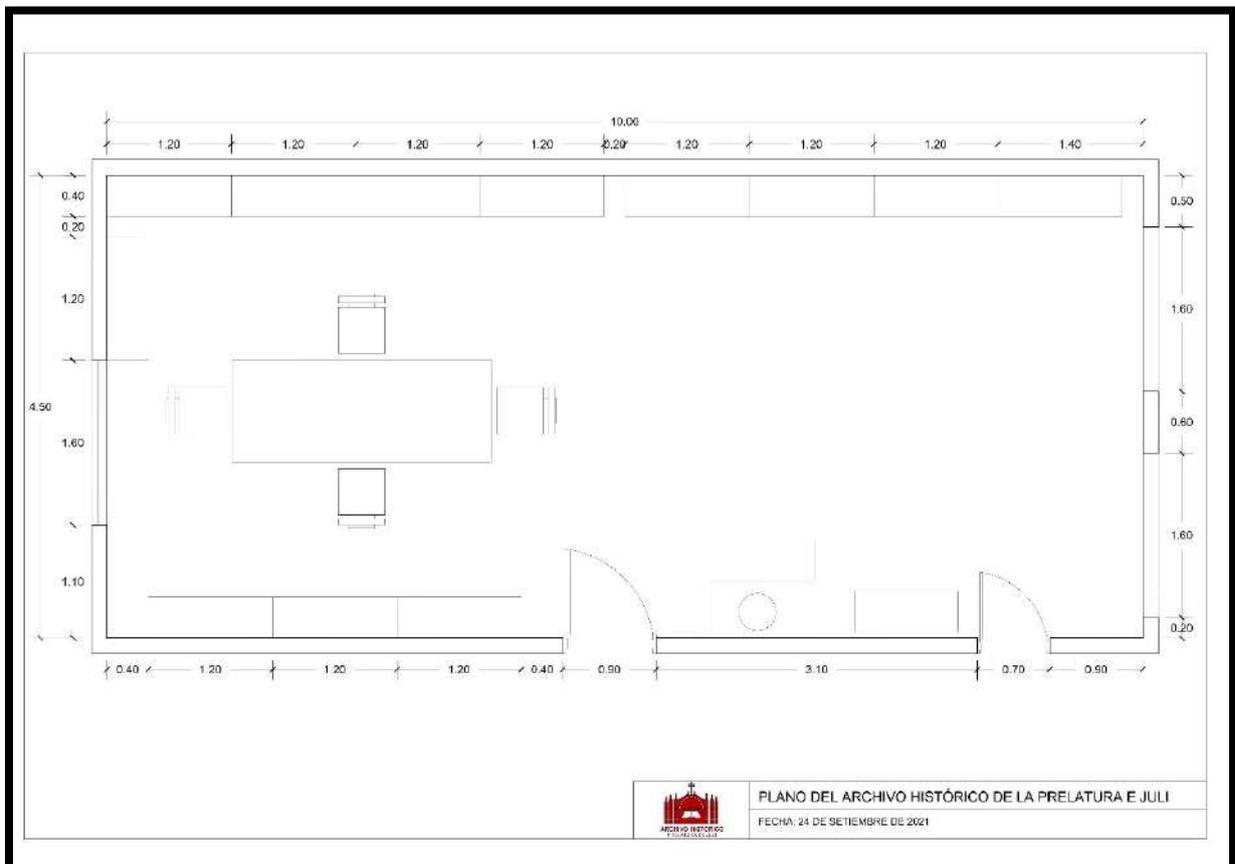
## Anexo 2i: Escalera de tres pasos





Escalera junto a estantes en el Archivo histórico de la Prelatura de Juli (Fotografía del 4 de noviembre de 2021).

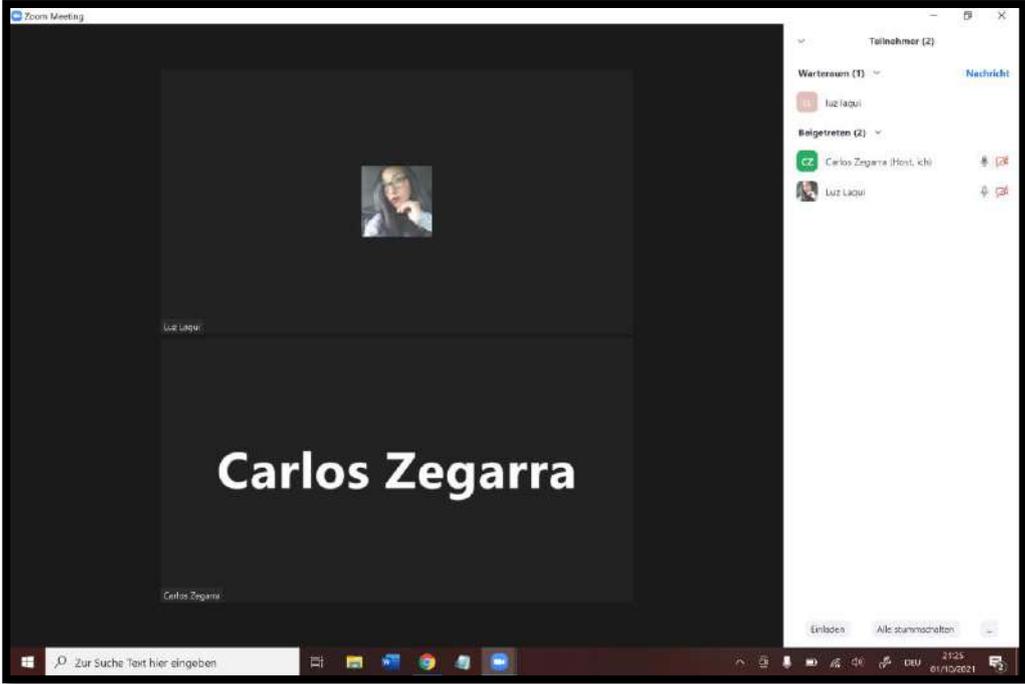
### Anexo 2j: Plano del Archivo histórico de la Prelatura de Juli



Anexo 3b: Participación en presentación del Archivo del Obispado de Puno



Anexo 3c: Charlas de capacitación del personal



*Charla del viernes 1 de octubre de 2021 entre Luz Laqui y Carlos Zegarra.*

Anexo 3d: Visita al Archivo Regional de Puno

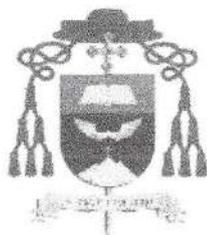


Recuerdo de la visita de Luz Laqui (derecha), asistente del proyecto con Sonia Sotomayor (izquierda), funcionaria del Archivo Regional de Puno (5 de noviembre de 2021).





*Documentación civil de Juli de la segunda mitad del siglo XIX, resguardada en una caja archivera en el Archivo Regional de Puno*



**PRELATURA DE JULI**

**CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS**

Conste por el presente documento que se extiende en tres (03) folios, el Contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte la Sra. Kelly Estela Montoya Estrada, peruana, identificado con DNI N° 10331597, domiciliado en Condominio Santa Rosa, Torre 2, Dpt. 404, Urb. Los Sauces, distrito Chorrillos, provincia y departamento de Lima, quien en adelante se le denominará **LA LOCADORA**, y de la otra parte la Prelatura de Juli, con RUC N° 20156147738, con domicilio legal en Jr. Loyola s/n, del distrito de Juli, provincia de Chucuito y región de Puno, representada por el Sr. Ciro Quispe López, identificado con DNI N° 20156147738, nombrado obispo de Juli con resolución suprema N° 007-2019-JUs, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL COMITENTE**; en los términos y condiciones contenidos en las cláusulas siguientes:

**DE LOS ANTECEDENTES**

**Primera:** **LA LOCADORA** es bachiller en Historia por la Universidad Nacional Federico Villarreal y maestría en Historia social por la Pontificia Universidad Católica del Perú, con más de diez años de experiencia en la gestión de proyectos archivísticos.

**Segunda:** **EL COMITENTE** es una institución con existencia jurídica y real como Prelatura de Juli, inscrito en los Registros Públicos y que goza de plena autonomía e independencia administrativa y/o económica. El mismo que requiere los servicios de **EL LOCADOR**.

**DEL OBJETO Y DURACIÓN DEL SERVICIO DEL CONTRATO**

**Tercera:** Por el presente Contrato de Locación de Servicios, **LA LOCADORA** se compromete a brindar sus servicios profesionales en la capacitación del taller virtual gratuito, denominado "Nociones básicas para la gestión de archivos históricos y colecciones documentales de la Iglesia". Dicho servicio se realizará el miércoles 13 y viernes 15 de octubre del 2022. Este evento corresponde a una de las actividades del proyecto "Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli", ejecutado por la Prelatura de Juli y co-financiado por el fondo Programa Iberarchivos.

## LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cuarta: El presente contrato es de naturaleza civil. Por lo tanto, queda establecido que LA LOCADORA no está sujeto a relación de dependencia frente a EL COMITENTE. En tal sentido, aquel tiene plena libertad en el ejercicio de sus servicios profesionales, procurando cautelar eficientemente los intereses de este.

## DE LA RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Quinta: Los honorarios a retribuir a favor de LA LOCADORA ascienden a la suma S/. 510.00 (QUINIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES). Dicho pago se realizará en una cuota, programadas al final del evento.

Se deja establecido que para hacer efectivo el pago antes señalado, LA LOCADORA deberá proporcionar a EL COMITENTE el recibo por honorarios respectivo con una antelación a la fecha de pago. Además, EL COMITENTE hace constar que realizará, en caso aplique, la retención respectiva de conformidad con las normas tributarias creadas y por crearse.

## DE LAS OBLIGACIONES DEL LOCADOR

Sexta: LA LOCADORA se compromete a realizar de la forma más diligente y profesional posibles las actividades de servicio ligadas a la capacitación del evento previamente indicado. En consecuencia, se compromete a prestar personalmente el servicio (art. 1766° del Código Civil), pero pudiendo valerse, bajo su propia dirección y responsabilidad, de auxiliares y sustitutos con el consentimiento de EL COMITENTE.

## DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITENTE

Séptima: EL COMITENTE se compromete a:

- 7.1 Cancelar sus honorarios en la forma acordada en la cláusula quinta.
- 7.2 Proveer toda la información, acceso y medios a LA LOCADORA para la realización de su servicio.
- 7.3 Resolver en la forma más diligente posible cualquier duda que se presente a consecuencia del presente contrato.
- 7.4 Entregar la respectiva constancia de la labor realizada en el presente contrato y dentro de los quince días de la terminación de este contrato.

## DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Octava: Queda establecido que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas que antecede este contrato podrá ser causal de resolución. En consecuencia, EL COMITENTE podrá solicitar de forma escrita la resolución del presente contrato con un mínimo de quince días de anticipación. La solicitud de resolución no liberará a las partes de los compromisos

previamente asumidos, ni impedirá la continuación de las actividades iniciadas o que se estuviesen desarrollando.

#### **DEL DOMICILIO DE LAS PARTES**

**Novena:** Las partes señalan como sus respectivos domicilios los especificados en la introducción del presente contrato, por lo que se reputarán válidas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a las mismas con motivo de la ejecución del presente contrato. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.

#### **DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS**

**Décima:** Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución de este contrato, las partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Puno, departamento de Puno.

#### **DE LA APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY**

**Undécima:** En todo lo no previsto por las partes en el presente contrato será de aplicación por el Código Civil peruano y demás normas que resulten aplicables.

Ambas partes declaran que en la celebración del presente contrato no ha mediado causal alguna de nulidad o anulabilidad que lo invalide, pues han obrado con entera libertad y perfecto conocimiento de sus derechos y obligaciones, en fe de todo lo cual lo suscriben por triplicado al cuarto día del mes de octubre de 2021.



Kelly Estela Montoya Estrada  
LA LOCADORA  
DNI N° 10331597



Mons. Ciro Quispe López  
EL COMITENTE  
DNI N° 23952946



## PRELATURA DE JULI

### CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento que se extiende en tres (03) folios, el Contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte el Sr. David Fernández Villanova, peruano, identificado con DNI N° 48803457, domiciliado en Jr. Independencia N°. 256, interior 1, distrito Barranco, provincia y departamento de Lima, quien en adelante se le denominará **EL LOCADOR**, y de la otra parte la Prelatura de Juli, con RUC N° 20156147738, con domicilio legal en Jr. Loyola s/n, del distrito de Juli, provincia de Chucuito y región de Puno, representada por el Sr. Ciro Quispe López, identificado con DNI N° 20156147738, nombrado obispo de Juli con resolución suprema N° 007-2019-JUs, a quien en lo sucesivo se le denominará **EL COMITENTE**; en los términos y condiciones contenidos en las cláusulas siguientes:

#### DE LOS ANTECEDENTES

Primera: **EL LOCADOR** es licenciado en Historia por la Universidad de Zaragoza (España) con estudios concluidos en maestría en Historia por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, archivero y restaurador de documentos gráficos, con más de diez años de experiencia en la docencia archivística.

Segunda: **EL COMITENTE** es una institución con existencia jurídica y real como Prelatura de Juli, inscrito en los Registros Públicos y que goza de plena autonomía e independencia administrativa y/o económica. El mismo que requiere los servicios de **EL LOCADOR**.

#### DEL OBJETO Y DURACIÓN DEL SERVICIO DEL CONTRATO

Tercera: Por el presente Contrato de Locación de Servicios, **EL LOCADOR** se compromete a brindar sus servicios profesionales en la capacitación del taller virtual gratuito, denominado "Nociones básicas para la gestión de archivos históricos y colecciones documentales de la Iglesia". Dicho servicio se realizará el miércoles 13 y viernes 15 de octubre del 2022. Este evento corresponde a una de las actividades del proyecto "Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli", ejecutado por la Prelatura de Juli y co-financiado por el fondo Programa Iberarchivos.

### LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cuarta: El presente contrato es de naturaleza civil. Por lo tanto, queda establecido que **EL LOCADOR** no está sujeto a relación de dependencia frente a **EL COMITENTE**. En tal sentido, aquel tiene plena libertad en el ejercicio de sus servicios profesionales, procurando cautelar eficientemente los intereses de este.

### DE LA RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Quinta: Los honorarios a retribuir a favor de **EL LOCADOR** ascienden a la suma **S/. 510.00 (QUINIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES)**. Dicho pago se realizará en una cuota, programadas al final del evento.

Se deja establecido que para hacer efectivo el pago antes señalado, **EL LOCADOR** deberá proporcionar a **EL COMITENTE** el recibo por honorarios respectivo con una antelación a la fecha de pago. Además, **EL COMITENTE** hace constar que realizará, en caso aplique, la retención respectiva de conformidad con las normas tributarias creadas y por crearse.

### DE LAS OBLIGACIONES DEL LOCADOR

Sexta: **EL LOCADOR** se compromete a realizar de la forma más diligente y profesional posibles las actividades de servicio ligadas a la capacitación del evento previamente indicado. En consecuencia, se compromete a prestar personalmente el servicio (art. 1766° del Código Civil), pero pudiendo valerse, bajo su propia dirección y responsabilidad, de auxiliares y sustitutos con el consentimiento de **EL COMITENTE**.

### DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITENTE

Séptima: **EL COMITENTE** se compromete a:

- 7.1 Cancelar sus honorarios en la forma acordada en la cláusula quinta.
- 7.2 Proveer toda la información, acceso y medios a **EL LOCADOR** para la realización de su servicio.
- 7.3 Resolver en la forma más diligente posible cualquier duda que se presente a consecuencia del presente contrato.
- 7.4 Entregar la respectiva constancia de la labor realizada en el presente contrato y dentro de los quince días de la terminación de este contrato.

### DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

días de anticipación. La solicitud de resolución no liberará a las partes de los compromisos previamente asumidos, ni impedirá la continuación de las actividades iniciadas o que se estuviesen desarrollando.

#### **DEL DOMICILIO DE LAS PARTES**

Novena: Las partes señalan como sus respectivos domicilios los especificados en la introducción del presente contrato, por lo que se reputarán válidas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a las mismas con motivo de la ejecución del presente contrato. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.

#### **DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS**

Décima: Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución de este contrato, las partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Puno, departamento de Puno.

#### **DE LA APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY**

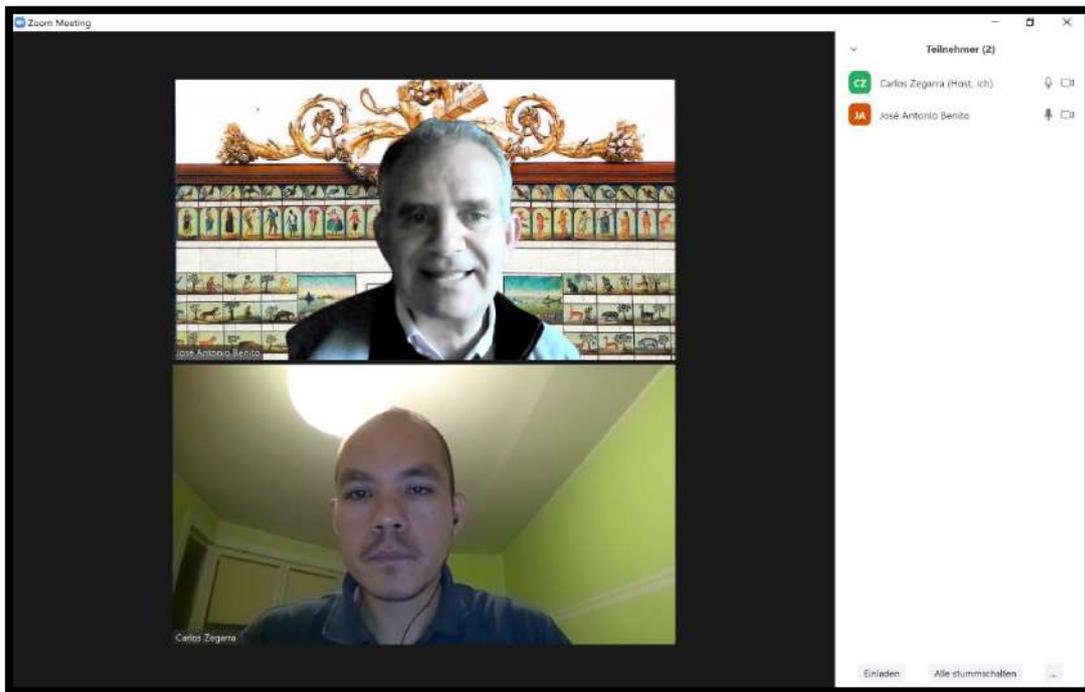
Undécima: En todo lo no previsto por las partes en el presente contrato será de aplicación por el Código Civil peruano y demás normas que resulten aplicables.

Ambas partes declaran que en la celebración del presente contrato no ha mediado causal alguna de nulidad o anulabilidad que lo invalide, pues han obrado con entera libertad y perfecto conocimiento de sus derechos y obligaciones, en fe de todo lo cual lo suscriben por triplicado al cuarto día del mes de octubre de 2021.

  
David Fernández Villanova  
EL LOCADOR  
DNI N° 48803457

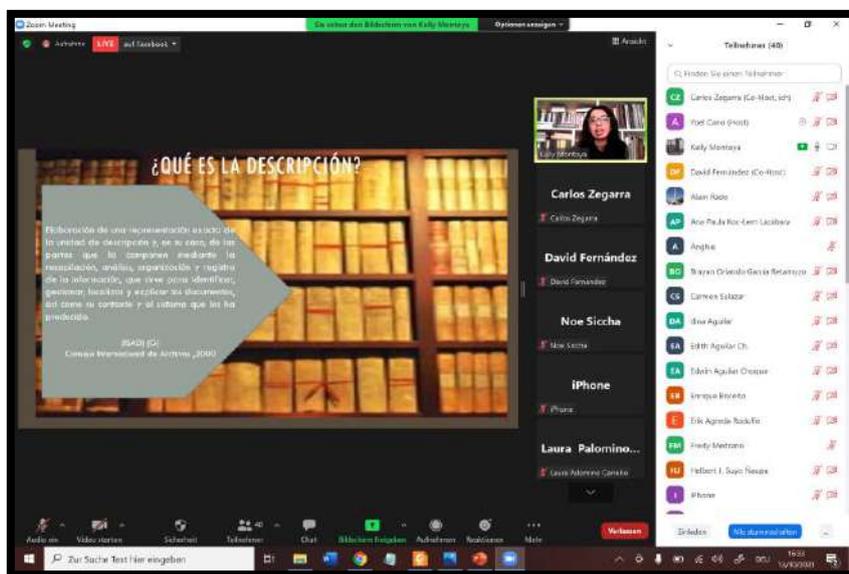
  
Mons. Ciro Quispe López  
EL COMITENTE  
DNI N° 23952946

### Anexo 3e-3: Coordinaciones con el Dr. José Antonio Benito

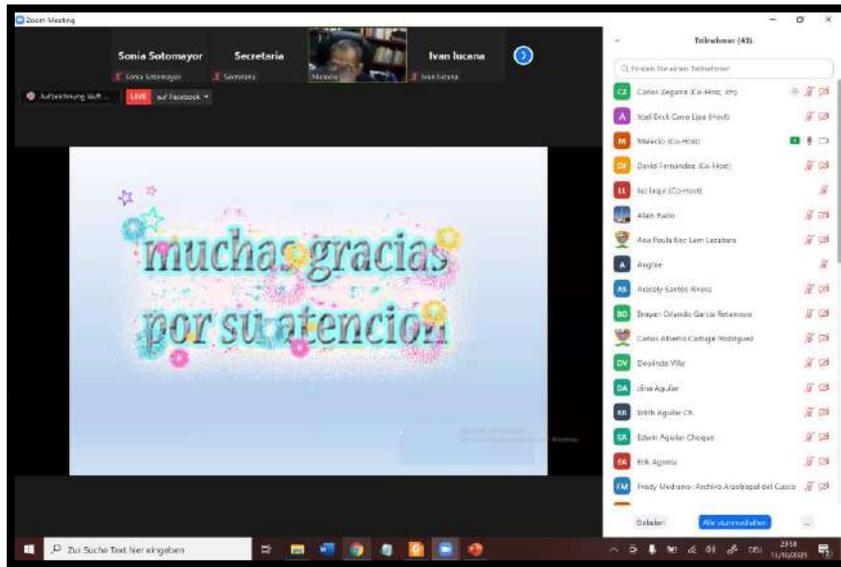


La reunión de coordinación entre el Dr. José Antonio Benito y Carlos Zegarra Moretti tuvo lugar el 29 de setiembre vía Zoom.

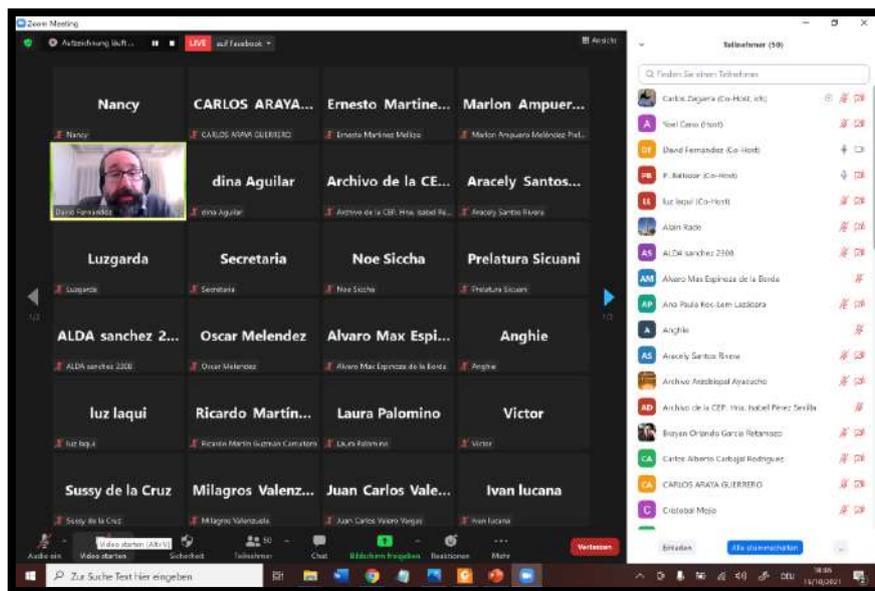
### Anexo 3e-4: Realización del taller “Nociones básicas”



Sesión del miércoles 13 de octubre



Sesión del miércoles 13 de octubre



Sesión del viernes 15 de octubre



Sesión del viernes 15 de octubre

Algunas capturas de pantalla del evento pueden encontrarse en el siguiente enlace, que corresponde a una entrada en el blog “Red de Archivos y Bibliotecas Históricas del Perú”:  
<https://archivosybibliotecasdelperu.blogspot.com/2021/10/proyecto-de-iberarchivos-organiza.html>.

Anexo 4a: Cajas en mal estado



Anexo 4b: Material que necesitaba cajas



Anexo 4c: Recojo de cajas archiveras y traslado a Juli







Anexo 5a: Afiche del proyecto

**Proyecto «Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli (Puno, Perú)»**

**FINALIDAD PRINCIPAL:**  
Ofrecer el acceso a la memoria histórica a la población de Juli mediante la puesta en funcionamiento del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli.

**OBJETIVOS GENERALES:**  
Habilitar e implementar un espacio adecuado y capacitar al personal a cargo.



**EJECUTA:**  
Prelatura de Juli (Puno, Perú)

**FINANCIAMIENTO PRINCIPAL:**  
Iberarchivos (Exp. 2020/014)

**COORDINADOR:**  
Carlos Zegarra Moretti

**DURACIÓN:**  
Agosto – Noviembre de 2021

**ARCHIVO HISTÓRICO  
PRELATURA DE JULI**

Anexo 5b: Visita de representante del Archivo Regional de Puno



**PRELATURA DE JULI**

Juli, 15 de setiembre de 2021

Lic. Sonia Rosario Sotomayor Vargas  
Directora Del Archivo Regional de Puno

Asunto: Invitación para conocer proyecto  
aprobado por Iberarchivos

Estimada: Lic. Sonia Rosario.

Reciba un saludo cordial desde Juli. Nuestra Prelatura viene realizando, desde agosto de 2021, el proyecto "Reconectando con nuestra memoria. Implementación del local y capacitación para apertura de archivo histórico de la Prelatura de Juli", coordinado por Carlos Zegarra Moretti y cofinanciado por Iberarchivos. Puede encontrar más información en el siguiente enlace:

<https://www.iberarchivos.org/proyectos/reconectando-con-nuestra-memoria-implementacion-del-local-y-capacitacion-para-pertura-de-archivo-historico-de-la-prelatura-de-juli/>.

Nos gustaría mucho que un representante técnico del Archivo Regional de Puno pueda visitar el archivo para conocer el avance del proyecto y nos pueda ofrecer recomendaciones para la continuación de este. El proyecto puede cubrir los gastos de movilización del funcionario y podría tener lugar un día 23 de Setiembre.

Le agradeceré mucho su apoyo. Saludos cordiales.



Mons. Ciro Quispe López  
Obispo de la Prelatura de Juli



*Visita de representante del Archivo Regional de Puno el 23 de setiembre de 2021. En la fotografía (de izquierda a derecha): Sonia Sotomayor (Archivo Regional de Puno), Luz Laqui (asistente del proyecto), P. Roger Medina (Prelatura de Juli).*

## Comentarios

# Experta del Archivo Regional Puno visita local del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli

**Carlos Zegarra Moretti**  
Puno - Perú  
carlos.zegarra.moretti@gmail.com



Puno no es solamente rico por su patrimonio natural, arquitectónico e inmaterial, sino también por sus tesoros documentales. Una de las personas que conoce mejor la situación de los archivos de las diferentes zonas de Puno es Sonia Sotomayor, del Archivo Regional de Puno (ARP). Poseedora de una vasta experiencia archivística y un inagotable compromiso con la salvaguarda de la cultura, la licenciada Sotomayor visitó el Archivo histórico de la Prelatura

de Juli, ubicado en la provincia de Chucuito, Puno. El motivo de su visita, realizada el jueves 23 de setiembre, fue supervisar las labores que se vienen realizando en dicho archivo eclesiástico y al personal responsable. Así, la archivera Sonia Sotomayor, siempre con la mascarilla y distancia reglamentaria, pudo conocer de cerca las instalaciones del nuevo local y el mobiliario adquirido. En una grata e inspiradora conversación, la licenciada Sotomayor escuchó, asimismo, las gestiones que se vienen realizando para la capacitación del personal que tendrá a cargo el Archivo Histórico. Las precisas recomendaciones ofrecidas por la representante del ARP serán de gran ayuda para continuar las acciones

encaminadas a inaugurar el Archivo Histórico de la Prelatura de Juli en el próximo mes de noviembre.

La visita de la archivera Sonia Sotomayor se realizó en el marco de la ejecución del proyecto "Reconectando con nuestra memoria", con el cual se logrará la apertura del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli y la capacitación del personal que tendrá a cargo la institución. Este proyecto es ejecutado por la Prelatura de Juli y es el segundo que recibe el cofinanciamiento del programa IBERARCHIVOS. Más información del proyecto puede encontrarse en la web del archivo: <https://archivohistorico.prelaturadejuli.com/>



De izquierda a derecha: Sonia Sotomayor, archivera del Archivo Regional de Puno; Luz Laquí Huanca, asistente del proyecto y P. Roger Medina, administrador de la Prelatura de Juli (Puno) en uno de los ambientes del Archivo Histórico.

## ENTRE NOSOTROS

## Anexo 6a: Capturas de pantallas del perfil del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli en Censo-Guía

The screenshot shows the 'Detalle Archivo' page for the 'ARCHIVO DE LA PRELATURA DE JULI (PUNO, PERÚ)'. The page is part of the 'CENSO-GUÍA de Archivos de España e Iberoamérica' website. On the left, there is a navigation menu with options like 'Presentación', 'Información general', 'Directorio de Archivos', and 'ACCESO COLABORADORES'. The main content area is titled 'Detalle Archivo' and includes a 'Volver al Listado' link and a 'Cuadro de Clasificación' link. Below this, the 'Área de Identificación' section provides detailed metadata:
 

- Identificador: PE\_APU
- Forma(s) autorizada(s) del nombre: ARCHIVO DE LA PRELATURA DE JULI (PUNO, PERÚ)
- Forma(s) paralela(s) del nombre: Archivo Histórico de la Prelatura
- Tipo de Institución que conserva los fondos de archivo:
- Titularidad: Archivos de titularidad privada
- Categoría: Archivos Religiosos
- Subcategoría: Archivos Diocesanos
- Gestión: Administración Eclesiástica
- Ciclo Vital:
  - Archivo Histórico
  - Archivo de Gestión

 The 'Área de Contacto' section provides location and contact information:
 

- Localización y direcciones:
- Área geográfica: Iberoamérica
- País: Perú
- CC.AA./1ª División: Departamento de Puno
- Provincia/2ª División: PROVINCIA DE CHUCUITO
- Municipio:

The screenshot shows the 'Área de Control' page for the 'ARCHIVO DE LA PRELATURA DE JULI (PUNO, PERÚ)'. This page provides administrative details and control options. At the top, there is an 'Accesibilidad' section with a note: 'Facilidades para personas con discapacidad: No'. The 'Área de Control' section includes:
 

- Identificador de la descripción: 1515953
- Identificador de la institución:
  - Identificadores del centro responsable de la descripción:
  - Usuario Creación:
    - Login: agoperu
    - Nombre Apellidos: José Luis Valdiván Valdiván Haro
  - Usuario Modificación:
    - Login: pilarpavote
    - Nombre Apellidos: María Pilar Gavele Sebastián
- Reglas y convenciones:
  - Estado de elaboración: Publicado
  - Nivel de detalle:
  - Fechas de creación, revisión o eliminación:
    - Fechas de creación: 2011-03-20
    - Fechas de modificación: 2021-04-28
  - Lengua y escritura:
  - Lenguaje(s):
  - Escritura(s):
  - Fuentes:
    - Fuente empleada: Descripción elaborada por contacto directo con los fondos y la administración de la Prelatura de Juli. - Zegarra Miretti, Carlos. "Descubrimiento de mirador histórico de la Prelatura de Juli sobre un proyecto Dinandio por Iberoarchivos". Revista del Archivo General de la Nación, Lima, num. 33, 2018, pp. 127-133.
- Nota: El archivo de la Prelatura de Juli se encuentra en pleno proceso de dinamización, por lo que se desarrollarán nuevas modificaciones.
- Georeferencia: No

 At the bottom of the page, there is a 'Cuadro de Clasificación' button and a footer with the text '© Ministerio de Cultura y Deporte - Gobierno de España' and a 'MÁS WEB 2.0' logo. The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 04:04 p.m. on 03/09/2021.



PRELATURA DE JULI

### ACTA DE FUNDACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA PRELATURA DE JULI

El Obispo de la Prelatura de Juli, Mons. *Ciro Quispe López*, por la gracia del Señor y la sede apostólica, con Resolución Suprema N° 007-2019-JUS y obedeciendo el mandato del Código de Derecho Canónico, de la Iglesia Católica, en el canon 491, en su numeral 02, que afirma lo siguiente: " *Cuide también el Obispo diocesano de que haya en la diócesis un archivo histórico, y de que en él se guarden con cuidado y se ordenen de modo sistemático los documentos que tengan valor histórico*", funda el local del Archivo Histórico de la Prelatura de Juli, en el local del obispado de la Prelatura de Juli.

Esta jurisdicción eclesiástica, tiene a cargo las provincias de Chucuito, El Collao, Yunguyo y los distritos de Laraqueri, Acora y Chucuito de la provincia de Puno. Fue creada mediante la Bula *Qui disponente*, del Papa Pío XII, el 3 de agosto del 1957, para la atención de la población aymara del altiplano del Perú, heredera de un rico patrimonio cultural, que evidencia el devenir histórico y las relaciones con su entorno humano, social y ambiental.

Parte de este legado lo conforma el archivo histórico, compuesto por documentos provenientes desde el siglo XVII, los cuales son principalmente libros parroquiales, aunque también se encuentra otro tipo de documentación informativa, administrativa y judicial, que reflejan la labor de las parroquias ubicadas en este territorio eclesial y las relaciones establecidas con la comunidad local y/o otras instituciones nacionales e internacionales.

Debido al rol social, histórico, evangélico y cultural que tiene para nuestra sociedad actual, es necesario preservar, conservar, investigar, difundir y aumentar estos archivos patrimoniales. Para formalizar la preocupación e importancia que da la Prelatura de Juli al archivo histórico, se ve por conveniente establecer una dependencia dentro del organigrama de la Prelatura para que tenga responsabilidad directa en la gestión de este bien cultural.

Dentro del organigrama de la institución, el archivo histórico se ubica dentro del área de patrimonio histórico y tendrá coordinación frecuente con la administración a fin de tener un conjunto ordenado de documentos históricos, inventariados y organizados conforme a las directrices que se tendrán para su apertura a todo el público.

Por el compromiso asumido con la Iglesia, de esta manera particular, el día de hoy, fundo el Archivo Histórico de la Prelatura de Juli (siglas APJ-AH).

---

Obispado de Juli - Plaza de Armas s/n Ciudad de Juli / Apartado 966 Puno - Perú  
Cel. 974518308 / [www.prelaturadejuli.com](http://www.prelaturadejuli.com) / E-mail: [obispadojuli@gmail.com](mailto:obispadojuli@gmail.com)



PRELATURA DE JULI

Como ya se viene realizando, los archivos estarán abiertos para consulta por los interesados. En lo siguiente se implementarán las reglamentaciones para el acceso, consulta y reproducción de la documentación por personal externo, así como otra documentación para el correcto funcionamiento de la institución.

Juli, a los 01 días del mes de agosto de 2021.

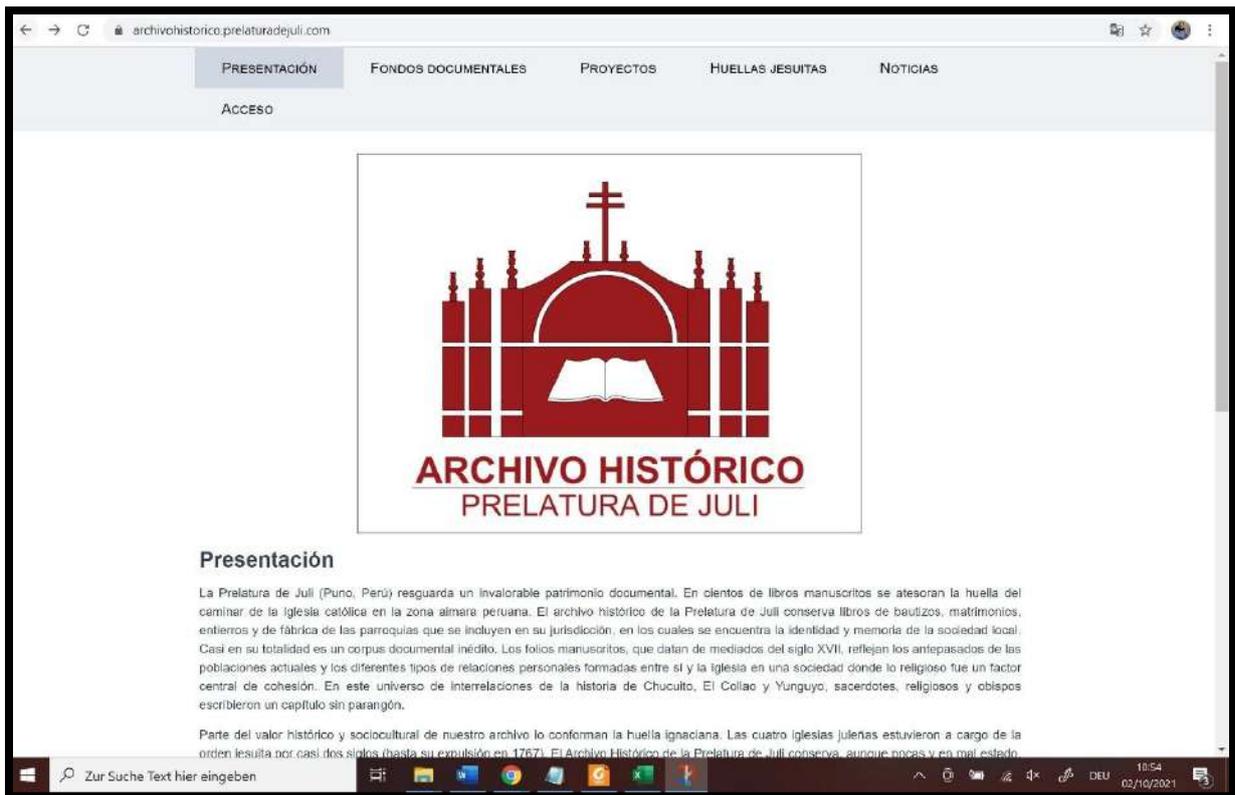


S. E. R. Mons. Dr. Ciro Quispe López  
Obispo Prelado de Juli

## Anexo 6c: Página web del Archivo histórico de la Prelatura de Juli



Visita inicial del menú de la web del Archivo histórico de la Prelatura de Juli sin opción "Noticias" (captura de pantalla: 5 de setiembre de 2021).



Vista actualizada de la página web del Archivo histórico de la Prelatura de Juli con la sección Noticias (captura de pantalla: 2 de octubre de 2021).



Acceso a la web del Archivo de la Prelatura de Juli desde el "home" de la web de la Prelatura de Juli (captura: 27 de octubre de 2021).

Anexo 6d: Placa conmemorativa



Anexo 6e: Inauguración del Archivo histórico

