

INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY



1. OBJETIVO

El siguiente informe consiste en proporcionar el estado situacional de los archivos considerando lo siguiente: a) los instrumentos de descripción actualizados, b) el personal encargado de la descripción, enfatizando si cuentan con capacitación en descripción archivística, c) los recursos tecnológicos empleados para la elaboración de los instrumentos de descripción, d) antecedentes (actividades, acciones previas al programa) de la Municipalidad Provincial de Huarmey.

2. ANTECEDENTES

- Mediante la Resolución de Alcaldía N° 832-2023-MPH-A, se aprobó la Directiva N° 007-2023-MPH-OACM, "Normas para la organización de documentos archivísticos de la Municipalidad Provincial de Huarmey" de fecha 27 de noviembre de 2023.
- Mediante la Resolución de Alcaldía N° 834-2023-MPH-A, se aprobó la Directiva N° 006-2023-MPH-A-SG-OACM "Norma para la Descripción Archivística de la Municipalidad Provincial de Huarmey", de fecha 27 de noviembre de 2023.
- Mediante la Resolución de Alcaldía N° 857-2023-MPH-A, se aprobó el "Programa de Descripción Archivística (PDA) de la Municipalidad Provincial de Huarmey para el año 2024, de fecha 12 de diciembre de 2023.
- Mediante la Resolución de Alcaldía N° 098-2024-MPH-A se aprobó el Cuadro de Clasificación del Fondo Documental de la Municipalidad Provincial de Huarmey" de fecha 28 de febrero de 2024.
- Mediante la Resolución de Alcaldía N° 151-2024-MPH-A, se aprobó el "Programa de Control de Documentos Archivísticos de la Municipalidad Provincial de Huarmey", de fecha 09 de abril de 2024.

3. ANÁLISIS

3.1 Organización

La organización de los documentos archivísticos es una actividad que consiste en el desarrollo de un conjunto de acciones orientadas a clasificar, ordenar y signar los documentos producidos por la Entidad, a fin de establecer criterios uniformes para la organización de los documentos por cada unidad de organización, lo cual permite que los usuarios puedan acceder de manera eficiente a la información de la Entidad.

En este contexto, la Municipalidad Provincial de Huarmey mediante Resolución de Alcaldía N° 098-2024-MPH-A aprobó el Cuadro de Clasificación del Fondo – CCF, instrumento que refleja las categorías o divisiones de un fondo documental de un archivo, y continua con el proceso de organización.



3.1.1 Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)

El cuadro de clasificación del Fondo (CCF) es un instrumento de gestión archivística, que permite la identificación de las agrupaciones documentales en cada entidad pública.

3.2 Descripción Archivística

Mediante la Resolución de Alcaldía N° 834-2023-MPH-A se aprobó la Directiva N° 006-2023-MPH-A-SG-OACM "Norma para la Descripción Archivística de la Municipalidad Provincial de Huarmey", de fecha 27 de noviembre de 2023, que permite establecer pautas y recomendaciones para que la descripción archivística permita el acceso de recuperación y control adecuado de los documentos archivísticos y la información contenida en ellos.

El Archivo Central Municipal, cuenta con el documento de gestión denominado Programa de Descripción Archivística; así como, de los instrumentos descriptivos archivísticos (Inventarios).

3.2.1 Sobre el Programa de Descripción Archivística:

Para la planificación, diseño y actualización de los instrumentos de descripción archivística, el Archivo Central elabora el Programa de Descripción Archivística anual y se aprueba a través de la Resolución de Alcaldía N° 857-2023-MPH-A "Programa de Descripción Archivística (PDA) de la Municipalidad Provincial de Huarmey para el año 2024, de fecha 12 de diciembre de 2023, documento de gestión archivística que planifica, aprueba y evalúa la actividad, los elementos y los instrumentos de descripción archivística.

3.2.2 Sobre los Instrumentos de descripción archivística:

Se aprobó los instrumentos de descripción archivística (inventario General de fondos documentales e Inventario analítico de documentos Archivísticos), que tienen por finalidad registrar y brindar información para el acceso, recuperación y control del documento archivístico o agrupación documental (fondo, sección y serie) al que pertenece.

Con el inventario se identifican documentos no ubicados o faltantes, el estado de conservación, el orden o secuencia, la ubicación topográfica, los metros lineales y las fechas extremas de cada serie documental. Se utiliza para verificar la existencia de documentos del Archivo Central.



3.2.3 Recursos Tecnológicos

El Archivo Central, tiene 02 equipo de cómputo que no se encuentran en óptimas condiciones por lo que se requerirán 02 equipos de cómputo para el año 2025. Con la finalidad de desarrollar el Programa de Descripción Archivística del siguiente año.

3.2.4 Personal

El Archivo Central, cuenta con personal capacitado en Descripción Archivística y con Curso Básico de Archivo, quien se encargará de realizar la Descripción Archivística según el Programa de Descripción Archivística para el año 2025.

4.- CONCLUSIONES

- En conclusión, resulta necesario que el Archivo Central cuente con el documento de gestión e instrumentos descriptivos como son: Programa de Descripción Archivística, Guía de archivo, inventario de Archivo y Catalogo de Archivo, respectivamente, que tienen por finalidad registrar y brindar información para el acceso, recuperación y control del documento archivístico o agrupación documental (fondo, sección y serie) al que pertenece;
- Se cuenta con instrumentos descriptivos actualizados, por lo que se debe elaborar los instrumentos de descripción archivística de acuerdo a la necesidad de la Municipalidad Provincial de Huarmey.
- El personal encargado de la descripción tiene cursos básicos de archivos y Descripción Archivística.
- Los recursos tecnológicos (equipos de cómputo) no se encuentran en óptimas condiciones, por lo que es necesario adquirir nuevos equipos.

