**“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y SEGURIDAD ALIMENTARIA”**

****

Trujillo, 06 de junio del 2013

# OFICIO Nº 100-2013-ARLL/D.

Señor Ing.

**MARCO ZEGARRA ALVARADO**

Gerente Regional de Planeamiento y Acondicionamiento

Territorial del Gobierno Regional de La Libertad

# PRESENTE.-

 **ASUNTO**  : Alcanza Información para Audiencias Públicas Regionales de Archivo Regional de La Libertad

 **REFER :** Oficio Mult. Nº 010-2013-GRLL-GGR/GRPAT

 Me es grato dirigirme a Ud. para expresarle mi cordial saludo y luego en atención al Oficio de la referencia me permito hacer alcance a vuestro Despacho la información de este Archivo Regional de La Libertad referido a los principales logros de la gestión institucional del año 2012 (Enero – Diciembre), así como los indicadores estadísticos, presupuestales y conclusiones. Se adjunta informe impreso y grabado en medio magnético.

 Sin otro particular, expreso a Ud. mi especial y distinguida consideración.

 Atentamente,

 **Sede Consejo Regional: Jr. Diego de Almagro Nº 446 – Teléfono Nº 200575**

Sede Central: Los Brillantes Nº 650 – Urba. Sta. Inés – Central Teléf. Nº 233310 – Pag. Web [www.regionlalibertad.gob.pe](http://www.regionlalibertad.gob.pe) – Apartado 659

 **ARCHIVO REGIONAL DE LA LIBERTAD – Jr. Independencia Nº 509 – TRUXILLO – Telefax Nº 044 – 241763 Correo archivoreg\_@lalibertadhotmail.com**

**ARCHIVO REGIONAL DE LA LIBERTAD**

**INFORME RESUMEN PARA AUDIENCIA PÚBLICA REGIONAL**

**AÑO - 2012**

El Archivo Regional de La Libertad en el año de gestión 2012 ha estado orientado como siempre ha promover el desarrollo de los archivos institucionales de la Administración Pública de la Región, mediante el asesoramiento, supervisión y organización de los fondos documentales, tendiente a optimizar los servicios a los investigadores y usuarios en general.

1. **ESENCIA DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA LIBERTAD: SU PATRIMONIO DOCUMENTAL**

El abundante y fabuloso Patrimonio Documental de este Archivo Regional de La Libertad es el legado histórico más hermoso de cerca de cinco siglos que nos han dejado nuestros antepasados y que corresponden no sólo al ámbito departamental sino que abarca a todos los pueblos del norte peruano; pues en la antigua organización político-administrativa de la época colonial, la Intendencia de Trujillo comprendió a los actuales Departamentos de La Libertad, Lambayeque, Piura, Tumbes, Cajamarca, Amazonas y parte de San Martín.

Este Patrimonio Documental contiene invalorable información retrospectiva y contemporánea, el mismo que está comprendido entre los siglos XVI y XX. El volumen de los fondos documentales que dispone esta Institución supera los 3000 metros lineales de documentos, los cuales se encuentran debidamente clasificados, ordenados, identificados y estructurados de acuerdo a la tipología documental en las siguientes Secciones: Notarial, Judicial, Gobierno Local, Gobierno Regional, Registros Civiles, Banca Estatal y Empresas Públicas, las que comprenden 33 Series Documentales.

1. **VALORACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

La significación y valor del Patrimonio Documental que custodia el Archivo Regional de La Libertad se circunscribe fundamentalmente a lo siguiente:

* Sustento para reconstruir la veracidad de nuestro pasado.
* Testimonios de la fe pública y soporte jurídico - administrativo de las actividades de los poderes públicos.
* Medios probatorios para salvaguardar los derechos ciudadanos.
* Servir a las necesidades de la enseñanza en todos sus niveles educativos.
* Creación y fortalecimiento de nuestra identidad local y regional.
* Medios para diseñar las políticas y planes de desarrollo de las entidades y gobiernos locales, regionales y del propio estado.
1. **LOGROS Y AVANCES SIGNIFICATIVOS**
* **ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL**

En este proceso archivístico se ha alcanzado logros de avances muy importantes, ejecutando estas tareas de ordenamiento e identificación de la documentación de los ex –notarios públicos: José Pizarro Peláez, Santiago Calvo y Gilberto García Flores. De igual manera ha sucedido con los expedientes judiciales de la Corte Superior de Justicia comprendidos entre los años 1824 y 1884. Tales avances se precisan en los indicadores estadísticos alcanzados oportunamente a las Oficinas correspondientes.

* **CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**

Las acciones de esta naturaleza han estado orientadas a continuar con las actividades de encuadernación y empaste de los Libros de Registro Civil ( Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunciones) que corresponden a la Provincia de Huamachuco, Distritos de Simbal, Poroto, Laredo, Víctor Larco, El Porvenir, La Esperanza y Salaverry. También las acciones para este proceso se ha dirigido a disponer de los equipos, mobiliario apropiado y materiales necesarios para la protección y conservación de la documentación

* **DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL**

En esta tarea se ha logado un importante avance en la elaboración de inventarios sumarios y analíticos de Expedientes Judiciales de Otuzco, Pueblo Nuevo y Salaverry. De igual maneta el avance ha sido muy significativo en la descripción de Fichas Catalográficas de Escrituras Públicas de los ex - notarios José Pizarro Peláez, Alva Zurcher y Calvo Cava a objeto de elaborar los respectivos Índices de tales Protocolos de los respectivos Notarios.

* **SELECCIÓN DOCUMENTAL:**

En esta actividad que está orientada a la eliminación de documentos innecesarios ó que carecen de valor para descongestionar los Archivos Centrales de las Instituciones de la Administración Pública, habiendo dado un respetable avance en la verificación, evaluación y depuración de los documentos correspondientes al Banco de la Nación Sucursal “A” Trujillo, solicitados para su eliminación con un estimado de 220 metros lineales de documentos. (Carta EF/92-C.E.D Nº 7-2011 del Banco de la Nación) – cumplida esta tarea se ha elevado este expediente del Banco de la Nación al Archivo General de la Nación con Informe Técnico del Archivo Regional de La Libertad para que se emita la Resolución de Eliminación de Documentos Innecesarios (of. Nº 061-2012-ARLL/D

* **CAPACITCIÓN Y DIFUSIÓN ARCHIVÍSTICA**

Se ha desarrollado eventos y charlas de carácter histórico y archivístico ofrecidos al personal archivero de Instituciones y estudiantes de los diversos niveles y ramas educativas con el objeto de cumplir con este importante objetivo.

Así mismo se ha logrado la implementación de nuevas Exposiciones Documentales Alternables en la Sala y Galería de Exposiciones del Archivo Regional de La Libertad, relacionado con las Instituciones Políticas de la época colonial como son: Corregimientos, Cabildo e Intendencia, así como en relación a la Proclamación de la Independencia de Trujillo y del país.

* **SISTEMA NACIONAL Y REGIONAL DE ARCHIVOS**

El Archivo Regional de La Libertad ha participado en diversas reuniones de trabajo archivístico regional y nacional de Directores de Archivos Regionales a objeto de uniformizar criterios para la implementación y aplicación de los diversos reglamentos y disposiciones relacionados con el quehacer archivístico: Normas para la Transferencia de Archivos Notariales, Procesos de Regularización de Escrituras Públicas, apertura de testamentos cerrados; aplicación de sanciones administrativas por infracciones en contra del Patrimonio Documental Archivístico y Cultural de la Nación.

* **SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS**

En este proceso ha habido un logro importante por la superación significativa de lo programado, principalmente en los requerimientos siguientes:

* Búsqueda y calificación de documentos solicitados por diversas Instituciones, investigadores y estudiantes de los diversos niveles educativos.
* Expedición de Testimonios, Copias Certificadas, Boletas, Copias Simples y otros diversos tipos de documentos.
* Regularización administrativa de Escrituras Públicas Irregulares.
* Consulta directa de la documentación por parte de los investigadores nacionales y del extranjero, así como de los usuarios particulares.
* Atención permanente a los requerimientos de las diversas Instituciones Públicas: Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional, SUNARP y otras Instituciones Oficiales.
* Verificación, certificación y expedición de Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunciones de los Registros Civiles Provinciales y Distritales de todo el Departamento de La Libertad.
* Atención con las acciones de exhibición y de peritajes en la documentación del Archivo Regional de La Libertad requeridos por el Poder Judicial, Ministerio Público y Policía Nacional del Perú.
* Servicio de consultas y coordinaciones con Instituciones Públicas y Privadas, absolviendo peticiones de organización y manejo de Fondos Documentales.
* Servicio de atención en la consulta directa de las fuentes bibliográficas que dispone la Biblioteca Auxiliar Especializada del Archivo Regional.
1. **INDICADORES ESTADÍSTICOS – AÑO 2012**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ACTIVIDADES | UNIDAD MEDIDA | PROGRAM.2012 - 100 % | AVANCEal 31 Dic.12 | %Anual |
| 01 | Clasificación Documental | Doc | 2000 | 1980 | 99 |
| 02 | Ordenación Documental | Doc. | 2000 | 1980 | 99 |
| 03 | Signatura Documental | Doc. | 1200 | 925 | 77 |
| 04 | Inventarios Analíticos  | Exp. | 2400 | 2,150 | 89.5 |
| 05 | Inventarios Sumarios | Doc. | 2400 | 2,145 | 89.5 |
| 06 | Impresiones, Publicaciones, Guías, Boletines | Edición | 3 | 01 | 33.3 |
| 07 | Elaboración de Fichas de Escrituras Públicas | Escritura | 12000 | 1,380 | 115 |
| 08 | Transcripciones Paleográficas | Doc. | 60 | 02 | 3.3 |
| 09 | Eliminación Documental | Institución | 6 | 00 | 00 |
| 10 | Encuadernación y empaste | Libro | 1200 | 00 | 00 |
| 11 | Confección de Cajas Protectoras | Libro | 1200 | 450 | 37.5 |
| 12 | Preservación del Patrimonio Documental | Acción | 4 | 03 | 75 |
| 13 | Conferencias | Institución | 24 | 28 | 116.6 |
| 14 | Charlas a Instituciones | Charla | 60 | 57 | 95 |
| 15 | Exposiciones Documentales | Evento | 4 | 04 | 100 |
| 16 | Reuniones Nacionales y Regionales | Evento | 12 | 08 | 66.6 |
| 17 | Consulta y Coordinación Institucional | Institución | 120 | 113 | 94.1 |
| 18 | Búsqueda y ubicación | Solicitud | 1200 | 1,516 | 126.3 |
| 19 | Calificación legal | Solicitud | 1200 | 1,516 | 126.3 |
| 20 | Expedición testimonios y documentos afines | Solicitud | 600 | 703 | 117.1 |
| 21 | Anotaciones marginales | Solicitud | 600 | 543 | 90.5 |
| 22 | Exhibición de documentos | Solicitud | 60 | 47 | 78.3 |
| 23 | Consulta de usuarios particulares | Consulta | 1200 | 866 | 72.1 |
| 24 | Expedición de copias a investigadores | Hoja | 1200 | 1,626 | 135.5 |
| 25 | Atención con materiales bibliográficos | Pedido | 1200 | 592 | 49.3 |
| 26 | Visitas guiadas | Visita | 60 | 38 | 63.3 |
| 27 | Atención a investigadores | Pedido | 1200 | 1,737 | 144.7 |
| 28 | Verificación y revisión de planillas | Solicitud | 24 | 26 | 108.3 |
| 29 | Atención a peritajes judiciales | Peritaje | 24 | 26 | 108.3 |
| 30 | Expedición de copias al poder judicial | Solicitud | 60 | 69 | 115 |
| 31 | Verificación y calificación Registros Civiles | Solicitud | 600 | 706 | 117.6 |
| 32 | Solicitud y Constancia de Observación | Solicitud | 60 | 65 | 108.3 |
| 33 | Informe Técnico y Resolución | Solicitud | 60 | 41 | 68.3 |
| 34 | Regularización con intervención notarial | Solicitud | 60 | 41 | 68.3 |

1. **CUADRO RESUMEN DE PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | NIVEL | NOMBRADOS | SERVICIOS PERSONALES |
| 01 | Napoleón Cieza Burga | F-3 | 1 |  |
| 02 | Elba Amparo Araujo Calderón | PA |  | 1 |
| 03 | Martha Chanduví Céspedes | TC | 1 |  |
| 04 | Silvia Esther Romero Benítes | TC | 1 |  |
| 05 | Alfonso Acuña Suárez | TD | 1 |  |
|  | T O T A L |  | 04 | 01 |

1. **INDICADORES PRESUPUESTALES**

**RECURSOS ORDINARIOS – 2012**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRESUPUESTO ASIGNADO | EJECUCIÓN | SALDO |
| 200,666 | 193,966..28 | 6,699.72 |

**RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRESUPUESTO ASIGNADO** | **SALDO DE BALANCE - 2011** | **RECAUDACIÓN ENE-DIC. 2012** | **TOTAL** | **EJECUCIÓN** | **SALDO** |
| S/.35,000 | 157,415.38 | 66,879.62 | 259,295 | 25,283 | **234,012** |

1. **CONCLUSIONES**
	1. La finalidad del Archivo Regional de La Libertad está orientada fundamentalmente al rescate, defensa, conservación, organización, selección y servicio del Patrimonio Documental de la Nación existente en la Región de La Libertad.
	2. El abundante y fabuloso Patrimonio Documental que custodia el Archivo Regional de La Libertad supera los 3000 metros lineales y constituye el legado histórico más hermoso de cerca de cinco siglos de historia que nos han dejado nuestros antepasados y que corresponden a todos los pueblos del norte peruano comprendidos entre los siglos XVI y XX.
	3. El Archivo Regional de La Libertad ha logrado metas muy significativas en el desarrollo de las actividades circunscritas a los diversos procesos archivísticos que son el sustento del quehacer institucional y que están referidos a la Organización, Conservación, Descripción y Selección Documental y fundamentalmente referente a los Servicios ofrecidos a la investigación científica y usuarios en general.
	4. Otro de los logros en esta Institución y que ha superado significativamente lo programado son los múltiples servicios que brinda al público usuario y a los investigadores, destacando los requerimientos de búsqueda, calificación y expedición de Testimonios ó Escrituras Públicas, diversas consultas, regularización de Escrituras Públicas irregulares, exhibición, y peritajes de documentos; diversos requerimientos de documentos por parte del Poder Judicial y demás instituciones representativas, permanentes visitas guiadas etc.
	5. Ha tenido mucha significación el desarrollo de Eventos, Conversatorios, Charlas y Exposiciones Documentales de carácter histórico y archivístico ofrecidos al personal archivero de Instituciones y estudiantes de los diversos niveles y ramas educativas con el objeto de difundir y valorar la riqueza del Patrimonio Documental.
	6. Tiene relevancia la actividad sobre la eliminación de documentos innecesarios ó que carecen de valor para descongestionar los Archivos Centrales de las Instituciones de la Administración Pública, habiendo dado un respetable avance en la verificación, evaluación y depuración de la documentación correspondiente al Banco de la Nación – Trujillo.