

XXXII
CONGRESO
ARCHIVÍSTICO
NACIONAL

ARCHIVOS
EN TIEMPOS DE
PANDEMIA

Del 28 al 31 de julio 2020, Costa Rica

CONGRESO VIRTUAL GRATUITO



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA

***“Archivos en Tiempo de
Pandemia”***

SHIRLEY CARMEN
ZANABRIA PALOMINO

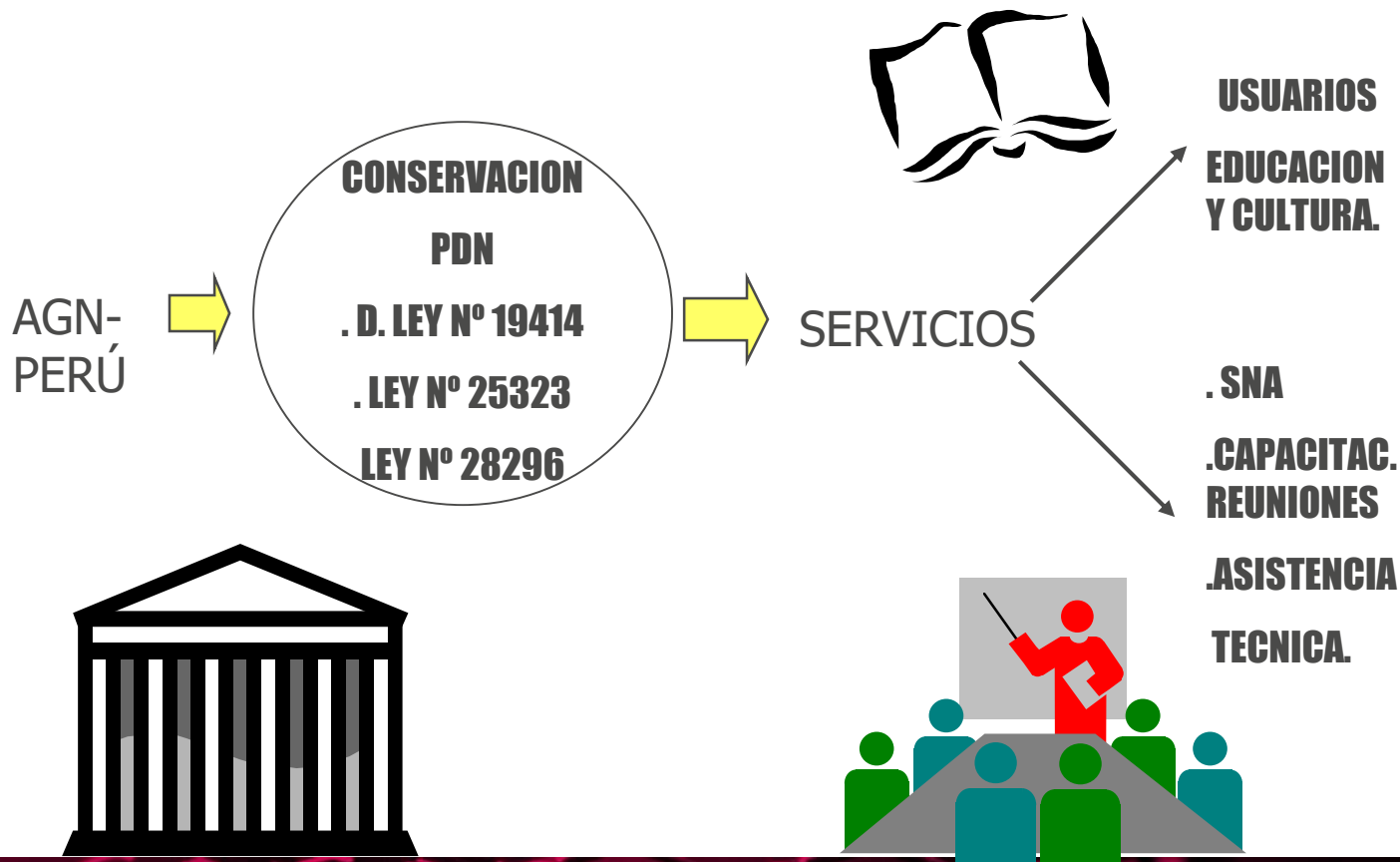
Archivo General de la Nación - Perú

“Archivos en Tiempo de Pandemia”

- Antes de la Pandemia



“Archivos en Tiempo de Pandemia”



“Archivos en Tiempo de Pandemia”

Actualmente en el Perú la relación de los Archivos Públicos *(Archivos Regionales, Ministerios, Municipalidades, Universidades, Poder Judicial, Entidades Castrenses, Superintendencias, Instituciones y Empresas de Estado)*, **con el Archivo General de la Nación – Perú, es conforme a la Ley 25323 Ley del Sistema Nacional de Archivos.**

ARCHIVO
GENERAL DE
LA NACIÓN



Es de carácter técnico normativo, de asesoramiento, de supervisión y de control.



“Archivos en Tiempo de Pandemia”

SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO de los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos.



AGN- Perú



“Archivos en Tiempo de Pandemia”

- **Antes de la Pandemia:** La gestión documental es en documento físico, y muy poco en documento electrónico o documento digital. Eso significa que las transferencias documentales al Archivo Central son en su mayoría en documento físico.
- En Perú ya existía normatividad vigente para la elaboración de micro formas digitales, firma digital y electrónica, entre ellas: ***DL. 681, 827 DL. 1310, MODELO DE GESTION DOCUMENTAL, - Crease la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, infraestructura Tecnológica que permite la implementación de servicios públicos por medios electrónicos y el intercambio electrónico de datos, entre entidades del Estado.***
- La Plataforma de Interoperabilidad del Estado – ***PIDE, obliga a las entidades de la Administración Pública a, que implementen servicios públicos por medios electrónicos y/o intercambio electrónico de datos,*** que requieran de la participación de una o más entidades del estado.



- Cuarentena en el Perú por la Pandemia COVID 19



“Archivos en Tiempo de Pandemia”

- El domingo 12 de marzo del 2020 el Presidente del Perú Ing. Martin Vizcarra ordena el inicio de cuarentena, una de las cuarentenas mas estrictas de la región.
- Duración: 107 días (del 15.03.2020 al 01.07.2020), Aunque a la fecha continua la cuarentena focalizada en algunas regiones (Departamentos)
- Durante la Cuarentena:
 - Los Archivos Centrales de las entidades en su mayoría cerraron.
 - El Trabajo remoto, teletrabajo o homeoffice se impuso desde el primer día de la pandemia
 - El gobierno a implemento directivas y protocolos para la agilizar de la gestión documental administrativa virtual a través de la obligación y uso de los correos electrónicos institucionales, como medio de comunicación.
 - Sin embargo la velocidad del Internet en la ciudad de Lima no ayudo, se volvió lento, y en el caso de las regiones o Departamentos fue escaso.



Durante la cuarentena, el Perú tuvo una de las peores velocidades de internet en la región

De acuerdo al ránking elaborado por el Organismo Peruano de Consumidores, nuestro país se ubica apenas por encima de Ecuador, Bolivia y Venezuela. El problema dificulta actividades como las clases remotas o el teletrabajo.

“Archivos en Tiempo de Pandemia”

DECISIONES:

Adaptarnos o no? a la nuevo estilo, forma de trabajo



“Archivos en Tiempo de Pandemia”



- ***PROCESOS DE ARCHIVISTICOS***
- ***PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVISTICOS***
- ***ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS***



“Archivos en Tiempo de Pandemia”

- A partir de la cuarentena hemos sido testigos de dos realidades de grupos de Archivistas:
- Los que **NO** asumieron el reto
- y los que **Sí** asumieron el reto

NO asumieron el reto:

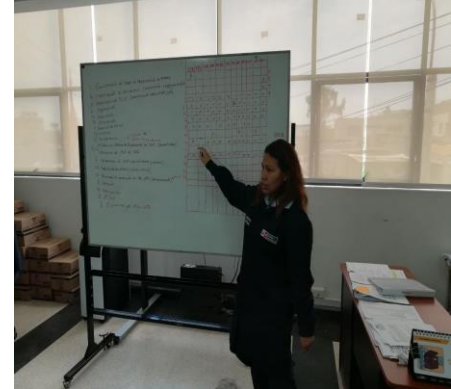
No encontraron soluciones, se cerraron en sus ideas, motivos y excusas.
No podemos avanzar si mantenemos viejos Paradigmas.



“Archivos en Tiempo de Pandemia”

Sí asumieron el reto:

- La tecnología debe ser y es, nuestro apoyo y ayuda.
- Debemos involucrarnos mas con la tecnología (términos, conceptos, programas, implementación de los ISOS)
- El Trabajo remoto, Teletrabajo, Homeoffice es nuestro presente, y se va a quedar, lo que involucra cambio en el lugar y horario de trabajo en la elaboración el documentos archivísticos.
- Reuniones en zoom, videollamadas, conversaciones de whatsapp son documentos de archivo?, serie?, valoración?.
- La Pandemia obliga a todos a replantearnos nuestras metas (Planes), modificar y adaptarnos a la transformación digital.
- Debemos conocer nuestras debilidades y deficiencias para conocer nuestras oportunidades y fortalezas



“Archivos en Tiempo de Pandemia”

- Desaprender para adaptarse a las nuevas tendencias
- Debemos iniciar ya!, transformación digital y con ello el uso de la nuevas tecnologías a fin de innovar en la gestión documental.
- Apoyar en la reducción de las brechas tecnológicas
- No podemos avanzar si mantenemos viejos Paradigmas.
- Replantear conceptos?




PODER JUDICIAL
DEL PERÚ
Consejo Ejecutivo

“Año de la universalización de la Salud”

Lima, 11 de Abril del 2020

RESOLUCION CORRIDA N° 000004-2020-CE-PJ

 **Firma Digital**

Referencia: Propuesta para establecer el traslado de expedientes de las sedes judiciales por parte de los jueces, para que des de sus domicilios puedan avanzar el trabajo pendiente.

CONSIDERANDO

SE RESUELVE

Artículo Primero: Autorizar a los jueces de los Distritos Judiciales del país, que no integran órganos jurisdiccionales de emergencia, para que durante el período del Estado de Emergencia Nacional y en forma personal puedan retirar los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de avanzar el trabajo desde sus domicilios. Para tal efecto, los jueces elaborarán la relación de expedientes consignando su número, partes procesales y folios; la cual será firmada y entregada bajo cargo al personal designado por la Presidencia de la Corte Superior de Justicia.

Artículo Segundo: Los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia establecerán la relación de jueces, día y hora, para que concurran a las sedes judiciales, a fin de evitar congestión en los desplazamientos; y expedirán la autorización con esta finalidad.

 **Firma Digital**

 **Firma Digital**

Este documento es una copia digitalizada de un documento original. No tiene validez legal. Para más información, consulte el sitio web del Poder Judicial del Perú.

Trabajo y Capacitación en Cuarentena



[Inicio](#) [Poder Judicial](#) [Servicios](#) [Comisiones y Programas](#)

[Inicio/Enlaces Destacados/Imagen y Prensa/Noticias/2020](#)



A través de videoconferencia

COMISION NACIONAL DE ARCHIVO DEL PODER JUDICIAL FORTALECE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE SERVIDORES

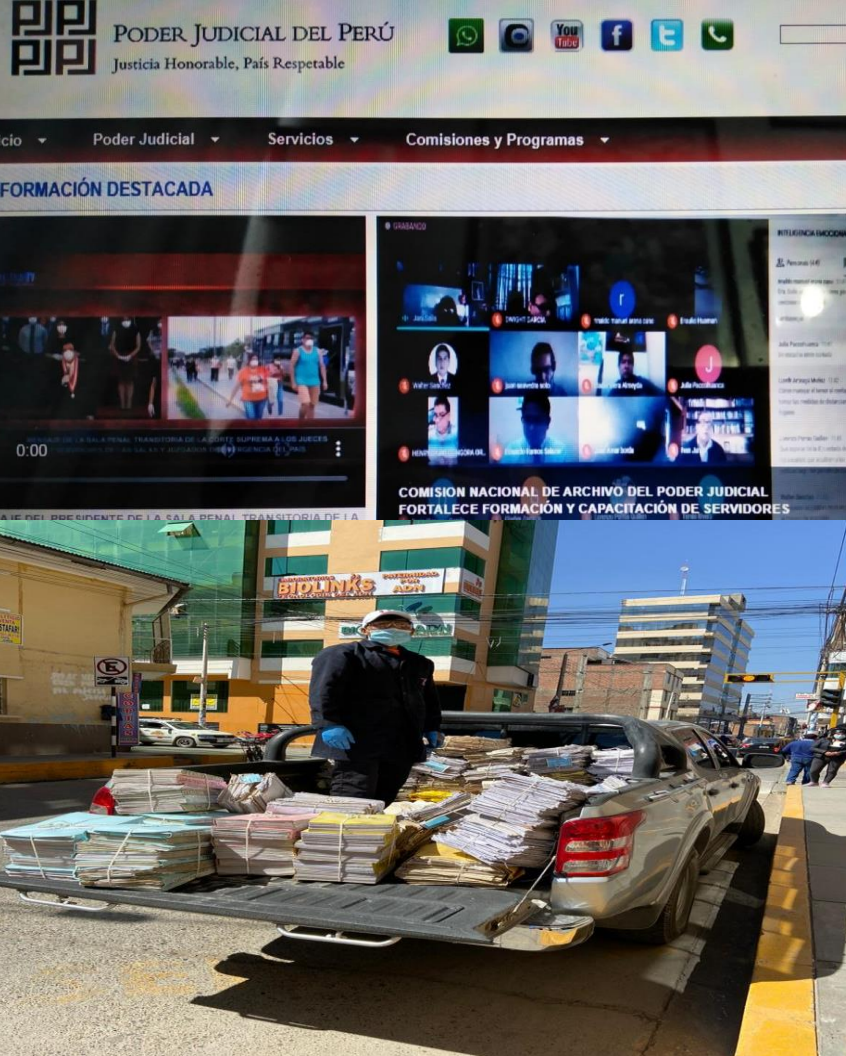
- **Consejero Manuel Castillo Venegas remarca importancia de los archivos como memoria histórica e institucional**

La Comisión Nacional de Archivo del Poder Judicial, que preside el consejero Manuel Castillo Venegas, organizó la videoconferencia denominada "Inteligencia Emocional en Situaciones de Crisis" en el marco del desarrollo de su plan de trabajo y previo al reinicio de las labores judiciales.

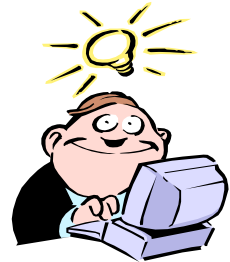
En la actividad, participaron aproximadamente cincuenta servidores y servidoras de las áreas de archivo de las cortes superiores de justicia de todo el país.

Esta videoconferencia busca que los servidores archivísticos judiciales encuentren el equilibrio emocional y laboral luego de la paralización de labores ocasionada por la emergencia sanitaria decretada por el COVID-19.

Asimismo, pretende proporcionar herramientas que fortalezcan sus cualidades de liderazgo y trabajo en equipo con el fin de crear un adecuado clima laboral que repercuta en beneficio de los usuarios de los archivos del Poder Judicial.



"Archivos en Tiempo de Pandemia"



- Agilizar la digitalización de los documentos históricos para que el servicio virtual sea una realidad.
- La gestión documental y ahora electrónica, digital, o virtual es y será transversal en toda la administración pública.
- Debemos implementar la gestión administrativa electrónica en nuestras entidades, de existir normatividad para documentos electrónicos empezar a cumplirla.



COMUNICADO

La Dirección de Archivo Regional, en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 094 -2020-PCM, a través del cual se prorroga el estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19, comunica al público en general que las atenciones de los servicios archivísticos se realizarán en el horario de atención al público de 8:00 am a 2:00 pm de la tarde; a través de los teléfonos siguientes:

083 – 200523 **Dirección**
961798344 **Sr. Edward**
990975902 **Sra. Isabel**
951465167 **Sra. Rosmery**
Abancay, 25 de mayo del 2020

Ahora los **fondos del Archivo Histórico** al alcance de todos

Se suma un nuevo **servicio en línea**

ARCHIVO HISTÓRICO



Documentos históricos de la época colonial y republicana

ARCHIVO NOTARIAL



Planos, minutas y escrituras públicas de 116 notarios

ARCHIVO INTERMEDIO



Registros civiles, documentos de instituciones cesadas, entre otros

Ingresa a:

agn.gob.pe/agn

Expedición de copias certificadas y constancias de los fondos documentales que custodia el AGN

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

MESA DE PARTES VIRTUAL

archivo.regionhuanuco.gob.pe

Expedición de copias de los documentos que custodia:
Notarial, Judicial, Registros civiles y administrativos.

Ingresa a nuestra Pagina WEB

Lunes a Viernes De 8:00 am - 02:00pm

Mesa de Partes Virtual

- Presentar la documentación en formato PDF

*Las solicitudes (Anexos), se encuentran en la página, rellenar y presentar en formato PDF.

#YoMeQuedoEnCasa

“Archivos en Tiempo de Pandemia”

- Debemos desarrollar lineamientos, directivas y protocolos para la atención en los archivos administrativos e históricos.



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

Dirección de Conservación

RECOMENDACIONES PARA LA
MANIPULACIÓN DE DOCUMENTOS DE
ARCHIVO FRENTE AL COVID-19

Mayo 2020



Emite y aprueba en:
Caceres Durango, 20 de Mayo
Verde: Dep. J. E.
Fecha: 20/05/2020 13:37:17 B080

DIRECTIVA N.º 002-2020-AG N/DDPA

DIRECTIVA QUE APRUEBA LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y ACTUACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

1. OBJETIVOS:

- 1.1. Establecer las medidas de actuación y prevención en la ejecución de los procesos y procedimientos técnicos archivísticos del Sistema Nacional de Archivos.
- 1.2. Monitorear, evaluar y absolver las consultas sobre las acciones de prevención en materia archivística del Sistema Nacional de Archivos, mediante sesiones online, correo electrónico y, de ser el caso, en forma presencial.

2. ALCANCE

La presente directiva alcanza a los servidores y funcionarios de las Entidades Públicas, de conformidad con el artículo 2º del Reglamento de la Ley N.º 25323 que crea el Sistema Nacional de Archivos, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 008-2019-JUS, conforme a lo establecido a los numerales a) y b) del artículo 1º del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2010-JUS, y las recomendaciones emitidas por el Archivo General de la Nación en el ámbito de su competencia.

3. PRINCIPIOS:

A efectos de asegurar la uniformidad y eficiencia de los procesos técnicos archivísticos en la República; así como el proteger al personal administrativo, el funcionamiento y la seguridad de la proliferación del virus de la COVID-19, se establecen los siguientes principios:

- 3.1. **Prevención:** Los procedimientos técnicos archivísticos del Sistema Nacional de Archivos se rigen adoptando todas las medidas de prevención que garanticen su reanudación y continuidad, de esta forma todo protocolo, reglamento o norma emitida busca erradicar el peligro y disminución de riesgo.
- 3.2. **Seguridad:** Todo procedimiento técnico archivístico debe disponer de las medidas básicas de seguridad, contando para ello con las fuentes de financiamiento necesarias para su implementación. De esta forma, la prioridad de toda actuación es el servidor o servidora que desempeña la misma y las personas receptoras del servicio brindado.
- 3.3. **Sostenibilidad:** El éxito de todo procedimiento técnico archivístico depende del sustento o prioridad que le brinde la entidad, de esta forma requiere contar con los recursos adecuados para tal fin.
- 3.4. **Sostenibilidad:** La continuidad de todo procedimiento técnico archivístico depende de los recursos adecuados para tal fin.



Emite y aprueba en:
Caceres Durango, 20 de Mayo
Verde: Dep. J. E.
Fecha: 20/05/2020 13:37:17 B080

GRACIAS

Arch. Shirley Carmen Zanabria Palomino

szanabria@agn.gob.pe

0051- 997400624