



OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

**INFORME DE EVALUACIÓN
DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO
DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS 2018
DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS
ELECTORALES**

SECRETARÍA GENERAL

SUBGERENCIA DE PATRIMONIO DOCUMENTAL

 Firma Digital

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por
VELEZMORO PINTO Fernando
Rafael FAU 20291973851 soft
Motivo: Dey V' B'
Fecha: 15.01.2019 12:56:26 -05:00



 Firma Digital

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por ROSADO
HUANASCA Richard Teodoro FAU
20291973851 soft
Motivo: Dey V' B'
Fecha: 15.01.2019 12:43:27 -05:00



ENERO 2019

**INFORME DE EVALUACIÓN
DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE ARCHIVOS DEL ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS 2018
DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES**

I. INTRODUCCIÓN

Con fecha 12 de septiembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, la Resolución Jefatural N° 346-2008-AGN/J, que aprobó la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI, la misma que estableció las Normas para la formulación y aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las entidades de la Administración Pública.

En cumplimiento a la referida disposición, en el mes de diciembre de 2018, este Despacho en su calidad de órgano de administración de archivos de la Institución, inició el proceso para elaborar el Informe de Evaluación del Plan Anual de Trabajo de Archivos del Órgano de Administración de Archivos 2018, de acuerdo a las pautas establecidas por la normatividad antes señalada, solicitando a la Gerencia de Gestión Electoral, órgano que tiene a su cargo el archivo periférico, mediante Memorandum N° 001509-2018-SG/ONPE (18.12.2018), información respecto de las actividades y tareas realizadas durante el año 2018.

Con la información de la gerencia antes mencionada, y de las actividades desarrolladas por el Archivo Central, se procedió a elaborar el Informe de Evaluación del Plan Anual del Órgano de Administración de Archivos de la ONPE 2018, que incluye los cuadros de evaluación de las actividades, con el grado de avance, los problemas detectados y las medidas correctivas adoptadas.

Cabe señalar, que para la ejecución de las actividades realizadas, como en años anteriores, se ha contado nuevamente con el concurso y participación de personal especializado en materia archivística, el mismo que también ha contribuido a elevar la calidad del trabajo ejecutado.

Asimismo, es pertinente manifestar que progresivamente el poco personal, que aún nos queda, dedicado a las tareas archivísticas, continúa logrando generar conciencia y transmitir a los responsables de los diferentes órganos y unidades orgánicas, la necesidad de contar con archivos organizados en la Institución; aun cuando las circunstancias en las que ha estado inmersa la institución, a raíz del desarrollo de los procesos electorales y el escaso presupuesto, ha dificultado los avances de lo programado en nuestro Plan de Trabajo.



II. SITUACIÓN ORGANIZACIONAL

La Oficina Nacional de Procesos Electorales, en la actualidad cuenta con los siguientes niveles de archivo:

Nivel	Observación
Central	Depende de la Secretaría General en su calidad de Órgano de Administración de Archivos.
Periférico o Electoral	Depende la Gerencia de Gestión Electoral.
Gestión o Secretarial	Son gestionados y administrados por cada uno de los órganos y/o unidades orgánicas de la institución.

La función de planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la administración del Sistema de Archivo Institucional, son asignadas a la Secretaría General, y tiene sus antecedentes en los diferentes y sucesivos Reglamentos de Organización y Funciones de la Institución, que fueron aprobados desde el año 2001, en adelante.

En este punto, es importante señalar que aproximadamente desde el año 2006, se fueron ejecutando diversas acciones que dieron como resultado el incremento de ambientes de archivo, mejoras en el equipamiento (aires acondicionados, deshumedecedores, termohigrómetros, entre otros) y en el mobiliario para el almacenamiento y la custodia del acervo documental, y para el área de trabajo del personal; lo que facilitó y garantizó la conservación de nuestro acervo documental en el Archivo Central.

Asimismo, en el año 2018, se lograron instalar temporalmente equipos de aire acondicionado en el Área de Trabajo Técnico del Archivo Central, lo que les permite, al menos en épocas de mayor temperatura, disminuir la sensación de calor en el referido ambiente, lo que facilita mayor comodidad para las personas que ahí laboran.

Al término del año 2018, se ha concluido parcialmente con el acondicionamiento de del ambiente de 50 m² en la sede CEPESA 1, el mismo que esperamos nos sea entregado en el transcurso del mes de enero de 2019; lo que permitirá contar con un nuevo repositorio para el archivamiento de la documentación transferida por los distintos órganos.

De otro lado, es necesario señalar, que la totalidad de las actividades programadas para el año 2018, no fueron todas ejecutadas, puesto que la reducida cantidad de personal en dicho año afectó en gran medida el desarrollo de nuestras actividades, teniendo que ser algunas de ellas, asumidas por el personal con el que aún contábamos, limitando su capacidad de avance. Aun así, se ha podido avanzar con el 86.9% de las actividades programadas para el año 2018.

De otro lado, se solicitará para el año 2019, una mayor inducción o capacitación al personal de archivo o responsables de los archivos de gestión, con el fin de que apliquen a cabalidad lo estipulado en la normatividad archivística con la que contamos.

Respecto del Archivo Electoral, se informa que con la finalidad de dar cumplimiento con las tareas programadas por el Archivo Electoral para el año 2018, se tuvo la necesidad de ejecutar las actividades de la organización de los documentos administrativos, redistribuyendo sus actividades de archivo por cuanto éstas se alternaban con actividades de la organización de los documentos electorales de tres (03) procesos electorales:



- ✓ Elecciones Regionales y Municipales, realizadas el 07OCT.2018.
- ✓ Segunda Elección para Gobernador y Vicegobernador Regional 2018 realizadas el 09DIC.2018.
- ✓ Referéndum Nacional 2018, realizado el 09DIC.2018.

Es necesario informar que la actividad de organización de los documentos electorales en cada uno de los procesos electorales indicados, se desarrolló con un procedimiento e instructivo que es parte de un proceso certificado, denominado "Archivo Electoral".

Para el desarrollo de estas actividades post- electorales, se contó con la participación de locadores de servicio contratados por proceso, con perfil de Asistentes de Archivo, los que conjuntamente con personal CAS y CAP del Archivo Electoral y Verificación de Firmas permitió culminar el proceso de organización y descripción de los documentos electorales.

III. EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

A continuación, según lo establecido en las normas para la formulación y aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las entidades de la Administración Pública, adjuntamos el Formato B, con el detalle de la Evaluación Anual de las Actividades del Archivo Central y del Archivo Electoral; asimismo, presentamos a continuación el Cuadro Resumen de las actividades ejecutadas y parcialmente ejecutadas, programadas y no programadas, por el Archivo Central y el Archivo Electoral:

Nivel de Archivo	Actividades Programadas 2018				Actividades No Programadas 2018			Total General
	Ejecutada	Parcialmente ejecutada	No ejecutada	Total	Ejecutada	Parcialmente ejecutada	Total	
Central	7	1	0	08	8	1	9	17
Periférico (Electoral)	12	0	3	15	0	0	0	15
Subtotal				23	Subtotal		9	32



FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO CENTRAL

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR
ENTIDAD
OAA

Público
Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
1	Atender el servicio archivístico (solicitudes de consulta, copia y préstamo de documentos)	N°	29	34	117	En algunos casos, la imprecisión en los datos de búsqueda, así como la variada documentación solicitada, han motivado cierta demora en la atención, especialmente en la requerida por la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios.	Se coordinó con el personal de la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios sea más preciso en lo solicitado, invitándolos en algunas ocasiones revisar la documentación en nuestra Área de Trabajo Técnico.	Actividad Programada y Ejecutada. Se han atendido 25 papeletas de préstamo, consulta y copia de documentos y con otros documentos 09 atenciones.
2	Procesamiento de solicitudes de transferencia de documentos al Archivo Central	Acción	12	21	175	<ul style="list-style-type: none"> No se ha incrementado la capacidad de custodia del Archivo Central. Constante rotación de personal de archivo de los órganos, generando atraso en la atención de las solicitudes de transferencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Se continuaron con las gestiones para el acondicionamiento de nuestro ambiente en la Sede CEPESA 1. Aún con la rotación constante de personal de archivo en los distintos órganos, se continuó con la asistencia y/o capacitación archivística a dicho personal. 	Actividad Programada y Ejecutada. Se continuó procesando las solicitudes de transferencia de documentos que presentaran en su oportunidad los distintos órganos institucionales.



FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO CENTRAL

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR Público
ENTIDAD Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
OAA Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
3	Elaboración de Informe de Evaluación del Plan Anual de Trabajo del OAA de la ONPE 2017.	N°	1	1	100	Ninguna	Ninguna	Actividad Programada y Ejecutada.
4	Elaboración del Plan Anual de Trabajo del OAA de la ONPE 2018.	N°	1	1	100	Ninguna	Ninguna	Actividad Programada y Ejecutada.
5	Elaboración de Inventario de los Comprobantes de Pago del año 2007, pertenecientes al fondo documental de la Subgerencia de Finanzas Expedientes del 001 al 3785.	N°	3785	3785	100	Ninguna	Ninguna	Actividad Programada y Ejecutada.
6	Elaboración de Inventario de los Comprobantes de Pago del año 2009, pertenecientes al fondo documental de la Subgerencia de Finanzas	N°	3892	3892	100	Ninguna	Ninguna	Actividad Programada y Ejecutada.



FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO CENTRAL

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR Público
ENTIDAD Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
OAA Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
	Gerencia de Administración y Finanzas y sus UU.OO de los años 1995 al 2001.							tienen valor administrativo alguno.
9	Elaboración y reemplazo de los tarjeteros deteriorados de las cajas archiveras de los años 1995, 1996, 1997 y 1998.	N°	151	151	100	Ninguna	Ninguna	Actividad No Programada y Ejecutada Esta actividad se ejecutó del 01 al 08.08.2018.
10	Reemplazo de los tarjeteros deteriorados, sujetadores de metal en mal estado y de las tapas y contratapas deterioradas de los paquetes de la serie documental Rendiciones de Cuenta de la Jefatura de Contabilidad, correspondiente al proceso electoral Elecciones Generales del año 2000 – 1° y 2° Vuelta.	N°	430	430	100	Ninguna	Ninguna	Actividad No Programada y Ejecutada. Esta actividad de ejecutó del 09 al 20.08.2018.
	Reemplazo de los tarjeteros deteriorados, sujetadores de	N°	7	7	100	Ninguna	Ninguna	Actividad No Programada y Ejecutada.



FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO CENTRAL

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR Público
ENTIDAD Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
OAA Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
	metal en mal estado y de las tapas y contratapas deterioradas de los paquetes de la serie documental Rendiciones de Cuenta de la Jefatura de Contabilidad, correspondiente al proceso electoral Elecciones del Consejo Nacional de la Magistratura del año 2000.							Esta actividad de ejecutó el 22.10.2018.
12	Reemplazo de los tarjeteros deteriorados, sujetadores de metal en mal estado y de las tapas y contratapas deterioradas de los paquetes de la serie documental Rendiciones de Cuenta de la Jefatura de Contabilidad, correspondiente al proceso electoral Elecciones Generales del año 2001 – 1° y 2° Vuelta.	N°	1013	1013	100	Ninguna	Ninguna	Actividad No Programada y Ejecutada. Esta actividad de ejecutó desde el 21.08.2018 hasta el 19.10.2018.
13	Reparación de los tarjeteros de las cajas archiveras.	N°	1200	1200	100	Ninguna	Ninguna.	Actividad No Programada y Ejecutada.



FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO CENTRAL

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR
ENTIDAD
OAA

Público
Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
								Esta actividad de ejecutó entre el 23.10.2018 y el 23.11.2018.
14	Revisión de los ambientes, anaquelaría, documentación en custodia, equipos y mobiliario del repositorio 1 y 2 del archivo central debido a la filtración de lluvia del 07OCT2018.	N°	1	1	100	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de puntos de filtración en el techo de los repositorios. Documentación afectada (presencia del incremento de humedad, afectando los bordes de algunos documentos). Anaqueleería con presencia de óxido en su superficie. Unidades de archivamiento vacías de reserva afectadas (humedecidas por acción del goteo provocado por la filtración de la lluvia). 	<ul style="list-style-type: none"> Se solicitó a la Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial el sellado de los puntos de filtración en el techo y pintado de anaqueles oxidados. Se aplicaron medidas de recuperación a la documentación afectada, de acuerdo al Manual de Prevención de siniestros de la ONPE. Revisión y selección de todas las unidades de archivamiento en reserva y su reubicación a un lugar más seguro. 	<p>Actividad No Programada y Ejecutada.</p> <p>Esta actividad se inició el 10.10.2018 y concluyó el 25.10.2018.</p>



FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO CENTRAL

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR
ENTIDAD
OAA

Público
Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
15	Revisión de las series documentales de la Gerencia de Jefatura Nacional de los años 1995 al 2009, a fin de evaluar la eliminación de las series temporales.	ml	45.65	45.65	100	Si bien inicialmente se ha identificado que más del 90% de la documentación corresponde a la serie documental Correspondencia, se ha podido apreciar la existencia de documentación relevante que puede ser considerada de valor permanente.	Programar para el año 2019, la organización de la documentación de la Jefatura Nacional, a fin de discriminar con certeza la documentación posible de ser eliminada.	Actividad No Programada y Ejecutada. Esta actividad se inició el 07.08.2018 y concluyó el 21.09.2018.
16	Revisión de las series documentales de la Gerencia de Administración y Finanzas – GAF, de los años 1995 al 2011, a fin de evaluar la eliminación de las series temporales.	ml	1266.07	1266.07	100	<ul style="list-style-type: none"> • Continuo cambio de los UU.OO para los años 1995 al 2000, sin identificación clara. • Discontinuidad de las series documentales en las UU.OO. del año 1995 al 2000. • Presencia de tipos documentales sin ser parte de alguna serie documental específica. • Las series documentales de las UU.OO de la GAF que fueran heredadas, no cuentan con inventario registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de ROF Y MOF para establecer las UU.OO. • Registrar las series documentales. • Se evalúa incorporar los tipos documentales sueltos a alguna serie documental. 	Actividad No Programada y Ejecutada. Esta actividad se inició el 25.09.2018 y concluyó el 21.11.2018

FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO CENTRAL

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR Público
ENTIDAD Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
OAA Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
17	Revisión de la serie documental Rendiciones de Cuenta perteneciente a la Jefatura de Contabilidad de los años 1995 al 2005, a fin evaluar su eliminación.	ml.	594.25	434.72	73.15	<ul style="list-style-type: none"> • Por las recargadas labores, no se llegó a cumplir al 100% con la actividad. • Presencia de documentación frecuentemente consulta por parte de los órganos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se programará su continuación en el año 2019. • Se consultará a la GAD la conveniencia de mantener su custodia. • Se evaluará su digitalización. 	<p>Actividad No Programada y Parcialmente Ejecutada.</p> <p>Esta actividad se inició el 26.11.2018 al 31.12.2018</p> <p>Queda pendiente revisar 157.76 ml, correspondiente a los años de 1995 a 1998 y 2005.</p>



FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO PERIFÉRICO- ARCHIVO ELECTORAL GGE

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR Público
ENTIDAD Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
OAA Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
1	Evaluar el Plan Anual de Trabajo del Archivo Electoral 2018	Informe	1	1	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada
2	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Archivo Electoral para el año 2019.	Informe	1	1	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada
3	Verificación de documentos electorales físicos y digitales (TUPA 6).	Expedientes	360	360	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada
4	Atender las solicitudes de verificación de sufragio y asistencia al cargo de Miembro de Mesa y o solicitudes de fotocopias de documentos electorales.	Expedientes	2640	2640	100	Insuficiente personal para atender demanda creciente	Impulsar la contratación de personal CAS	Programada y Ejecutada
5	Exhibición de documentos electorales	Exhibición de documentos electorales	33540	33540	100	Insuficiente personal para atender demanda creciente	Impulsar la contratación de personal CAS	Programada y Ejecutada



FORMATO B

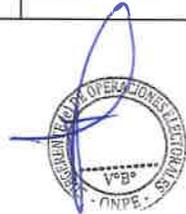
CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO PERIFÉRICO- ARCHIVO ELECTORAL GGE

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR Público
ENTIDAD Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
OAA Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
6	Actualizar la base de datos de omisos reportada a la GSIE por corrección luego verificación	Reporte	108	108	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada
7	Organización de documentos administrativos del año 2006, para ser transferidos al Archivo Central	Metro lineal	21	21	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada
8	Organización de documentos administrativos del año 2007, para ser transferidos al Archivo Central	Metro Lineal	16	16	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada
9	Entrenar al Personal del Archivo Electoral.	Informe	2	2	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada
10	Exposición de Documentos Electorales en la sede Central	Informe	1	0	0	Auditorio en mantenimiento al momento de la programación de la exposición.	Asegurar anticipadamente el espacio	Programada y No Ejecutada
11	Revisión del Estado de Conservación de los	Metro lineal	20	20	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada



FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO PERIFÉRICO- ARCHIVO ELECTORAL GGE

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR Público
ENTIDAD Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
OAA Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
	documentos electorales de la Elecciones Municipales del año 1998.							
12	Contrastar el número total de documentos electorales físicos con el reporte de verificación de documentos de las Elecciones Municipales del año 1998	Metro lineal	20	20	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada
13	Oportunidades de mejora a los procedimientos e instructivos, de los procesos certificados y las certificaciones obtenidas	Porcentaje	30	30	0	Se priorizo las actividades de proceso electoral del año 2018	Reprogramado para el mes de diciembre de 2019	Programada y No Ejecutada
14	Realizar el control de condiciones climáticas y de mantenimiento en los repositorios con fines de conservación de los documentos -	Reporte	12	12	100	Ninguna	Ninguna	Programada y Ejecutada



FORMATO B

CUADRO DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO PERIFÉRICO- ARCHIVO ELECTORAL GGE

I. DATOS GENERALES

II. AÑO: 2018

SECTOR Público
ENTIDAD Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE
OAA Secretaría General

N°	Actividades	U.M.	Meta Anual	Avance Anual		Problemas Detectados	Medidas Correctivas	Observaciones
				Cant.	%			
	Mantenimiento del Archivo Electoral							
15	Digitalización de los documentos electorales	Reporte	12	12	100	Falta de asignación de recursos para contratar personal y el mantenimiento de los escáneres.	Sugerir financiar la actividad.	Programada y No Ejecutada



IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Luego de la evaluación de las actividades realizadas durante el año 2018, nos permitimos realizar las siguientes conclusiones y recomendaciones:

4.1 Conclusiones

- a. Si bien, durante el año 2018, el Archivo Central, así como el Archivo Electoral (Periférico), aún con los inconvenientes (insuficiente personal de archivo) que se han presentado durante el año, han procurado el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual 2018 (86.9% de ejecución); con ello se evidencia un significativo esfuerzo por parte del personal involucrado en las actividades y tareas de archivo.
- b. Debemos resaltar también que en atención al uso adecuado de los recursos técnicos y humanos (personal profesional y especialista en tema archivísticos) con los que se ha podido contar, fue posible llegar al referido nivel de cumplimiento; lo que ha incidido como en todos los años, en el mejoramiento de la calidad del quehacer archivístico, y la contratación y/o la renovación de contratos del personal de archivo en la medida de lo posible.
- c. El Archivo Central, ha llegado a su máximo de capacidad archivística, a la fecha, no contamos con espacio disponible; y solo en las 21 solicitudes de transferencias que se tiene en proceso de revisión, se calcula que aproximadamente hay 767.17 metros lineales; lo que nos genera un déficit de espacio para la atención. Gracias a nuestro constante seguimiento y perseverancia, se ha logrado que el ambiente que nos ha sido asignado en la sede CEPESA 1, se haya acondicionado, quedando pendiente la entrega formal al Archivo Central por parte de la Gerencia de Administración para proceder a su uso.

4.2 Recomendaciones

- a. Como la capacitación de nuestro personal contribuye a una mejora en la calidad del trabajo archivístico, se insistirá en fomentar la capacitación del personal de archivo de la Institución.
- b. Se procurará la digitalización de las series documentales de valor Permanente y de aquellas que son objeto de mayor consulta, a fin de que nuestros usuarios accedan a la misma con mayor prontitud.
- c. Insistir en la implementación de aplicativos informáticos que ayuden a contar con información relacionada a la documentación que se custodia en los repositorios del Archivo Central, como del Archivo Electoral; lo que contribuiría a mejorar nuestro conocimiento sobre la documentación custodiada y sobre la salida y retorno de los mismos en caso de préstamos y otras acciones propias del servicio archivístico.
- d. Aun cuando ya tenemos asignado un espacio en la sede CEPESA 1, un espacio para la custodia de documentos, es necesario insistir de manera urgente, con la Gerencia de Administración, la adecuación de un mayor espacio adicional para el funcionamiento de otro Repositorio del Archivo Central.



- e. La conservación documental es uno de los procesos que queremos reforzar, por ello se procurará la adquisición de equipos de aire acondicionado y otros sistemas de climatización para los repositorios del Archivo Central y el Archivo Electoral.

