



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

T E S I S

METODOLOGÍA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR ENERGÉTICO PERUANO AL 2015

**Tesis para optar el título de Licenciado (a) en Archivística
y Gestión Documental**

**Cerpa Laya, Sarita Asuncion
Martinez Suárez, Carlos Félix**

Lima – Perú, 2017

Dedicatoria

Sarita Cerpa

A Dios, por regalarme la vida y permitirme disfrutarla. A mis padres, por inculcar en mí la importancia del estudio y superación constante, a mis hermanos por alentarme y motivarme siempre, a mis maestros por el apoyo de siempre. Gracias, porque hoy cumplo con un sueño, una meta que estaba pendiente.

Carlos Martinez

*A él, por presagiar y motivar este momento poco antes de partir.
A ella, por su apoyo incondicional y que donde esté, estoy seguro, disfruta al igual que yo de este momento.*

Agradecimientos

A nuestro asesor, Mg. Carlos Flores por incentivar, orientar y corregir la presente investigación.

A la Dra. Aida Mendoza y a todo el grupo de profesores que apostaron por la creación de la carrera de Archivística y Gestión Documental en nuestro país.

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	01
PARTE I	
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	09
1.1 Descripción del Problema	09
1.2 Definición del Problema.....	10
1.2.1 Problema General	10
1.2.2 Problemas Específicos.....	10
1.3 Justificación.....	11
1.4 Limitaciones	15
1.5 Antecedentes	16
1.6 Objetivos de la Investigación	16
1.6.1 Objetivo General	16
1.6.2 Objetivos Específicos	17
CAPITULO II MARCO TEORICO	18
2.1 Aspectos Diplomáticos.....	18
2.1.1 Concepto del Documento	18
2.1.2 Clasificación del Documento	22
2.1.3 Características del Documento	24
2.1.4 Tipología Documental	25
2.1.5 Concepto de Autenticidad	26
2.2 Contexto Documental.....	27
2.2.1 Génesis Documental.....	27
2.2.2 Ciclo Vital del Documento.....	28
2.2.3 Definición de Archivo y niveles de archivo.....	31
2.2.4 Principios de la Archivística.....	35
2.2.4.1 Principio de Procedencia	35
2.2.4.2 Principio de Orden Original	36
2.2.5 La Serie Documental	38
2.3 Valoración Documental.....	40
2.3.1 Valoración	40

2.3.2 Fases de la Valoración Documental	56
2.3.2.1 Fase de Identificación.....	57
2.3.2.2 Fase Valoración.....	59
PARTE II	
CAPITULO I MARCO METODOLÓGICO.....	67
1.1 Método, Tipo de estudio y diseño del estudio.....	67
1.2 Hipótesis.....	67
1.3 Variables.....	68
1.3.1 Definición Conceptual.....	68
1.3.2 Definición Operacional	69
1.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.....	70
1.5 Población y Muestra.....	71
1.5.1 Población	71
1.5.2 Muestra.....	72
1.5.3 Análisis de Datos.....	72
CAPITULO II EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS: REGULACIÓN Y NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA.....	73
2.1 La Archivística en el Perú	73
2.2 Sistemas Normativos y Sistemas de Archivos	74
2.3 El Sistema Nacional de Archivos.....	78
2.4 Programa de Control de Documentos	79
2.5 Sector Energético y Minero Peruano	82
CAPITULO III ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS... 88	
3.1 Discusión.....	92
CAPITULO IV METODOLOGÍA DE FORMULACIÓN DEL PCD	94
4.1 Concepto de Metodología	94
4.2 Metodología de Formulación del PCD.....	94
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	
Conclusiones	107
Recomendaciones.....	110
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	111

ANEXOS	118
1. Diagrama de Evaluación para la Implementación del Programa de Control de Documentos.....	119
2. Cuestionario para Entidades del Sector Energético Peruano	130
ÍNDICE DE TABLAS	
Tabla N° 1 Cuestionario para entidades del Sector Energético Peruano.....	70
Tabla N° 2 Entidades del Sector Energético	71
ÍNDICE DE GRÁFICOS	
Gráfico N° 1 Utilidad y Valores de los Documentos	29
Gráfico N° 2 Propuesta de Aplicación de principios según el nivel de archivo en el que se trabaja.....	38
Gráfico N° 3 Esquema de Valoración de Schellenberg.....	49
Gráfico N° 4 Dimensiones de la Valoración de acuerdo con su definición	53
Gráfico N° 5 Modelo de Gráfico de Gestión del Conocimiento	85
Gráfico N° 6 Entidades Encuestadas	88
Gráfico N° 7 Entidades del Sector Energético Consultadas.....	89
Gráfico N° 8 Entidades del Sector Energético que cuentan con Archivo Central	90
Gráfico N° 9 Entidades del Sector Energético que cuentan con alguna herramienta de Gestión Documental	91
Gráfico N° 10 Entidades del Sector Energético que culminaron o están en proceso de su PCD.....	92

INTRODUCCIÓN

Desde hace muchas décadas existe una preocupación latente respecto de la producción documental en el mundo entero, cuyas consecuencias afectan también, y de manera directa, a las instituciones públicas en nuestro país.

Ha quedado claro que las causas de esta explosión documental comienza a hacerse notar desde los finales del siglo XIX debido a la aparición de nuevas instituciones con la finalidad de regular y velar por los intereses de los ciudadanos quienes, además, comienzan a incrementar en número generando por lo tanto mayor cantidad de trámites en dichas instituciones. La tecnología por supuesto que tiene un papel fundamental, pues, desde la aparición de la máquina de escribir, las fotocopiadoras, el fax, las impresoras, *et al*; el incremento documental dentro de las instituciones ha sido incontrolable. Hay que agregar también que existe una mala praxis dentro de las instituciones respecto de la administración de los documentos, pues la tecnología juega un papel importante en la duplicidad de la información y en la producción innecesaria de documentos.

¿Y qué consecuencias ha traído la explosión documental? Definitivamente la consecuencia más devastadora para nuestras instituciones es que ya no existen espacios físicos para albergar tanta documentación, sin dejar de mencionar que otras consecuencias están directamente relacionadas al control o administración de los documentos y sobre todo a la dificultad para acceder a la información que estos contienen.

Debido a esta realidad es que los órganos rectores en diferentes países han optado en el tiempo por ir creando normas para dar solución o ir menguando en algo esta situación, por ejemplo, La Ley N° 79,1983 de Australia, la Ley Federal de Archivos de Canadá de 1987, el Real Decreto 1708/2011 de España, la Ley Federal de Archivos del 23/01/2012 en México, la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 de Costa Rica, la Ley N° 8.159 del 08/01/1991 en Brasil, la Ley 594 de 2000 en Colombia, Decreto-Ley N° 265/2009 en Cuba, el Decreto con Fuerza de Ley 5200 en Chile, la Ley 15930/61 en

Argentina; y otros países que se suman a la lista. En el caso específico del Perú se cuenta con la Ley N° 25323 del Sistema Nacional de Archivos del 11/06/1991.

Dentro de la Ley 25323 se encuentran inmersas las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivo (Directiva 004/86-AGN-DGAI, Directiva 005/86-AGN-DGAI y la Directiva 006/86-AGN-DGAI), las mismas que tienen como objetivo fundamental, aunque sin mucho éxito, mejorar el funcionamiento de los archivos del Sector Público Nacional.

La presente investigación tiene como finalidad identificar y definir todos los factores que influyen en las actividades concernientes a la Directiva N° 004/86-AGN-DGAI “Normas para la formulación del Programa de Control de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional”, con el objetivo de elaborar una herramienta que permita a las instituciones públicas cumplir con la Directiva de manera gradual y a satisfacción del Órgano Rector. Para ello será necesario recurrir a aspectos teóricos y prácticos que van desde la elaboración del Cuadro de Clasificación de Documentos y la Valoración Documental hasta la Tabla de Retención de Documentos como herramientas imprescindibles para obtener como resultado el Programa de Control de Documentos (PCD).