



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0369-R-2019
Piura, 01 de marzo de 2019

VISTO

El expediente N°89-5501-19-7 de fecha 12 de febrero de 2019, presentado por el **Lic. César Sosa Silupú**, Jefe de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Piura; y

CONSIDERANDO:

Que, con Informe N° 029-OE-OCARH-UNP-2017 de fecha 17 de abril de 2017, el Jefe de la Oficina de Escalafón, comunica que a consecuencia de la inundación causada por el desborde del río Piura con fecha 27 de marzo de 2017, las instalaciones ubicadas en el sótano del edificio del Rectorado fueron inundadas en su totalidad generándose la pérdida total de los legajos personales que se encontraban en el ambiente asignado. La pérdida que se generó es detallada seguidamente: Legajos personales: Personal Docente 619, Personal Administrativo y Obrero 616, Personal Cesante 234, Personal CAS (Saneamiento, Seguridad y otros) 316, Personal que renunció 200, Total 1985;

Que, mediante Oficio N° 366-2019-J-OCARH-UNP, de fecha 11 de febrero de 2019, el Jefe de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, solicita la rectificación del Acta de fecha 31 de marzo de 2017, elaborada por la Notaría de Piura, Carolina M. Núñez Ricalde, a efectos de que se incluya en la misma, la pérdida total de legajos personales que se detallan en el Informe N° 029-OE-OCARH-UNP-2017, de fecha 17 de abril de 2017 (Legajos personales de docentes 619, legajos de personal administrativo y obrero 616, legajos de personal cesante 234, legajos de personal CAS de Saneamiento, Seguridad y otros 316, legajos de personal que renunció 200, haciendo un total de 1985 legajos personales perdidos), por motivo de la inundación del niño costero que afectó a las instalaciones de nuestra Institución y cuyo acervo documentario era custodiado en el Archivo de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos de la UNP. Asimismo, indica que lo antes mencionado se informó en su oportunidad al Titular del Pliego y al Secretario General de la UNP, a través del Oficio N° 3396-OE-OCARH-UNP-2018, Oficio N° 3338-OE-OCARH-UNP-2018, Oficio N° 3279-18-OE-OCARH-UNP, Oficio N° 488-2018-J-OCARH-UNP, Oficio N° 0919-OE-OCARH-UNP-2017, Oficio N° 736-2017-J-OCARH-UNP e Informe N° 029-OE-OCARH-UNP-2017, cuyos copias adjunta; sin embargo, menciona que hasta la fecha no se rectificó tal Acta; por lo que, manifiesta que si bien es cierto se realizó una constatación notarial cuando ocurrió la inundación donde se consignó información de las diferentes áreas de la Universidad, dicha Acta que contenía lo que en ese momento de la elaboración del acta se alcanzó, lo que no implica que no se haya perdido más de la información que constaba en la misma, como sucede en el caso que nos ocupa donde se está dando cuenta de más información que se perdió. En este sentido, menciona que al no tener los legajos personales del personal de la UNP, corresponde una vez más incidir sobre este problema que se ha tornado grave ya que se está vulnerando los derechos de acceso a pensión, poniendo en riesgo la subsistencia de personas, por lo que, agradece que se disponga con carácter prioritario la subsanación correspondiente al más breve lapso posible;

Que, con Informe N° 229-2019-OCAJ-UNP de fecha 26 de febrero de 2019, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, informa lo siguiente:

I. BASE LEGAL y ANÁLISIS:

EN CUANTO A LA RECTIFICACIÓN DE ACTA, DE FECHA 31 DE MARZO DE 2017, ELABORADA POR LA NOTARÍA DE PIURA, CAROLINA M. NÚÑEZ RICALDE, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 2.1. Que, el Art.2° del Decreto Legislativo N° 1049, el cual aprueba la Ley del Notariado, establece que: "El notario es el profesional del derecho que está autorizado para dar fe de los actos y contratos que ante él se celebran. Para ello formaliza la voluntad de los otorgantes, redactando los instrumentos a los que confiere autenticidad, conserva los originales y expide los traslados correspondientes. Su función también comprende la comprobación de hechos y la tramitación de asuntos no contenciosos previstos en las leyes de la materia".
- 2.2. A su vez, el Art.24° de la norma antes mencionada, prevé que: "Los instrumentos públicos notariales otorgados con arreglo a lo dispuesto en la ley, producen fe respecto a la realización del acto jurídico y de los hechos y circunstancias que el notario presencie".
- 2.3. Además, el Art.26° de tal norma legal, indica que: "Son instrumentos públicos extraprotocolares las actas y demás certificaciones notariales que se refieren a actos, hechos o circunstancias que presencie o le conste al notario por razón de su función".
- 2.4. Ante ello, se tiene que para la comprobación de hechos, cada Notaría establece un procedimiento, en el que el usuario debe indicar la fecha y hora para que el Notario se apersona al lugar indicado y corrobore los hechos que se le solicite que compruebe, procediéndose posteriormente a la elaboración de un Acta que es suscrita por dicho Notario y que tiene carácter de instrumento público.

2.5. En atención al procedimiento antes indicado, resulta un imposible jurídico que, a la fecha, se pretenda que la Notaría, Carolina M. Núñez Ricalde, rectifique su Acta que data del 31 de marzo de 2017, por cuanto la misma no dará fe ni incluirá en su Acta, hechos que no fueron presenciados ni corroborados por tal profesional en dicha oportunidad y que en su momento, pese a la reiteración de documentos emitidos por la OCARH, la Secretaría General no atendió el pedido que le solicitó la Oficina de Recursos Humanos, más aún cuando en el Año Fiscal 2017 tampoco se cumplió con hacer de conocimiento a la Notaría del Informe N° 029-OE-OCARH-UNP-2017, de fecha 17 de abril de 2017.





RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0369-R-2019
Piura, 01 de marzo de 2019

- 2.6. Debe observarse que no se trata de la Rectificación de un acto administrativo que en cualquier momento se puede realizar sin afectar los intereses de terceros, cuando se evidencie que ha existido un error material o aritmético; sino por el contrario, se trata de la Rectificación de un Acta Notarial que tiene carácter de instrumento público, en cuyo caso la ley exige que los hechos que serán plasmados en tal documento deben ser verificados de forma presencial por el Notario ya que de esta manera el mismo dará fe de los hechos que observa.
- 2.7. Por lo tanto, al no resultar viable, a la fecha, la rectificación del Acta Notarial, recomendamos al Sr. Rector de la UNP que, debe autorizar a la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos a reconstruir los expedientes de legajos personales que fueron siniestrados, en coordinación con la Secretaría General y el Centro de Informática y Telecomunicaciones, para que éste último también cree una base de datos con la información laboral de los trabajadores de la UNP y no exista nuevamente el percance que se ha suscitado.

EN CUANTO A LA AUSENCIA DE UN PLAN DE PREVENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE SINIESTROS POR INUNDACIÓN, LO CUAL HA GENERADO LA PÉRDIDA DE LA DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN EL ARCHIVO GENERAL Y EN LOS ARCHIVOS PERIFÉRICOS DE LA UNP, se debe tener en cuenta que:

- 2.8. Mediante Resolución Jefatural N° 159-97-AGN/J, de fecha 13 de octubre de 1997, se aprobó el Plan de prevención y recuperación de siniestros por inundación en archivos, el cual establece:

"Artículo Segundo.- Las normas contenidas en el presente plan son de obligatorio cumplimiento de los archivos regionales integrantes del Sistema Nacional de Archivos.

(...)

DIAGNÓSTICO

Los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos del Perú y en especial, aquellos que se encuentran situados en las zonas declaradas en emergencia, corren un evidente riesgo de sufrir siniestros por inundación, ocasionados por lluvias torrenciales, desbordes y otros fenómenos naturales, como consecuencia de la presencia del Fenómeno del Niño.

(...)

JUSTIFICACIÓN

Conocidos los daños que pudiesen ocasionar el Fenómeno del Niño existe la necesidad de instruir al personal que labora en los diferentes archivos del país, a fin de que puedan prevenir y hacer frente a posibles siniestros por inundación, que sin duda afectarían el Patrimonio Documental que custodian y conservan.

(...)

FINALIDAD

Alcanzar un instrumento práctico de ayuda a los archivos ubicados en las zonas de emergencia, para su participación organizada de protección y seguridad en caso de suscitarse un siniestro por inundación (...).

- 2.9. Mediante Resolución Jefatural N° 076-2008-AGN/J, de fecha 14 de febrero de 2008, se aprobó el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por Infracciones en contra del Patrimonio Documental Archivístico y Cultural de la Nación, el cual hace referencia a lo siguiente:

(...)

Artículo 9°.-Del daño al patrimonio documental archivístico

Aquellos sujetos comprendidos en el Art.3° cuando corresponda, incurrir en infracción al:

- a) *Dañar totalmente o parcialmente el Patrimonio Documental Archivístico por negligencia. La conducta descrita es considerada infracción grave; (...).*

Artículo 16°.-De la interferencia o impedimento para el cumplimiento de las normas generales del sistema nacional de archivos

Los Titulares de las Entidades Públicas y/o funcionarios del más alto nivel, responsables de la gestión institucional; así como también los funcionarios encargados o el que haga de sus veces, del Órgano de Administración de Archivos; Titulares, Jefes y/o personal responsables de las oficinas gestoras de documentos; así como los encargados de los Archivos Periféricos, incurrir en infracción leve al:

- l) *Omitir implementar medidas de prevención para la conservación del Patrimonio Documental Archivístico, debiendo además contar con un Programa de Conservación Preventiva y con un Plan de Prevención de Siniestros (...)*

- 2.10. Que, es de verse que en nuestra Entidad se ha generado la pérdida de los documentos obrantes en los archivos, debido a la ausencia de procedimientos internos para proceder en caso de siniestros y posterior recuperación de los archivos afectados, lo cual se debe corregir ya que, en virtud de las normas legales antes citadas, se incurre en falta leve cuando se omite implementar medidas de prevención para la conservación del patrimonio documental archivístico; por lo que, recomendamos al Sr. Rector de la UNP que, se cree un Programa de Conservación Preventiva o un Plan de Prevención de Siniestros, el cual es obligatorio para toda Entidad Pública.

EN CUANTO A QUE LA ENTIDAD NO CUENTA CON NORMATIVA INTERNA QUE REGULE EL PROCESO ARCHIVÍSTICO Y ASIGNE FUNCIONES AL PERSONAL DE ARCHIVO, ADEMÁS DE LA FALTA DE CAPACITACIÓN, LO CUAL HA GENERADO QUE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SE ATIENDAN DE MANERA INCORRECTA E INOPORTUNA, ASÍ COMO EXISTA LA PÉRDIDA DE INFORMACIÓN Y QUE NO SE PUEDA IDENTIFICAR RESPONSABILIDADES, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 2.11. Mediante la Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, de fecha 31 de mayo de 1985, se aprobó las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos, en la cual se establece:

(...) S.N.A.01.-ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS





RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0369-R-2019
Piura, 01 de marzo de 2019

CONCEPTO

La administración de archivos es un conjunto de principios, métodos y procedimientos orientados a lograr una eficiente organización y funcionamiento de los archivos (...).

(...)

V. ALCANCE

La presente Norma será de aplicación en todos los organismos y reparticiones del Sector Público Nacional, bajo responsabilidad de sus respectivos Titulares y de los Jefes o encargados del Órgano de Administración de Archivos (...)

- 2.12. Mediante el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, de fecha 26 de junio de 1992, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 25323-Ley del Sistema Nacional de Archivos, siendo que:

Su Primera Disposición Transitoria, prevé: "Los cargos de archiveros serán ocupados por los especialistas y técnicos que cumplan con los requisitos aprobados por el organismo competente (...)"

- 2.13. Ante ello, se tiene que en nuestra Entidad no se cuenta con una normativa interna que defina el procedimiento archivístico de documentos, tal como su acopio, organización, selección, descripción, conservación, el parámetro para la eliminación de documentación que corresponda ni las funciones y capacidades que deben poseer el personal de archivo; por lo que, recomendamos al Sr. Rector que se elabore una Directiva para la organización, administración, custodia y conservación del Patrimonio Documental producido por la Universidad Nacional de Piura, donde también se defina las funciones y responsabilidades del personal a cargo de dicho proceso.

II. Recomendaciones:

Por las consideraciones expuestas y en atención de lo señalado; recomienda que:

- Se **autorice** a la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos a reconstruir los expedientes de legajos personales que fueron siniestrados, en coordinación con la Secretaría General y el Centro de Informática y Telecomunicaciones, para que éste último también cree una base de datos con la información laboral de los trabajadores de la UNP y no exista nuevamente el percance que se ha suscitado, en cuanto a la pérdida total de los legajos personales de los trabajadores.
- Se **elabore** un Plan de Prevención de Siniestros, en el que se consigne el procedimiento a seguir para procurar la conservación del patrimonio documental archivístico de la UNP cuando acontezca algún caso fortuito o de fuerza mayor.
- Se **elabore** una Directiva para la organización, administración, custodia y conservación del Patrimonio Documental producido por la Universidad Nacional de Piura, donde también se defina las funciones y responsabilidades del personal a cargo de dicho proceso.
- Se emita la Resolución Rectoral correspondiente.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, el señor Rector dentro de sus funciones y atribuciones tiene la de dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Estando a lo dispuesto por el señor Rector, en uso de las atribuciones Legales.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR, a la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos a reconstruir los expedientes de legajos personales que fueron siniestrados, en coordinación con la Secretaría General y el Centro de Informática y Telecomunicaciones, para que éste último también cree una base de datos con la información laboral de los trabajadores de la Universidad Nacional de Piura y no exista nuevamente el percance que se ha suscitado, en cuanto a la pérdida total de los legajos personales de los trabajadores.

ARTÍCULO 2°.- AUTORIZAR, la elaboración de un Plan de Prevención de Siniestros, en el que se consigne el procedimiento a seguir para procurar la conservación del patrimonio documental archivístico de la Universidad Nacional de Piura cuando acontezca algún caso fortuito o de fuerza mayor.

ARTÍCULO 3°.- AUTORIZAR, la elaboración de una Directiva para la organización, administración, custodia y conservación del Patrimonio Documental producido por la Universidad Nacional de Piura, donde también se defina las funciones y responsabilidades del personal a cargo de dicho proceso.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

(Fdo.) Dr. CÉSAR AUGUSTO REYES PEÑA, Rector de la Universidad Nacional de Piura.

c.c.: RECTOR, DGADM, OCARH(3), CIT, OCAJ, OCI, OCP, ARCHIVO (2)

11 copias

MAC



DR. CÉSAR AUGUSTO REYES PEÑA
RECTOR

