

ARCHIVALÍA

No. 01 Enero 2021

Directora de Integridad: Paola Iraida Berdugo. **Oficial de la UGDA:** Immer Ayala. **Coordinador de Boletín:** Miguel Ángel Chinchilla. **Apoyo técnico:** Joel Beltrán.
Dirección de Comunicaciones, Protocolo y Relaciones Públicas



PRESENTACIÓN

La Archivalía entendida en su expresión más amplia, se define como el conjunto de documentos producidos por un organismo o institución que se conservan con fines de consulta e investigación, en un lugar específico conocido como archivo.

El Manual de Archivología Hispanoamericana del doctor Aurelio Tanodi, sostiene que “La Archivalía auxilia, documenta y testimonia el cumplimiento de la producción; documenta las actividades relacionadas con los hechos y garantiza la fase legal”

La Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA) de la PGR, toma este nombre para su boletín informativo mensual, a través del cual informará, formará y creará cultura sobre la archivística institucional, dirigida de manera particular al personal de la Procuraduría General, además de convertirse en una ventana para el ciudadano con el propósito de dar a conocer cómo se procesa y conserva la información personal que en forma de demandas se atiende y resuelve en esta institución.

El contenido de nuestro boletín abordará aspectos sobre la historia y evolución de la archivística en general, la organización y funcionamiento del Sistema de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) de la PGR, así como habrá una sección permanente con información del Archivo Histórico Institucional, además de una sección lúdica para cerrar de forma entretenida y amena la información compartida.

La circulación será permanente y en formato digital a través del correo y el portal institucionales de la Procuraduría General de la Republica. Esperamos que la lectura sea de su agrado y demás está decir que sus comentarios y sugerencias serán de mucho beneficio para nuestra retroalimentación.

ORIGEN Y EVOLUCIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA

La **archivística** es la ciencia que estudia técnicas de gestión documental, la administración de expedientes y el tratamiento técnico de los archivos. Los archivos, principalmente, tienen tres funciones: **recoger, conservar y consultar**, aunque, la más importante de estas tres funciones es la conservación, ya que sirve para preservar la memoria histórica.



Durante la Edad Antigua, los templos y palacios de las antiguas civilizaciones se utilizaban para depositar los archivos. En la antigua ciudad de **Elba**, en Mesopotamia, es donde se tiene constancia de la existencia de los primeros archivos, allá por el **4000 a. C.** Allí se han encontrado grandes volúmenes de documentos, órdenes de gobierno, sentencias judiciales, cuentas, actos privados, que indican la existencia de una **sociedad muy organizada**.

La Antigua Grecia y Roma, también son **clave** en la historia de la evolución de la archivística. En Grecia, **los depósitos de Gea y Palas Atenas** han archivado importantes documentos como leyes, decretos o actas judiciales. En Roma, era costumbre conservar los documentos en el **Templo de Saturno**.

En la Edad Media, la **caída del Imperio Romano** supuso la desaparición de la administración que se había desarrollado durante los siglos pasados, con lo cual, durante este periodo **la concepción del archivo público se perdió**. El derecho para crear archivos durante la Edad Media estaba reservado a los que tenían la autoridad para legislar: emperadores, soberanos y pontífices. La Edad Media, sin duda, **supuso un brutal retroceso** en la evolución de la archivística a nivel administrativo.

En la Edad Moderna se da de nuevo un salto en la evolución de la archivística. A mediados del siglo XVI se establece un nuevo sistema administrativo, el **Estado Moderno**. Se reunieron en los **Archivos del Estado** toda la documentación generada por la Corona: los documentos que concernían al gobierno y que se habían mantenido dispersos hasta entonces. Durante esta época, **el archivo se convirtió en un elemento fundamental de la administración y adquirió una función jurídico-política**.

Durante el Siglo XVIII, la **Revolución Francesa** repercutió decisivamente sobre la consideración del archivo. El **concepto de Soberanía Nacional** conlleva los principios de responsabilidad, garantía de eficacia y justicia de la actuación de la Administración. Esto quiere decir que **el archivo pasa a ser considerado garantía de los derechos de los ciudadanos**. Además, el fuerte sentimiento de nacionalismo llevó a buscar en su pasado la identidad nacional y, por ello, se desarrolló la historiografía científica. Como consecuencia, se concentraron todos los archivos del Antiguo Régimen, tanto privados como públicos, en un único archivo, **el Archivo Nacional**.

Como hemos indicado en otras ocasiones, la figura que se encarga de administrar y gestionar los archivos es el archivero. Su labor, aunque no sea todavía totalmente reconocida en la sociedad, es vital para la preservación de nuestra **memoria histórica y para la difusión de la cultura**.

(Tomado de: 4tic.com/software-gestión-documental-archivo/origen-evolución-archivística).

SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DE LA PGR

El Sistema de Gestión Documental y Archivos de la PGR (**SIGDAPGR**) está conformado por el conjunto de procesos, metodologías, herramientas y mecanismos de carácter archivístico para la gestión y manejo de los archivos y los documentos que produce, recibe y custodia; propiciando y contribuyendo a la organización técnica y normativa de los archivos y a la implantación de buenas



prácticas, procedimientos y servicios de archivo a los usuarios internos y externos presentes y futuros de la PGR; así como también cumpliendo con los Principios Institucionales de Integridad, como son, la máxima publicidad, la legalidad y la confidencialidad.

Igualmente, el **SIGDAPGR**, en cumplimiento de la Dimensión de Transparencia, que corresponde al Segundo Eje de la Política de Integridad Institucional, debe desarrollar las siguientes acciones:

- Garantizar el cumplimiento al derecho de acceso a la información pública y datos personales a través de procedimientos expeditos y con el uso de las tecnologías de la información.
- Implementar los lineamientos sobre organización archivística emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) y las normas internacionales sobre la materia.
- Asegurar la disposición y divulgación de datos abiertos en formatos de archivos de texto para su uso y reúso en plataformas tecnológicas, conforme a las demandas de la ciudadanía.
- Fortalecer la Unidad de Gestión Documental y Archivo con recursos humanos y financieros con el propósito de implementar un eficiente sistema de archivo institucional.
- Adoptar medidas de protección de datos personales que se resguardan en la institución, sin perjuicio del ejercicio al derecho de autodeterminación informativa que otorga la ley.

La PGR incorpora el sistema de gestión documental y Archivos a la normativa de calidad institucional ISO: 9001, aplicando las normas correspondientes, con el propósito de garantizar que los documentos durante todo el ciclo de vida, cumplan con los principios de autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad; así como también, asegurar la protección, conservación y recuperación de los mismos y de la información del contexto en que se han creado.

El **SIGDAPGR** está conformado de la siguiente manera:

-Los documentos creados o recibidos por las unidades de la PGR, en todo tipo de soporte documental, sistema de producción y medio de comunicación.

- Los niveles de dirección, coordinación técnica y administrativa, supervisión y atención al usuario que producen y reciben documentación.
- La unidad de gestión documental y archivo, responsable del sistema.
- Las diferentes regulaciones legales y normativas aplicables a la gestión documental.
- Los usuarios del servicio institucional y los demandantes de información.

Se entiende por **documento** el testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por la institución o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de información en cualquier tipo de soporte (papel, cintas, discos magnéticos, fotografías, etc.) en lengua natural o convencional, producida o recibida y conservada por la PGR en el desarrollo de sus actividades. Todos los documentos originales forman parte del SIGDAPGR.

El SIGDAPGR establece su estructura en la organización por procesos, la descentralización de los servicios y en las actividades basadas en la normalización de los procesos.

El sistema está integrado por:

- La Unidad Coordinadora del Sistema: Unidad de Gestión Documental y Archivos, UGDA.
- El Sistema de Información Gerencial (SIG).
- Los archivos de gestión u oficina.
- Los archivos periféricos o especializados.
- Los archivos intermedios.
- El archivo central y el archivo histórico.
- El comité institucional de selección y eliminación documental.
- El Comité de Identificación Documental.

DATOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA PGR



En el Título IX, Artículo 130 de la Constitución de 1939, publicada en el Diario Oficial del viernes 20 de enero de ese año, la Asamblea Nacional Constituyente crea el Ministerio Público o Ministerio Fiscal, como **“Representante del Estado y de la sociedad. Se instituye para velar por el cumplimiento de la ley, por la pronta y eficaz aplicación de la justicia y para la defensa de la persona e intereses de menores, indigentes e incapaces”**.

Según el Artículo 131 de la misma Constitución, el **Procurador General de la República**, titular de la nueva institución, sería nombrado por el poder ejecutivo y su jurisdicción estaría **“bajo la inmediata dependencia del Ministerio de Justicia”**.

En el Diario Oficial del viernes 2 de julio de 1939, por decreto No. 62 del poder legislativo, a iniciativa de la Corte Suprema de Justicia, se publica la primera ley orgánica del Ministerio Fiscal.

Reza el Artículo 1º de esta ley que **“se organiza el Ministerio Público o Ministerio Fiscal para que represente los intereses del Estado y de la sociedad”**

El Ministerio Público tiene su origen en el antiguo derecho español que contemplaba la existencia de fiscales encargados de promover justicia y perseguir a los delincuentes.

En su mensaje presidencial del lunes 20 de febrero de 1939, el mandatario, general Maximiliano Hernández Martínez, decía respecto a la creación de la nueva entidad: **“El Ministerio Público será un centinela siempre alerta a fin de que la ley sea cumplida, de que el delito se vea reprimido, el daño causado obtenga reparación, el desvalido halle la debida protección en sus querellas y el funcionario tardo o remiso en cumplir con el sagrado deber de impartir justicia, a él encomendado por la República, encuentre la debida sanción; y todos aquellos que sientan vulnerado su derecho y deseen obtener su restauración, podrán acudir a él, con la seguridad de ser oídos y auxiliados en sus pretensiones, si llevan el sello de la legitimidad”**.

Trece meses después de promulgarse la Constitución de 1939, el mandatario nombra al primer titular del Ministerio Público en fecha 26 de febrero de 1940, cargo que recayó en la persona del **doctor Patrocinio Guzmán Trigueros**, según consta en el D.O. del jueves 29 de febrero de aquel año. Asimismo, se nombra como Secretario al doctor Carlos Bustamante Urrutia, como Escribiente al bachiller Ricardo Augusto Lima y como Portero al señor Félix Valois Fernández. Sin embargo, antes de cumplir cinco meses en el cargo, el doctor Guzmán Trigueros renuncia por el motivo de haber sido nombrado embajador de El Salvador ante los gobiernos de Costa Rica y Panamá, siendo sustituido en el puesto de Procurador General por el doctor José Lázaro Arévalo Vasconcelos.

La incipiente institución iniciaba su funcionamiento en las instalaciones del antiguo Palacio Nacional, como casi todas las dependencias del Estado por aquella época. Su nombre era Ministerio Público o Fiscal y su titular era el **Procurador General de la República**.



(tomado de Reseña Histórica de la PGR)

EUTRAPELIA

SI POR AQUÍ PUSE EL
EXPEDIENTE, POR AQUÍ
LO PUSE...

