



Creación, organización y funcionamiento de la División del Archivo Central de la Asamblea Nacional

Lic. Carmen Torres Tórrez

Responsable de la División de Archivo
Central Asamblea Nacional de Nicaragua

En el año 2003, la Asamblea Nacional inicia la primera fase del proceso de modernización, elaborando un diagnóstico de modernización en donde se reflejan las necesidades de este órgano legislativo.

En el período actual, la Asamblea Nacional continúa con el proceso de modernización creando para ello la Comisión Especial de Modernización, con el mandato de coordinar el diseño del programa y dirigir su implementación.

Este proceso de cambio para el fortalecimiento institucional, se ha desarrollado de forma progresiva, con visión estratégica a largo plazo.

Se trazaron líneas estratégicas de trabajo, dirigidas a fortalecer el trabajo legislativo, y su articulación con el área administrativa, que brinda apoyo a la gestión institucional, y para el logro eficiente de esta gestión, se requiere del fortalecimiento de las áreas sustantivas del quehacer legislativo, administrativo e informático.

A partir del año 2007, se inicia un proceso más dinámico de institucionalización y modernización, que logra por primera vez tener un plan conductor que abarca el período 2009 - 2012, con resultados altamente positivos a la fecha. Este proceso se basó en tres pilares fundamentales: Recursos humanos, Desarrollo tecnológi-

co y Organización. A esto hay que agregar que es el consenso político el que ha logrado consolidar la institucionalidad que hoy existe en la Asamblea Nacional.

Para un mejor funcionamiento, se realizó una reorganización institucional progresiva, que permitió darle coherencia al funcionamiento de cada área y su interrelación con las demás.

Desarrollada la reorganización institucional de forma progresiva y coherente, se crean las condiciones para los cambios organizacionales, esto permite la creación de la División de Archivo Central, bajo la dependencia de la Dirección General de Asuntos Administrativos, teniendo como objetivos compilar, ordenar, automatizar y depurar la información tanto legislativa como administrativa financiera generada por la institución.

Por medio de Resolución de la Junta Directiva de la Asamblea Nacional N° 07-2011, resuelve la creación de la División del Archivo Central, el 15 de marzo del 2011.

Posteriormente, siempre con el objetivo de fortalecer el sistema organizativo y normativo de la División de Archivo Central, a través de Resolución Administrativa N° 06-06-2011, se autoriza el Reglamento de Funcionamiento de la División de Archivo Central.



Reglamento de Funcionamiento del Sistema de Archivo Central de la Asamblea Nacional de Nicaragua

A través de Resolución Administrativa N° 03-11-2010, el Presidente de la Asamblea Nacional, Ingeniero René Núñez Téllez, en uso de las facultades que la Ley N° 606 “Ley Orgánica del Poder Legislativo de Nicaragua”, le confiere, autoriza el Manual de Organización y Funciones de la División de Archivo Central.

Esto permite crear los puestos de trabajo con sus funciones definidas: Responsable de la División de Archivo Central, Responsable de la Oficina de Archivo Legislativo, Responsable de la Oficina de Archivo Administrativo, Responsable de la Unidad de Archivo Financiero, Oficial de Documentación, Analista Documental, Archivista, Operador de computadora y Secretaria.

Asimismo, a través de Resolución Administrativa N° 06-06-2011, autoriza el Manual de Procedimientos del Archivo Central.

Todas estas herramientas vienen a fortalecer en su estructura organizacional a la División de Archivo Central, lo que también le permite cumplir con el sistema de valores de la Asamblea Nacional para lograr una organización sólida, creíble, competitiva y legítima.

Los valores son siete:

1. Responsabilidad
2. Respeto
3. Honestidad
4. Transparencia
5. Lealtad
6. Igualdad
7. Solidaridad.

La asamblea Nacional, como expresión política de la sociedad nicaragüense, funciona y administra tomando decisiones que quedan registradas en soportes físicos o electrónicos, que interesan a la sociedad y se convierten en el testimonio histórico que se integra al patrimonio de la nación

El Archivo Central de la Asamblea Nacional comprende el conjunto de los archivos legislativos, administrativos, financieros e históricos. Igualmente forman parte del Archivo Central los fondos documentales que sean incorporados, o se incorporen por legado, donación, compraventa o cualquier otra forma de transmisión de la propiedad.

Entre sus atribuciones está el establecimiento de las directrices del sistema archivístico de la institución; la regulación de la organización de los archivos de gestión; la compilación, organización, valoración, custodia, rescate y conservación de los documentos que constituyen el patrimonio documental de la Asamblea Nacional.

LOGROS ALCANZADOS

Con el Reglamento de Funcionamiento del Sistema de Archivo Central de la Asamblea Nacional, como herramienta vinculante entre el Archivo Central y las demás áreas organizacionales, se ha cumplido con las transferencias documentales de los archivos de gestión, tanto de la parte legislativa como administrativa, cumpliendo con los procedimientos establecidos para esta tarea.

Se ha procedido a la compilación de las leyes, decretos, resoluciones, declaraciones aprobadas por la Asamblea Nacional, automatizando la información en el Programa Lotus Notes y resguardo y conservación de los expedientes que conforman el proceso de formación de la ley en formato físico.

En la parte documental administrativa, la información se está digitalizando en el Programa Lotus Notes, dándole los valores establecidos en la Tabla de Retención Documental. Esta labor se realiza en tres fases: 1) Ingreso de la información; 2) Valoración de la documentación; 3) Revisión y aprobación. Posteriormente se resguarda el formato físico hasta la prescripción del valor documental.

La información administrativa financiera, se resguarda en físico, llevando un control de ésta a través del módulo informático que está bajo la dependencia de la División de Finanzas. Toda esta documentación responde a los gastos realizados de presupuesto asignado a la Asamblea Nacional a través del Presupuesto General de la República, y está a la disposición de los entes fiscalizadores del Estado.

Siendo la División de Archivo Central competente para la promoción y organización de la capacitación de recursos humanos en el campo de la archivística, sobre la gestión y conservación documental, ha impartido capacitaciones a los trabajadores que dentro de sus funciones está el archivar los documentos, sobre la transferencia documental de los archivos de gestión a la División de Archivo Central; técnicas archivísticas para

el manejo de los archivos de gestión; funcionamiento del sistema de archivos en la Asamblea Nacional.

Obviamente, para el desarrollo organizacional y fortalecimiento de esta área, se ha tenido el apoyo de la Dirección Superior Administrativa, tanto en lo profesional como en lo logístico, lo que le permite tener a la Asamblea Nacional un archivo moderno, comprometido con su función, porque es un nuevo espacio de acercamiento a la ciudadanía y de proyección del quehacer parlamentario.

La Asamblea Nacional, como expresión política de la sociedad nicaragüense, funciona y administra tomando decisiones que quedan registradas en soportes físicos o electrónicos, que interesan a la sociedad y se convierten en el testimonio histórico que se integra al patrimonio de la nación.



Capacitación a los servidores públicos de la Asamblea Nacional, impartido por el Archivo Central