



INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE IBERARCHIVOS

1.- DATOS GENERALES

Nº. Proyecto:	2023/O22
Título del proyecto:	Recuperando la historia, transparencia y acceso a la información de la Municipalidad Distrital de San Ramón
País:	Perú
Importe subvencionado:	4.405 Euros
Nombre y cargo de la persona responsable de la elaboración del Informe final:	Nancy Gisele García Parra
Fecha de elaboración de informe:	San Ramón, 12 de Noviembre del 2024

2.- INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO.

1. Recepción de los Fondos:

- Al recibir los fondos destinados al proyecto, se procedió a cumplir con los lineamientos y normativas exigidas por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Distrital de San Ramón.

2. Formulación de los Analíticos de Gastos:

- Se formularon analíticos de gastos detallados que especificaban las asignaciones y categorías presupuestarias correspondientes para cada actividad o rubro del proyecto.
- Esta etapa permitió la correcta identificación y justificación de los montos recibidos y aseguraba que cada gasto estuviera alineado con el propósito del proyecto.

3. Ingreso de Montos al Presupuesto Institucional:

- Los montos correspondientes se incorporaron al presupuesto institucional de la Municipalidad, siguiendo el procedimiento establecido, garantizando la transparencia y el correcto uso de los recursos.
- Se realizó un desglose por rubros específicos, tales como:
 - Digitalización de documentos
 - Adecuación de espacios físicos
 - Capacitaciones
 - Diseño e implementación del portal web para acceso público

Esta acción asegura que el manejo financiero del proyecto estuviera alineado con los estándares de control y planificación presupuestaria, maximizando el impacto de los fondos en las actividades definidas para la preservación y acceso a los libros de actas





municipales. Si necesitas detallar los montos específicos o ejemplos de analíticos, sería útil incluir una tabla o esquema de los rubros.

PRESUPUESTO DONACION DE IBERARCHIVOS			16,747.50
2 6. 3 2. 2 1	EQUIPO INFORMATICO LAPTOP		2,500.00
	PERSONAL (2)		13,600.50
2 6. 3 2. 2 1	TECNICO, por todo el proyecto digitalizacion y descripciòn de libros de Actas	4,540.50	
2 6. 3 2. 2 1	Profesional 4 meses, transcripcion, indexado y subir informaciòn al repositorio (pagina web wudpress sub dominio, etc)	9,060.00	
			647.00
2 3. 1 5. 1 2	3 cajas de lapiz 2b x 7 unidades	22.00	
2 3.1 5.3 1	2 cajas * 50 guantes quirurgico nitrilo talla L	80.00	
2 3.1 5.3 1	2 cajas mascarilla * 50	30.00	
2 3.1 5.1 2	1 millar papel bond A-4 75 g	30.00	
2 3.1 5.3 1	2 paquete paños de limpieza amarillos	30.00	
2 3. 1 5. 1 2	10 cajitas de clips metalicos 33 mm	25.00	
2 3. 1 5. 1 4 1	02 extension de 4 entradas individual (supresor de pico	80.00	
2 3 1 5 1 1	disco EXTERNO SSD S 12 GB /1TB	350.00	
PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD, SEGUN INFORME N° 287-2023-OPP/MDSR			
2 6.3 2. 2 1	ESCANNER PLANETARIO		5,500.00
2 3.2 7 1199	PERSONAL APOYO		1,000.00
	pago dominio y hosting		
2 3 2 7 1 1	CEREMONIA AL CULMINAR EL PROYECTO, PARA RENDICION DE GASTOS, ANTE AGN E IBERARCHIVOS		460.00
	Alimento para personas, BREAK		
2 3. 2 7. 2 9 9	PAGO BANCO POR GASTOS DE OPERACIONES		40.00

2.1. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO PREVIO EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO.

¿Cómo era la situación del fondo antes de ser intervenido? ¿Qué situación se quería revertir con el desarrollo del proyecto?

Situación del fondo antes de la intervención:

El Archivo Central de la Municipalidad Distrital de San Ramón enfrentaba un deterioro considerable de sus libros de actas que abarcaban el período de 1920 a 2020. El deterioro era causado principalmente por:

- El paso del tiempo, con materiales que habían sufrido el desgaste natural debido a su antigüedad.
- Las condiciones ambientales desfavorables, como la humedad característica de una zona tropical.
- El uso inadecuado y negligente por parte de anteriores responsables, que resultó en un desgaste físico de los documentos.
- La falta de recursos financieros y personal especializado para llevar a cabo tareas de recuperación, preservación y puesta en valor de los documentos.



Este contexto presentaba el riesgo de pérdida permanente de documentos históricos que constituyen una fuente invaluable para la memoria institucional y para la historia local de San Ramón.

Situación que se quería revertir con el proyecto:

El objetivo del proyecto era revertir esta situación de abandono y deterioro mediante:

1. **Digitalización:** Capturar imágenes digitales de todos los libros de actas con el propósito de preservarlos, mejorar el acceso a la información y proteger el contenido de daños físicos.
2. **Adecuación de espacios:** Mejorar las condiciones físicas donde se almacenan los documentos, evitando futuros daños ocasionados por factores ambientales y mal manejo.
3. **Acceso en línea:** Crear un portal web específico para alojar las imágenes digitalizadas, lo que permitiría un acceso seguro y constante al acervo documental, evitando la pérdida de información por cambios de administración o manipulaciones físicas.

Protección de la información: Asegurar que los datos digitalizados estén al resguardo del Archivo Central, con un enfoque en salvaguardar la continuidad de la gestión documental, independientemente de los cambios en el personal o la administración municipal.

De este modo, el proyecto buscaba preservar y revalorizar la memoria documental de la Municipalidad de San Ramón, garantizando un acceso seguro, moderno y perdurable a la información.

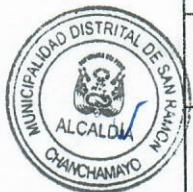


OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S PREVISTO/S	INDICADORES PREVISTOS	OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S ALCANZADO/S	% GRADO DE EJECUCIÓN
Descripción de documentos contenidos en libro de actas	DOCUMENTOS DESCRITOS	12	6.84
Identificación y tratamiento de la documentación deteriorada	LIBROS DE ACTAS TRATADOS	8 (*)	100
ESCANEADO DE LOS LIBROS DE ACTAS	IMÁGENES EN FORMATO JPG	10227	81

(*) Identificación y tratamiento de la documentación deteriorada, en este caso al tratarse de libros afectados por agentes microbianos, se ha llevado a cabo un proceso de fumigación para erradicar dichos microbios, incluyendo polillas, logrando así el control de la contaminación. Cabe precisar que, en nuestra jurisdicción, no se cuenta con profesionales especializados en restauración; sin embargo, estamos participando en un diplomado que aborda este tema, con el fin de mejorar el tratamiento de los libros en el futuro.



B. INFORME ECONÓMICO:



FECHA	C/PAGO	ASUNTO	MONTO	OBSERVACIONES
11/10/2024	2401891	ADQUISICION DE LAPTOP	2,464.56	ACTIVO FIJO
11/10/2024	2401957	ADQUISICION DISCO EXTERNO	300.00	ACCESORIOS
11/10/2024	2401958	ADQUISICION DE EXTENSION TOMACORRIENTE	55.00	ACCESORIOS
18/10/2024	2402035	ENCARGO PARA ADQUISICION DE MATERIALES DE SEGURIDAD	150.00	ADQUISICION DE: guantes, mascarillas, desinfectantes)
22/10/2024	2402081	PAGO POR SERVICIO DE PERSONAL TECNICO PROFESIONAL	3,628.00	PRIMER AVANCE DE , DESCRIPCION DE ACTAS DIGITALIZADAS
29/10/2024	2402082	PAGO SERVICIO PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO	1,812.00	DIGITALIZACION DE LIBROS DE ACTAS
29/10/2024	2402127	ADQUISICION UTILES OFICINA	77.00	ADQUISICION DE LAPICES, PAPEL Y CLIPS, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
11/11/2024	2402184	PAGO DE PERSONAL TECNICO	1,359.00	POR LABORES EXCLUSIVOS DE ESCANEADO Y APOYO EN DISEÑO PAGINA WEB
			9,845.56	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMÓN
 Abg. Renato A. Carrón Wissar
 ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMÓN
 Nancy Gisele García Parra
 JEFE UNIDAD ARCHIVO CENTRAL

PERSONAL QUE VIENE LABORANDO EN EL PROYECTO 2023-22

RECUPERANDO LA HISTORIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION - MDSR

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
01	GARCIA PARRA, NANCY GISELE	COORDINADOR DEL PROYECTO - JEFE ARCHIVO CENTRAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN RAMON
02	PAUCAR SARAVIA, HUGO CARLOS	TECNICO INFORMATICO, CONTRATADO COMO RESPONSABLE DEL PROCESO DIGITALIZACION, TRANSCRIPCION Y DISEÑO PAGINA WEB
03	FLOREZ NIETO, CESAR HAROL	ADMINISTRADOR Y ESPECIALISTA EN SISTEMAS INFORMATICOS; CONTRATADO PARA LA TRANSCRIPCION, INDEXACION Y CARGA DE INFORMACION AL REPOSITORIO
04	HUAMAN CHIPANA, RAQUEL	ASISTENTE ARCHIVISTICO DEL ARCHIVO CENTRAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON
05	MORI PALACIOS, ADRIAN	INGENIERO INDUSTRIAL, ESPECIALISTA EN GOBIERNO Y TRANSFORMACION DIGITAL POR LA OFICINA DE INFORMATICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMÓN

Abg. Renato A. Carrión Wissar
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMÓN

Nancy Gisela García Parra
JEFE UNIDAD ARCHIVO CENTRAL

