



Asamblea Nacional

Secretaría General

**TRÁMITE LEGISLATIVO
2014-2015**

ANTEPROYECTO DE LEY: **096**

PROYECTO DE LEY:

LEY:

GACETA OFICIAL:

TÍTULO: **QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ARCHIVÓLOGO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

FECHA DE PRESENTACIÓN: **4 DE SEPTIEMBRE DE 2014.**

PROPONENTE: **H.D. JOSE HIGINIO GONZALEZ BEDOYA.**

COMISIÓN: **TRABAJO, SALUD Y DESARROLLO SOCIAL.**

Honorable Diputado
ADOLFO VALDERRAMA
Presidente de la Asamblea Nacional
E. S. D.

Respetado Señor Presidente:

En ejercicio de la iniciativa legislativa que me otorga el artículo 165 de la Constitución y el artículo 109 de nuestro Reglamento Interno, por este medio comparezco ante usted, presento por su digno conducto, a la consideración de esta augusta Cámara, el Anteproyecto de Ley, **“Que regule el ejercicio de la profesión de Archivólogo y dicta otras disposiciones”**, el cual merece la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la calidad de la educación es un derecho constitucional y uno de los retos que deben asumir todas las instancias fundamentadas y vinculadas a dicha labor, ya sea de manera directa e indirecta en todo el territorio panameño, deseamos exponer a través de esta solicitud que los profesionales en Archivología o en Gestión Archivística requieren de una ley que regule el ejercicio de dicha profesión en nuestro país, ya que en la actualidad diversos profesionales están atendiendo los archivos de las instituciones públicas y privadas sin cumplir con las normas y procedimientos de Archivología que garanticen la salvaguarda de los documentos sin haber recibido la formación o enseñanza (título universitario) que garantice la Organización, clasificación, ordenación, valoración, descripción, conservación, preservación, almacenamiento electrónico y la recuperación digital de dichos archivos, ya sea que estén en formato de papel o electrónico.

En esta misma situación están los actuales Jefes que en su gran mayoría sin reunir el perfil y los créditos universitarios de la carrera de Archivología o de Gestión Archivística, al no tener donde ubicarlos en la estructura orgánica de las instituciones gubernamentales son enviados a la Dirección, Departamento o Sección de Archivo.

El establecimiento de dicha legislación nos permitirá incorporar a especialistas. Ofrecer los conocimientos en el campo de la Archivología y su aplicación en el uso de tecnologías.

Ya que los estudios de investigaciones en maestría nacional e internacional, congresos y seminarios realizados en algunos sectores de nuestro país con relación a esta temática, subrayan la necesidad de un apoyo especializado que facilite el proceso de modernización con apego a la legislación vigente y a las normas internacionales en materia de Archivología o Archivística.

Panamá, 12 de agosto de 2014
SECRETARÍA GENERAL

Presentación	4/9/14
Hora	11:59 am
A Debate	
A Votación	
Aprobada	Votos
Rechazada	Votos
Abstención	Votos

Tales publicaciones son:

- Trabajo académico de maestría sobre una “Propuesta para crear un sistema de archivos administrativos estatales en Panamá”. Publicado por la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado de la Universidad de Panamá. Marilyn Navarro de Tapia. 2007.
- Trabajo académico de maestría sobre el “Sistema Archivístico de la Universidad de Panamá” Publicado por la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA) España del Máster en gestión Documental y Administración de Archivos. María Centeno J. 2009.
- Trabajo académico de maestría sobre una “Propuesta para la digitalización de fondos documentales del Dr. Belisario Porras”. Publicado por la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA) España del Máster en Gestión Documental y Administración de Archivos. Elvia Leticia Williams Map. 2012.

Es importante mencionar que la naturaleza de los documentos de archivos, sean éstos físicos o digitales, es investigada por la archivística, disciplina que trata de los aspectos teóricos y prácticos sobre la tipología, organización, funcionamiento, planificación y administración de archivos. Su campo de acción es la gestión documental que consiste en todas las funciones, actividades y procesos que en una organización se aplican a los documentos a lo largo de su vida para garantizar su producción, su autenticidad, su integridad, su conservación, su fiabilidad y su disponibilidad, para su mayor uso y mejor servicio.

Actualmente, es imprescindible en las organizaciones, instituciones, empresas nacionales como internacionales el diseño y funcionamiento de una Unidad de Gestión Documental para asegurar una debida gestión documental institucional que ejerza el control y la recuperación de la información de manera oportuna y eficiente.

En Panamá, los profesionales de Archivología iniciaron su formación en la década del 80 en la Escuela de Archivología de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Panamá, seguidamente más de una decena de estos egresados han obtenido el grado de maestrías a nivel internacional en Gestión Documental y Administración de Archivos y en la actualidad más de treinta egresados en Archivología finalizarán este año y el próximo el grado de maestrías en esta especialidad, lo que significa que este valioso recurso humano tanto de los licenciado/as como de los máster son profesionales capacitados, competentes e idóneos para atender la salvaguarda del patrimonio documental y dar fe testamentaria de la originalidad de los mismos.

El profesional especializado en Archivología o gestión Archivística se encargará de implementar medidas de seguridad tanto para los documentos como de la salud de los que ejercen esta profesión, dado el alto nivel de toxicidad y cancerígeno que emana de la tinta y el papel por haber estado

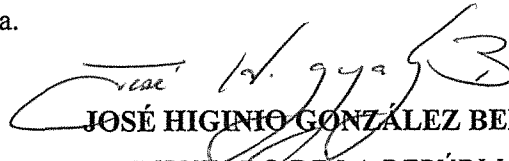
muchos años tirados en depósitos, pero que a la hora de requerir un documento con carácter de urgencia se envía al Archivólogo a desempolvar todo tipo de cajetas para localizar el mismo.

Esto siempre sucede al finalizar una gestión de gobierno, ya que el entrante lo primero que comienza a solicitar son auditorías del gobierno anterior y por ende recurre a los Departamentos de Archivos para que localicen con suma brevedad los documentos con el fin de encontrar el caudal probatorio de alguna irregularidad que haya podido cometer anteriormente.

He aquí algunas de las actividades generales que llevan a cabo estos profesionales:

1. Determinar la importancia de la información de los documentos de archivos y los métodos de organización de acuerdo al valor legal del mismo.
2. Aplicar las funciones archivísticas de clasificación, ordenación, selección y descripción en la organización de documentos física y digital.
3. Adquirir programas y los equipos informáticos que permitirán la recepción y transferencia de un Sistema de Archivo y Manejo de la Información de los documentos en red en forma práctica, de acuerdo con lo que estipula la legislación nacional y demás leyes conexas.
4. Examinar los diferentes procedimientos archivísticos manuales y tecnológicos que se aplican en la oficina productora, para la conservación, localización, préstamo, administración, depuración y disposición de los documentos físicos y electrónicos.
5. Promover el almacenamiento electrónico de la gestión documental en su institución, que garantice la conservación y utilización oportuna y eficiente de la información digital salvaguardando los documentos de seguridad en las herramientas tecnológicas emergentes.
6. Recomendar que en todas las instituciones, empresas públicas o privadas se establezca en su estructura una unidad de Gestión Documental que se encargue de (reunir, recibir, registrar, digitalizar, despachar y archivar la documentación recibida y producida en la institución).

Por lo expuesto en párrafos anteriores, estos profesionales se enfrentan a la realidad de no ser reconocidos legalmente y es por ello, que presentamos en conjunto con la Escuela de Archivología del Departamento de Bibliotecología, Archivología y Documentación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Panamá, este Anteproyecto de Ley con el fin de que se les otorgue la legalización de esta profesión, consciente de la importancia de todos estos profesionales para el ejercicio de la misma.


JOSÉ HIGINIO GONZÁLEZ BEDOYA
DIPUTADO DE LA REPÚBLICA
CIRCUITO 8-1

ANTEPROYECTO DE LEY No.
De ___ de _____ de 2014

" Que regula el ejercicio de la profesión de Archivólogo y se dictan otras disposiciones".

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

Capítulo I

ARTÍCULO 1. Se reconoce la profesión de Archivólogo en el territorio nacional y por ende se regulan sus funciones como también sus respectivas obligaciones y derechos inherentes al cargo de todos los que se formaron académicamente en esta carrera. La profesión de Archivólogo se registrará por esta Ley con apego al cumplimiento de su reglamento.

Definición. Para todos los efectos legales, se entiende por ejercicio profesional del Archivólogo el desempeño laboral de profesionales, con título legalmente expedido, en todo lo relacionado con el manejo de los archivos, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente en la gestión documental, archivos, preservación, conservación y difusión del patrimonio documental del país.

ARTÍCULO 2. Todos los egresados en Archivología o Gestión en Archivística y Técnicos en Gestión de Documental y Archivos de nivel universitario, son los responsables de aplicar sus conocimientos en el área técnica, administrativa, científica y tecnológica referente a la custodia de la documentación en formato de papel o digital, garantizándole así a las futuras generaciones su conservación en materia de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad para el mayor uso y servicio de la información transparente.

ARTÍCULO 3. El ejercicio de la profesión de Archivólogo o Gestión en Archivística en el territorio nacional de Archivólogo o Gestión en Archivística o Técnico en Gestión Documental y Archivo deberá cumplir con la idoneidad que le confiere esta Ley.

ARTÍCULO 4. En base a esta Ley los títulos universitarios se comprenderán así:

1. **Licenciado en Archivología o Gestión en Archivística.**

Persona que obtuvo el título de licenciatura en universidades oficiales o particulares, nacionales o extranjeras que cumple con el requisito de un programa académico y el currículo universitario, que presenta la modernización tecnológica y seguridad de los datos en formatos electrónicos que son aplicados a los documentos de papel, multimedia y digitales y que el mismo hubiese cursado cuatro años o más del pensum universitario.

ASAMBLEA NACIONAL SECRETARÍA GENERAL	
Presentación	4/9/14
Hora	11:59 am
A Dobra	
Aprobada	Mayor
Rechazada	Menor
Abstención	Mayor

2. Técnico en Archivología o Gestión Documental y Archivo.

Se indica a la Persona que obtuvo el título de técnico de tres años o más en universidades oficiales o particulares, nacionales o extranjeras que cumplieron con un programa académico y el currículo universitario, los cuales colaborarán con los licenciados en la administración de los archivos tradicionales o digitales.

ARTÍCULO 5. Las siguientes funciones forman parte de la profesión de Archivólogo:

- 1- Aplicar la metodología archivística tanto en las instituciones públicas y privadas para garantizar: la ordenación de los archivos que comprenden los procesos de la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y el uso de las tablas de valoración y retención documental en sus distintos soportes.
- 2- La producción, identificación, organización, clasificación, descripción, selección, valoración, diagnóstico, conservación y custodia de documentos y en general, todas las actividades que propenden por el desarrollo de la gestión documental.
- 3- La planeación, diseño, coordinación, control, administración, evaluación y gerencia técnica de los procesos archivísticos en sus distintos soportes.
- 4- Recibe el documento para archivar o digitalizar, crea las carpetas tradicionales o electrónicas en el programa de computación donde va a ser archivado el material de papel, multimedia o digital.
- 5- Digitaliza mediante equipos informáticos todos los documentos de archivos de las instituciones o de las empresas.
- 6- Garantiza la seguridad de almacenamiento tecnológico de los documentos mediante herramientas emergentes.
- 7- Cumple con la legislación vigente al utilizar la Firma Digital a los documentos.
- 8- Realiza las tareas correspondientes en materia de normas internacionales archivísticas.
- 9- Procede con las medidas e indicaciones especializadas que exige el laboratorio de conservación y restauración para el tratamiento óptimo de los documentos.
- 10- Planea, organiza, dirige, supervisa y evalúa la organización y el funcionamiento técnico-administrativo de las direcciones, departamentos y secciones en los niveles local, regional y nacional.
- 11- Proporciona información del material archivado, según las normas establecidas institucionales.
- 12- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización de salud y de informática.
- 13- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas reuniendo ordenadamente todos los documentos que circulan en la empresa.
- 14- Crea reglamentos internos para el mejor funcionamiento de la gestión documental.
- 15- Ejerce la docencia, la investigación científica, organización de conferencias, seminarios y congresos, asesoría en proyectos en el área de archivística que se complementan de manera interdisciplinaria con otras profesiones.

ARTÍCULO 6. Esta Ley crea la Junta Técnica de Archivólogos de Panamá, con el propósito de hacer cumplir con todos los aspectos relacionados al desarrollo y funcionamiento de la misma, así también como solucionar diversos asuntos o problemas que se susciten en el ejercicio de la profesión de Archivólogo.

ARTÍCULO 7. La Junta Técnica de Archivólogos de Panamá estará integrada por:

- 1- El Ministro de Gobierno y Justicia o quien él designe.
- 2- El Ministro de Trabajo y Desarrollo o quien él designe.
- 3- El Presidente de la Asociación Panameña de Profesionales de la Archivística con personería jurídica.
- 4- Un representante de la Dirección General de Comercio Electrónico del Ministerio de Comercio e Industria.
- 5- Un representante de la Dirección de Contraloría General de la República o a quien se designe.
- 6- Dos profesores de Licenciatura en Archivología o Gestión en Archivística, designado por el Decano-a de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Panamá con cinco años o más de servicios.
- 7- Un representante del Archivo Nacional del área de Archivología.
- 8- El Secretario Ejecutivo.

Parágrafo. Para la escogencia del Presidente de la Junta Técnica de Archivólogos de Panamá, se procederá mediante el escrutinio de la mayoría de votos de sus miembros y sus funciones serán ejercidas por dos años a la vez que se le permitirá la reelección para un segundo periodo.

A la Junta Técnica le corresponderá el escogimiento de un Secretario Ejecutivo, el cual tendrá derecho a voz pero no a voto.

El Ministerio de Gobierno y Justicia habilitará un local para su funcionamiento como la sede este organismo.

ARTÍCULO 8. Cada miembro principal de la Junta Técnica de Archivólogos de Panamá, tendrá un suplente, quien lo sustituirá en sus ausencias temporales. Este suplente deberá cumplir con los mismos requisitos que el principal y será nombrado en la misma forma que éste y permanecerá en el cargo el mismo período que aquel.

ARTÍCULO 10. La Junta Técnica de Archivología realizará sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarios a solicitud peticionaria de la mayoría de sus miembros y del Ministerio de Gobierno y Justicia.

ARTÍCULO 11. Le corresponderá a la Junta Técnica de Archivólogos de Panamá, confeccionar, elaborar y aprobar su estatuto de funcionamiento interno dentro a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley en un periodo no menor de seis (6) meses.

ARTÍCULO 12. La Junta Técnica de Archivólogos de Panamá tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir la idoneidad o certificaciones temporales o permanentes correspondientes para ejercer como Licenciado en Archivología o Gestión Archivística o Técnico en Gestión Documental y Archivo.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley.
3. Redactar su propio reglamento.
4. Elaborar y aprobar el Código de Ética Profesional.
5. Sancionar a quienes infrinjan los reglamentos del Código de Ética Profesional.
6. Establecer el escalafón que regule lo concerniente a los requisitos, categorías, funciones, ascensos y concursos relacionados con la profesión de Archivólogo.
7. Fomentar la cooperación técnica con las instituciones nacionales y organismos internacionales, referente a la elaboración de programas para el mejoramiento profesional, académico y tecnológico de los Archivólogos.
8. Presentar un informe anual de labores.

PARAGRAFO: Para la confección del Código de Ética Profesional del Archivólogo, la Junta Técnica designará una comisión especializada, la cual deberá prepararlo dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente Ley y someterlo a la aprobación del Órgano Ejecutivo. Este Código de Ética Profesional deberá cubrir las siguientes áreas:

- a) Independencia en el ejercicio de la profesión, integridad y objetividad.
- b) Criterios y principios de responsabilidad al ejercer la profesión.
- c) Imperio del respeto mutuo en los servicios al público.
- d) Sanciones

ARTÍCULO 13. Los Licenciados en Archivología o Gestión en Archivística y Técnicos en Archivología o Gestión Documental y Archivo, deberán regir todo el accionar de sus actividades de su profesión de acuerdo a lo estipulado en el Código de Ética Profesional.

Le corresponderá a la Junta Técnica de Archivólogo revocar el certificado y carné de idoneidad a los profesionales que no cumplan con lo establecido en el Código de Ética de la profesión y con los requisitos que estipulan los artículos de esta Ley.

ARTÍCULO 14. La Junta Técnica de Archivología expedirá mediante resolución las decisiones debidamente motivadas y podrán ser apeladas ante ella misma, quien decidirá en definitiva del caso por mayoría absoluta de sus miembros.

Ante Junta Técnica cabe el recurso de reconsideración por las decisiones por ella tomada y el de apelación le corresponderá interponerlo a la parte interesada ante el Ministro de Gobierno y Justicia.

ARTÍCULO 15. Para ejercer en el territorio nacional como Técnico o Licenciado en Archivología o Gestión en Archivística, se requerirá de la Idoneidad, la cual será expedida únicamente por la Junta Técnica de Archivólogos de Panamá y para la obtención de la misma se requiere:

1. Presentar la cédula y copia de la misma de identidad personal o de pasaporte, correo electrónico y el domicilio laboral.
2. Dos fotos tamaño carné.
3. Presentar original y copia del diploma universitario de Técnico o de Licenciado en Archivología o Gestión en Archivística, expedido por una universidad oficial o particular, nacional o extranjera.
4. Presentar por escrito la solicitud de Idoneidad a la Junta Técnica de Archivólogos de Panamá.
5. En caso de ser profesional extranjero deberá solicitar a la Secretaría General de la Universidad de Panamá la Certificación que el título que presenta es del área de Archivología y posteriormente presentar la documentación ante la Junta Técnica de Archivólogos para el trámite y la expedición de la Idoneidad.

ARTÍCULO 16. La Idoneidad de acuerdo a esta Ley es el documento oficial que lo acredita y autoriza legalmente para que únicamente los egresados de universidades públicas, particulares o extranjeras con el título Licenciado en Archivología o Gestión Archivística y Técnico en Gestión Documental y Archivo puedan ejercer la profesión en el territorio nacional y la misma será emitida por las autoridades panameñas respectivas,

PARÁGRAFO: El certificado de idoneidad deberá llevar un timbre de diez balboas (B/.10.00). Los costos para expedir el Certificado y el Carné de Identificación, demandará para sus trámites gastos secretariales por la suma de diez balboas (B/.10.00).

ARTÍCULO 17. Las personas que se encuentren ejerciendo funciones de Licenciado en Archivología o Gestión en Archivística o Técnico en Gestión Documental y Archivo en la República de Panamá en el sector público o privado, sin poseer el título universitario respectivo, deberán solicitar a la Junta Técnica una Certificación Temporal para poder continuar desempeñándose como tales e iniciar los estudios universitarios lo más pronto posible de la profesión de Archivólogo que comprueben el interés de cumplir al finalizar sus estudios con la idoneidad permanente de la presente Ley.

Las personas que hasta la fecha de la promulgación de esta Ley hayan venido ejerciendo la profesión de Archivólogo en las instituciones públicas o privadas, sin que cumplan con el título de Técnico o Licenciado en Archivología o Gestión Archivística en una Universidad Nacional, Particular o Extranjera, tendrán hasta cinco años (5) para terminar sus estudios universitarios en esta especialidad prorrogables en caso de algún inconveniente.

De no cumplir con dicho requisito no podrán ejercer ningún cargo de Archivólogo como Director Nacional, Director, Jefe de Departamento, Jefe de Sección, Asesor o Coordinador de Proyecto, Jefe de Unidad, Servidor público, privado o independiente.

Se exceptúa de la aplicación de esta Ley las personas que llevan laborando en los diferentes archivos de las instituciones públicas o privadas con más de quince años continuos o interrumpidos.

Le corresponderá a la Junta Técnica extenderle una certificación permanente para que puedan continuar ejerciendo sus funciones en los archivos públicos, privados o independientes.

ARTÍCULO 18. Solo podrán ejercer la profesión de Archivólogo en instituciones públicas, empresas privadas en Panamá los panameños-as que poseen el título de Licenciado en Archivología o en Gestión Archivística y Técnico en Gestión Documental y Archivo, expedido por la Universidad de Panamá o en una Universidad Nacional, Particular o Extranjera con la finalidad de aplicar las técnicas, procedimientos, normas y reglamentos de la Archivología.

Ninguna persona a partir de la vigencia de esta Ley podrá ser nombrada como Archivólogo o Técnico en las Instituciones Públicas o Privadas sin que cumpla con los siguientes requisitos:

- 1- Ser panameño
- 2- Poseer título universitario de Técnico o Licenciado en Archivología o en Gestión Archivística expedido por la Universidad de Panamá o en una Universidad Nacional, Particular o Extranjera. Los títulos de estas últimas deberán ser revalidados por la Universidad de Panamá
- 3- Presentar certificado temporal, permanente o la Idoneidad otorgado por la Junta Técnica de Archivólogos de Panamá.

PARAGRAFO: Para los efectos de esta Ley solo podrán ejercer la profesión de Archivólogo en Panamá los extranjeros que estén debidamente autorizados por la Junta Técnica de Archivólogos de Panamá, la Universidad de Panamá y el Ministerio de Gobierno y Justicia.

ARTÍCULO 19. Las funciones de las unidades administrativas de Archivólogos deben responder a lo establecido en el Artículo 5 de la presente Ley. En caso de interpretación sobre el contenido del Artículo 5, le corresponde dirimir el litigio a la Junta Técnica de Archivólogos de Panamá, la cual puede consultar a las organizaciones idóneas en la materia, nacional e internacionalmente.

ARTÍCULO 20. Es de estricta obligación para los profesionales en Archivología graduados en universidades públicas, privadas o extranjeras contar con idoneidad para el ejercicio de su profesión, de lo contrario se les aplicarán las sanciones establecidas en el Artículo 13 y 14 de esta Ley.

De igual forma, las personas u organizaciones afectadas por el incumplimiento de la presente Ley, podrán interponer acciones legales ante los tribunales de justicia.

ARTÍCULO 21. A partir de la entrada en vigencia de esta Ley, se establece el término de ciento veinte (120) días para que los profesionales en Archivología obtengan el Certificado de Idoneidad y el Carné para el ejercicio legal de la profesión. Una vez transcurrido dicho término, ninguna persona podrá ejercer la profesión, sin cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 20 de esta Ley.

ARTÍCULO 22. Declarase el 14 de diciembre de cada año, Día del Archivólogo en honor a la creación del Archivo Nacional mediante Ley N° 43 de 14 de diciembre de 1912 por el Presidente Dr. Belisario Porras.

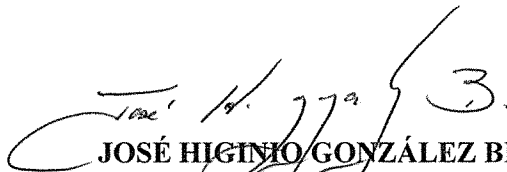
ARTÍCULO 23. El Órgano Ejecutivo reglamentará esta Ley dentro del término de tres meses siguientes a su entrada en vigencia.

ARTÍCULO 24. Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Propuesto a la consideración de la Asamblea Nacional, hoy 4 de septiembre de dos mil catorce.

Por el Honorable Diputado de la República


JOSÉ HIGINIO GONZÁLEZ BEDOYA
DIPUTADO DE LA REPÚBLICA
CIRCUITO 8-1