

**LEY 39**  
De 9 de Diciembre de 2014

**Que reconoce la profesión de archivólogo**

**LA ASAMBLEA NACIONAL**

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Se reconoce la profesión de archivólogo y su ejercicio se regirá por las disposiciones de esta Ley y su reglamento.

**Artículo 2.** Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por archivología el estudio teórico y práctico de los principios, procedimientos y problemas históricos y metodológicos, referente a la organización, procesamiento y almacenamiento de documentos.

**Artículo 3.** Los licenciados en Gestión Archivística y técnicos en Gestión Documental y Archivo y otros con profesiones equivalentes idóneas de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad de Panamá son los responsables de custodiar la documentación en formato de papel o digital, garantizando su conservación en materia de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad para el mejor uso y servicio de la información transparente.

**Artículo 4.** El archivólogo tendrá las siguientes funciones:

1. La aplicación de la metodología archivística en las instituciones públicas 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 ya sea en papel o digital.
2. La producción, identificación, organización, clasificación, descripción, selección, valoración, diagnóstico, conservación y custodia de documentos, así como la realización de las actividades propias de la gestión documental.
3. La planeación, diseño, coordinación, control, administración, evaluación y gerencia técnica de los procesos archivísticos en sus distintos soportes.
4. El recibimiento de los documentos para archivar o digitalizar, así como la creación de las carpetas tradicionales o electrónicas a través de programa de computación en el que va a ser archivado el material de papel, multimedia o digital.
5. La digitalización mediante equipos informáticos de los documentos de archivos de las instituciones.
6. La garantía de la seguridad de almacenamiento tecnológico de los documentos mediante herramientas emergentes.
7. El cumplimiento de la legislación vigente con relación a la firma digital.
8. La realización de las tareas correspondientes en materia de normas internacionales archivísticas.
9. La aplicación de las medidas e indicaciones especializadas que exige el laboratorio



técnico-científico de conservación, preservación y restauración para el tratamiento óptimo de los documentos.

10. La planeación, organización, dirección, supervisión y evaluación, así como el funcionamiento técnico-administrativo de las direcciones, departamentos y secciones en los niveles local, regional y nacional.
11. La suministración de la información actualizada sobre los diferentes fondos y series documentales que se custodian según las normas establecidas.
12. El cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de seguridad integral dispuestos por el Ministerio de Salud en las áreas de salud ocupacional y de tecnología de almacenamiento electrónico de documentos establecidas por la Autoridad para la Innovación Gubernamental.
13. La elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas reuniendo ordenadamente todos los documentos que circulan en la institución.
14. La realización de la descripción documental a través de las normas internacionales.
15. La administración de soluciones informáticas o programas de gestión documental, la actualización de las transferencias documentales electrónicas, el ingreso de información a la base de datos y la atención de consulta vía Internet.
16. El servicio de restaurador, curador de obras, encargado de montaje y diseño, exposiciones y encargado de recepción y entrega de documentos patrimoniales nacionales e internacionales.
17. La representación del país a nivel nacional e internacional en materia archivística en los congresos, conferencias, seminarios y capacitaciones realizadas por instituciones u organismos internacionales.

**Artículo 5.** Se crea la Junta Técnica de Archivólogos, con el propósito de hacer cumplir todos los aspectos relacionados con el desarrollo y funcionamiento de la profesión de archivólogo.

**Artículo 6.** La Junta Técnica de Archivólogos estará integrada por:

1. El director general del Registro Público de Panamá o quien él designe.
2. Dos profesores de licenciatura en Gestión Archivística, designados por el decano de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Panamá.
3. Dos representantes de los Archivos Nacionales con licenciatura en Gestión Archivística.
4. El secretario ejecutivo.

La escogencia del presidente de la Junta Técnica de Archivólogos se realizará por la mayoría de votos de sus miembros, para un periodo de dos años. El presidente podrá reelegirse por un periodo adicional.

También le corresponderá a la Junta Técnica la escogencia del secretario ejecutivo, el cual solo tendrá derecho a voz.

**Artículo 7.** Para ser secretario ejecutivo de la Junta Técnica de Archivólogos se requiere:

1. Ser de nacionalidad panameña.



2. Tener idoneidad para ejercer como archivólogo.
3. Haber ejercido la profesión de archivólogo, como mínimo, durante cinco años.

**Artículo 8.** Cada miembro principal de la Junta Técnica de Archivólogos tendrá un suplente, quien lo sustituirá en sus ausencias temporales.

El suplente deberá cumplir con los mismos requisitos que el principal y será escogido en la misma forma y por igual periodo.

**Artículo 9.** La Junta Técnica de Archivólogos realizará sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias a solicitud de la mayoría de sus miembros.

**Artículo 10.** La Junta Técnica de Archivólogos tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir la idoneidad correspondiente para ejercer como licenciado en Gestión Archivística y técnico en Gestión Documental y Archivo.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley.
3. Aprobar su reglamento.
4. Aprobar y hacer cumplir el Código de Ética Profesional del Archivólogo.
5. Fomentar la cooperación científica y técnica con las instituciones nacionales y organismos internacionales, para la elaboración de programas para el mejoramiento profesional, académico y tecnológico de los archivólogos.
6. Presentar un informe anual de labores.

**Artículo 11.** La Junta Técnica de Archivólogos, a partir de la entrada en vigencia de esta Ley, aprobará su reglamento en un periodo no menor de seis meses, y designará una comisión especializada para la elaboración del Código de Ética Profesional del Archivólogo, en el término de seis meses.

El Código de Ética Profesional deberá establecer, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Independencia en el ejercicio de la profesión, integridad y objetividad.
2. Criterios y principios de responsabilidad para ejercer la profesión.
3. Respeto mutuo en los servicios al público.
4. Sanciones.

Los archivólogos se registrarán de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética.

**Artículo 12.** La Junta Técnica de Archivólogos, mediante resolución motivada, decidirá sobre las violaciones al Código de Ética.

Contra la resolución cabe recurso de reconsideración, y de apelación ante el director general del Registro Público.

**Artículo 13.** Para ejercer la profesión de archivólogo se requiere de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Archivólogos.

Para la obtención de la idoneidad se deberán cumplir los siguientes requisitos:



1. Ser panameño.
2. Haber obtenido título universitario de licenciado en Gestión Archivística, o de Técnico en Gestión Documental y Archivo de instituto de educación superior, debidamente reconocido.
3. Presentar poder y solicitud, mediante abogado, ante la Junta de Archivólogos.

**Artículo 14.** A partir de la entrada en vigencia de esta Ley, las personas que estén ejerciendo la profesión de archivólogo en las instituciones públicas, sin poseer título de licenciado en Gestión Archivística y de técnico en Gestión Documental y Archivo, expedido por una universidad o un instituto de educación superior, tendrán hasta cinco años para obtener el título universitario y la idoneidad.

Quedan exceptuadas de la aplicación de este artículo las personas que se encuentren laborando en los archivos de las instituciones públicas por más de diez años de manera continua e ininterrumpida. Para tal efecto, corresponderá a la Junta Técnica extenderle una certificación para que puedan continuar ejerciendo sus funciones en los archivos de instituciones públicas.

**Artículo 15.** Se declara el 14 de diciembre de cada año Día del Archivólogo, en honor a la creación de los Archivos Nacionales, mediante Ley 43 de 14 de diciembre de 1912.

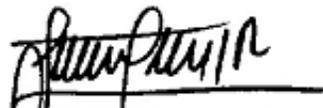
**Artículo 16.** El Órgano Ejecutivo reglamentará la presente Ley, dentro de los seis meses siguientes a su promulgación.

**Artículo 17.** Esta Ley comenzará a regir el día siguiente al de su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

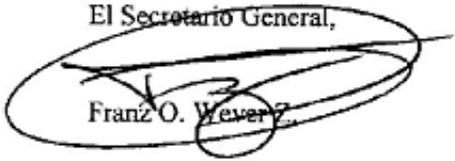
Proyecto 78 de 2014 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil catorce.

El Presidente,



Rolfó T. Valderrama R.

El Secretario General,



Franz O. Wever

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.  
PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, DE 8 DE *Diciembre* DE 2014.



JUAN CARLOS VARELA R.  
Presidente de la República



MARCELA PAREDES DE VÁSQUEZ  
Ministra de Educación