



Resolución Gerencial Regional

072-2023-GRA/GRTPE

VISTOS:

El Informe N° 224-2023/GRA/GRTPE/OA-ARCH.ceqn, de fecha 08 de mayo del 2023, emitida por el Archivo Institucional de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa (en adelante GRTPE); y el Oficio N° 0446-2023-GRA/GRTPE-OA, de fecha 20 de junio del 2023, emitida por la Oficina de Administración de la GRTPE.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 023-2019-AGN/J y su Directiva N° 003-2019-AGN/DDPA, Guía Técnica Archivística para Gobiernos Regionales y Locales en el artículo 6.1.1 establece: *"Actividad que consiste en un conjunto de principios, métodos y procedimientos orientados a lograr una eficiente organización y funcionamiento de las unidades de organización de archivos del Gobierno Regional"* Asimismo, indica: *"La administración de archivos comprende además un conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, organización, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y humanos, para la eficiente gestión de los archivos del Gobierno Regional"*.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 023-2019-AGN/J y su Directiva N° 003-2019-AGN/DDPA, Guía Técnica Archivística para Gobiernos Regionales y Locales en el artículo 6.1.4 establece: *"En las entidades, se constituyen los siguientes archivos: a. Archivo de Gestión, b. Archivo Periférico y c. Archivo Central"*. Y este último denominado Archivo Central tiene por funciones las establecidas en el punto 6.1.4: *"Planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel institucional, así como de la conservación y uso de la documentación proveniente de los archivos de gestión y periféricos. e intervenir en la transferencia y eliminación de documentos en coordinación con el Archivo Regional. Custodiar únicamente documentos de archivo que han cumplido su vigencia administrativa o el trámite que les da origen. Para el Archivo Central no es válida la asignación de términos como "Archivo Regional", "Archivo Municipal", "Archivo General", "Archivo Institucional" sea en Gobiernos Regionales o Locales Se encarga de conducir y elaborar el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Gobierno Regional o Local en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa vigente. Es responsable de coordinar con el Comité Evaluador de Documentos la aprobación del Programa de Control de Documentos, la eliminación de documentos y la aplicación de tecnologías de información a la Gestión Documental del Gobierno Regional, Municipalidad Provincial o Municipalidad Distrital en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa vigente. Asume la elaboración y cumplimiento del Programa de Control de Documentos en lo referido a los periodos de retención documental y los periodos de transferencia de un nivel de archivo a otro, elabora el cronograma anual de eliminación de documentos conforme a la normatividad vigente el cronograma anual de transferencia y lo remite al Archivo Regional. Asesora, evalúa y participa en la implementación de proyectos que involucren la gestión, tratamiento, conservación, servicio*





Resolución Gerencial Regional

072-2023-GRA/GRTPE

Y sistematización de la documentación e Información del Ministerio Educación. Elabora y gestiona el plan anual de capacitaciones y desarrollo de las personas en materia de archivos, de acuerdo a las disposiciones que al respecto establezcan la oficina de recursos humanos de la entidad. Supervisa a los archivos de gestión y periféricos de la entidad, así como al personal a cargo de la gestión documental para identificar problemas en materia archivística. Coordina con las unidades orgánicas sobre la necesidad de crear archivos periféricos, y programar las especificaciones técnicas para su implementación. Es el encargado de solicitar e implementar medidas de prevención para la conservación de los documentos. Por la naturaleza de sus funciones puede implementar y administrar sistemas que permitan el acceso a la Información y documentación, así como evaluar y supervisar los procesos de digitalización de documentos a nivel institucional."

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso d) del artículo 8.4.7. de la Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA, denominada "Norma de Administración de Archivos en las entidades públicas", se señala: "Cumplir con el marco normativo institucional y nacional en materia archivística. Identificar y proponer las series documentales de valor permanente que conforme al PCDA hayan cumplido con su periodo de retención, y deban ser transferidas al AGN o al Archivo Regional para su conservación. Apoyar en la identificación de las series documentales de la entidad pública. Efectuar acciones de control de la organización y descripción de los documentos archivísticos recibidos por transferencia. Identificar y proponer las series documentales que conforme al PCDA hayan cumplido con su periodo de retención y deban ser eliminados. Recibir las transferencias de los Archivos de Gestión y, de corresponder, Archivos Periféricos conforme a la Tabla de Retención del PCDA y/o Cronograma Anual de Transferencia. Ejecutar las acciones de conservación de los documentos archivísticos bajo su custodia. Garantizar el servicio y acceso controlado a los documentos archivísticos bajo su custodia a través de servicios archivísticos. Elaborar instrumentos archivísticos como inventarios, guías o catálogos, registro de transferencia, eliminación, servicio archivístico u otros. Supervisar y monitorear a los Archivos de su respectivo SIA. Brindar asesoramiento, charlas, talleres y asistencia técnica a los Archivos de su respectivo SIA. Administrar el Repositorio Archivístico Digital Institucional. Otras que establezca la normativa archivística vigente del AGN."

Que, a través de los artículos 1° y 2° de la Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental, Decreto Ley N° 19414 se establece: "Artículo 1°.- Declararse de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental existente en el país y que por razón de su procedencia o de su interés constituye Patrimonio Nacional que el Estado está obligado a proteger. Artículo 2°.- El Patrimonio Documental de la Nación está constituido por la Documentación existente en los archivos de todas las reparticiones y organismos del Sector Público Nacional; en los archivos históricos, notariales, eclesiásticos, parroquiales y de conventos, en los archivos particulares y en general por el material documental, aun de origen





Resolución Gerencial Regional

072-2023-GRA/GRTPE

privado, que sirve de fuente de información para estudios históricos y de desarrollo cultural, social, económico, jurídico o religioso de la Nación."

Que, mediante Informe N° 224-2023/GRA/GRTPE/OA-ARCH.ceqn, de fecha 08 de mayo del 2023, se indica que el nombre de ARCHIVO CENTRAL, existente en los Gobiernos Regionales, no le es válida la asignación de términos como "Archivo Regional", "Archivo Municipal", "Archivo Institucional"; por lo que solicita se debe instituir el "Archivo Central de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo" y reemplazar la denominación "Archivo Institucional" por el nombre de "Archivo Central de la GRTPE"

Que, de la revisión de los actuados y las normas antes citadas, resulta procedente aprobar el cambio de denominación de la Oficina de "Archivo Institucional" por la denominación "ARCHIVO CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE AREQUIPA"

Que, por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas a éste Despacho por Resolución Ejecutiva Regional N° 017-2023-GRA/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR a partir de la fecha, **EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN** de la Oficina de "Archivo Institucional" por la siguiente denominación "**ARCHIVO CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE AREQUIPA**".

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que copia de la presente Resolución Gerencial sea puesta en conocimiento del área recurrente, para su conocimiento y fines respectivos.

ARTÍCULO TERCERO: Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa (<https://www.trabajoarequipa.gob.pe>).

Dado en la Sede de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo a los cuatro días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Doc.: 5880408
Exp.:3683738



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

Catherine M. Rodríguez Torreblanca

Abg. Catherine M. Rodríguez Torreblanca
Gerente Regional
Gerencia Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo