



Resolución Gerencial Regional

N° 061-2024-GRA/GRTPE

VISTOS:

El Oficio N° 494-2023-GRA/ARA-D, de fecha 08 de junio del 2023, mediante el cual se remite el Informe Técnico N° 004-2023-GRA/ARA-D-MEAY, de fecha de 31 de mayo del 2023, tras haber llevado a cabo la supervisión al Archivo Central de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa; por parte del Archivo Regional de Arequipa, el día 12 de mayo del 2023.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, se crea el "Sistema Nacional de Archivos" con la finalidad de integrar estructuralmente, normativamente y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional; mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación".

En el Artículo 4, de la Ley antes mencionada, establece que; "El Archivo General de la Nación", es el órgano rector y Central del Sistema Nacional de Archivos de carácter multisectorial; goza de autonomía técnica y administrativa y depende del Ministerio de Justicia.

A su vez en el Reglamento de la Ley N° 25323, el cual fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS, respecto al Reglamento del Sistema Nacional de Archivos, en el Capítulo I sobre generalidades, en su Artículo 1 establece que, el Sistema Nacional de Archivos integra a las Entidades e Instituciones de carácter público, las cuales realizan funciones de archivo en el ámbito nacional para el cumplimiento de objetivos en la defensa. Conservación, organización y servicio del Patrimonio documental de la Nación; aplicando principios, normas, técnicas y métodos de Archivos.

En el Artículo 2 menciona que debe entenderse por Archivos Públicos a aquellos pertenecientes a las Entidades del Estado, independientemente de su naturaleza, régimen legal y dependencia, ya sean regionales, locales y/o archivos notariales. Respecto a la definición de un documento; en el artículo 3 indica, que un documento de carácter público es aquel otorgado o extendido por instituciones o personas en el ejercicio de una actividad o función pública; documento con el cual se afirma, prueba o justifica algún hecho para la defensa de los derechos.

En el Artículo 4 se señala que el Patrimonio Documental de la Nación es el conjunto de documentos de valor permanente y forma parte del Patrimonio Cultural de la Nación conservados en los archivos públicos y privados del ámbito nacional que sirven como fuente de información para las investigaciones en los aspectos históricos, sociales, económicos, políticos y legales. A su vez en el artículo 5, menciona que el documento archivístico es aquel que contiene información de cualquier fecha, forma y soporte, producido o recibido por persona natural o jurídica, institución pública o privada en el ejercicio de su actividad y cualquier otro que se generó como resultado del avance tecnológico.





Resolución Gerencial Regional

N° 061-2024-GRA/GRTPE

En el capítulo II, sobre el Sistema Nacional de Archivos, en el artículo 6 sobre los fines del Sistema Nacional de Archivos, señala lo siguiente:

- Normar, organizar, uniformar y coordinar el funcionamiento de los archivos públicos integrándolos al Sistema Nacional de Archivos.
- Propiciar el desarrollo nacional a través de la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación como fuente esencial de información.
- Promover la accesibilidad a la información existente en los documentos públicos del país.

Asimismo en el Artículo 7 del presente reglamento, se establecen las siguientes funciones correspondientes al Sistema Nacional de Archivos:

- Definir políticas y emitir normas sobre la protección y defensa del Patrimonio Documental de la Nación.
- Contribuir a optimizar la gestión pública y privada en apoyo al desarrollo nacional, permitiendo la oportuna toma de decisiones.
- Promover y participar en el fomento de la identidad nacional a través del Patrimonio Documental de la Nación.
- Propender a la adopción de las normas que aseguren la uniformidad y ejecución de los procesos técnicos archivísticos de la República.

Finalmente el Artículo 8, señala que el Sistema Nacional de Archivos está integrado por:

- El Archivo General de la Nación
- Los Archivos Regionales
- Los Archivos Públicos

Dichos archivos se encuentran comprendidos en el Artículo 2 del Decreto Ley N° 19414.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, de fecha 20 de abril del 2023, se aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DD "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas"; la cual tiene como objetivo disponer de lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en las entidades públicas; y a su vez busca establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del SIA de forma adecuada dentro de las entidades públicas, para contribuir en la planificación, producción, tratamiento, custodia, conservación y acceso a los documentos archivísticos, en beneficio de los ciudadanos y del Estado.

Que, en el acápite VII, sobre Disposiciones Generales, en el numeral 7.1 establece que el titular de la entidad pública debe regular la administración de archivos para la implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA de acuerdo a los principios, objetivos, fines y funciones del SNA.

Que, en el acápite VIII, sobre Disposiciones Específicas, en el ítem 8.1 referente al Sistema Institucional de Archivos (SIA), en el numeral 8.1.1 sobre la definición, aprobación y actualización del SIA; se menciona lo siguiente:



Resolución Gerencial Regional

N° 061-2024-GRA/GRTPE

- Es un sistema funcional de la entidad pública encargado de planificar, dirigir y monitorear la implementación, adecuación y cumplimiento del marco normativo de la gestión documental y archivística vigente.
- Debe contar con un conjunto integrado de componentes, instancias, principios, normas, procesos, procedimientos, técnicas, instrumentos y funciones que interactúan durante el ciclo vital de los documentos archivísticos de acuerdo con los instrumentos y procesos de gestión archivística y procesos de gestión documental.
- Este esquema sistémico permite la participación de todas las unidades de organización y funcionales de la entidad pública para una adecuada producción, custodia, conservación y acceso de los documentos archivísticos en beneficio de la entidad y de los ciudadanos.
- La propuesta, implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA es competencia del OAA como responsable de la gestión archivística y documental y de la entidad pública.
- La más alta autoridad de la entidad pública aprueba el SIA mediante resolución.
- Cuando el SIA sea aprobado o actualizado, se debe notificar mediante oficio al AGN o Archivo Regional.

A su vez, en el numeral 8.1.2 la presente Directiva se detalla a continuación los fines correspondientes al SIA:

- Planificar, dirigir y monitorear la implementación del marco normativo dispuesto por el Archivo General de la Nación.
- Asegurar el cumplimiento y aplicación de los procesos y procedimientos archivísticos e implementación de los instrumentos de gestión archivística, en el marco del Modelo de Gestión Documental.
- Implementar la Política de Gestión Documental en la entidad pública.
- Monitorear y supervisar la aprobación, ejecución y mantenimiento de los instrumentos de gestión archivística en la entidad pública.
- Garantizar la cadena de custodia o preservación digital de los documentos archivísticos a lo largo de su ciclo vital en la entidad pública, en los diferentes entornos y soportes documentales.
- Garantizar el servicio y acceso de los documentos archivísticos a los ciudadanos, órganos fiscalizadores y demás entidades públicas.
- Facilitar a las unidades de organización y unidades funcionales el acceso a sus documentos archivísticos, considerando las excepciones de acceso a la información, protección de datos personales y competencias funcionales, conforme a la normativa vigente.
- Brindar el tratamiento adecuado a los documentos archivísticos, según las normas, instrumentos, guías u otros emitidos por el Archivo General de la Nación.
- Cumplir con los plazos establecidos en los cronogramas de transferencia y eliminación de las series documentales custodiadas en los Archivos de la entidad pública.
- Considerar el uso de estándares de gestión documental y procesos archivísticos para su aplicación en la entidad pública.
- Colaborar en el desarrollo de los proyectos, planes, programas y otras actuaciones, en materia de digitalización, descripción u otros que puedan impulsarse a nivel institucional.
- Emplear las nuevas tecnologías en el desarrollo de los procesos y actividades de la función archivística de la entidad pública.





Resolución Gerencial Regional

N° 061-2024-GRA/GRTPE

- Efectuar las acciones de asesoramiento, supervisión, control y seguimiento de los archivos que conforman el Sistema Institucional de Archivos.
- Velar que el personal de los archivos que conforman el Sistema Institucional de Archivos sea idóneo y capacitado para el desarrollo de la gestión y función archivística.
- Asegurar que los archivos que conforman el Sistema Institucional de Archivos cuenten con la adecuada infraestructura, equipos, mobiliario y materiales para el desarrollo de la función archivística.
- Los demás fines que puedan corresponder de acuerdo a ley.

Finalmente en el numeral 8.1.3 se indica sobre los componentes, roles, recursos y articulación del Sistema Institucional de Archivos:

Componentes Internos del Sistema Institucional de Archivos:

- Órgano de Administración de Archivos (OAA)
- Archivos de la Entidad Pública
- Procesos Archivísticos
- Instrumentos Archivísticos
- Procesos de Gestión Documental
- Comité Evaluador de Documentos (CED)

Los Roles desempeñados por cada componente interno, son los siguientes:

- El Órgano de Administración de Archivos (OAA) posee un rol directivo.
- Los Archivos de la Entidad Pública poseen un rol operativo.
- El Comité Evaluador de Documentos (CED) posee un rol consultivo.

Los Archivos pertenecientes a la Entidad Pública:

- Archivos de Gestión (AG)
- Archivos Periféricos (AP)
- Archivo Central (AC)
- Archivo Desconcentrado (AD)
- Archivo Histórico (AH)

Los Recursos necesarios para su funcionamiento:

- Infraestructura y Equipamiento
- Personal capacitado

Posterior a ello, en el ítem 8.2 sobre los Recursos necesarios para el óptimo funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA), en el numeral 8.2.1 respecto a la Infraestructura y equipamiento del SIA; se establece que el Órgano de Administración de Archivos está en la obligación de conocer el estado situacional de su infraestructura y equipamiento para planificar y garantizar que los locales o ambientes cuenten con los repositorios archivísticos físicos o digitales, así como con los





Resolución Gerencial Regional

N° 061-2024-GRA/GRTPE

sistemas, equipos, mobiliario y materiales necesarios e idóneos para el desarrollo de las actividades archivísticas, cumpliendo con la normativa archivística vigente.

En el numeral 8.2.2 sobre el personal contratado, se indica que El Órgano de Administración de Archivos debe conocer el estado situacional del personal de los archivos que conforman el SIA para planificar y garantizar que pueda contarse con servidores públicos o civiles idóneos y capacitados en la materia (directivos, profesionales, técnicos, auxiliares, especialistas, analistas y/o operarios), que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto establecidos en los documentos de gestión interna de la entidad pública, dando conformidad a las directrices emanadas por el ente rector en materia del Sistema de Administración de Gestión de Recursos Humanos – SERVIR.

Que, mediante el Oficio N° 494-2023-GRA/ARA-D, en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 007-2019-AGN/DDPA “para la Supervisión en Archivos de las Entidades Públicas”, la cual fue aprobada por la Resolución Jefatural N° 068-2021-AGN/JEF; se llevó a cabo la supervisión al Archivo Central de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa a cargo de la supervisora Abg. María Elena Aquise Yarise, designada por el Archivo Regional, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva antes mencionada, se remite el Informe Técnico N° 004-2023-GRA/ARA-D-MEAY, en el cual se detallan las observaciones, conclusiones y recomendaciones identificadas como resultado de la supervisión efectuada; estableciendo un plazo para su absolución y/o implementación de medidas correctivas.

En el acápite III, sobre Conclusiones, en el ítem 3.5 se menciona que la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa, tiene la obligación de aplicar e implementar la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA “Norma para la administración de Archivos en las Entidades Públicas”, por lo que se exhorta que a través del titular de la entidad, debe regular la administración de archivos para la implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA; en concordancia con los principios, objetivos, fines y funciones del SNA.

Que, mediante Informe Legal N° 037-2024-GRA/GRTPE-AL, de fecha 16 de abril del 2024, la Oficina de Asesoría Legal recomienda a este Despacho de Gerencia emitir la Resolución Gerencial Regional correspondiente a través del cual se constituya el Sistema Institucional de Archivos de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Arequipa, ello en cumplimiento a lo dispuesto en el Oficio N° 494-2023-GRA/ARA-D, de fecha 08 de junio del 2023, del Archivo Regional de Arequipa, a lo establecido en la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su reglamento y a lo señalado en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA “Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas”; así mismo el Archivo Central de la Gerencia propone, mediante Informe N° 085-2024-GRA/GRTPE/OA-ARCH.ceqn, solicita conformar el Sistema Institucional de Archivos de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo a fin de dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente, por ser nuestra institución una entidad pública.

Que, por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas a este Despacho por Resolución Ejecutiva Regional N° 017-2023-GRA/GR; resulta necesario establecer el Sistema Institucional de Archivos de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa.





Resolución Gerencial Regional

N° 061-2024-GRA/GRTPE

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONSTITUIR el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa, conforme a lo establecido en la Ley N° 25323 del Sistema Nacional de Archivos conjuntamente con su reglamento y a lo señalado también en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas".

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR la Directiva N° 001-2024-GRA-GRTPE denominada, "Sistema Institucional de Archivos de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa" cuyo anexo es parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución Gerencial al Archivo Regional de Arequipa, a la Oficina de Administración y al Archivo Central de la Gerencia de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa; para su conocimiento y fines de ley pertinentes.

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

Dado en la Sede de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo a los dieciocho días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

Catherine M. Rodríguez Torreblanca

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