



## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

### VISTOS:

El Informe N° D000039-2021-MIDAGRI-SERFOR-GG-OSUTD y el Memorando N° D000042-2021-MIDAGRI-SERFOR-GG-OSUTD emitidos por la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario; el Informe N° D000062-2021-MIDAGRI-SERFOR-GG-OGPP/OPR emitido por la Oficina de Planeamiento y Racionalización; el Memorando N° D000323-2021-MIDAGRI-SERFOR-GG/OGPP emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° D000177-2021-MIDAGRI-SERFOR-OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 13 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, se crea el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, como organismo público técnico especializado, con personería de derecho público interno y como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, ahora Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;

Que, mediante la Ley N° 25323, se crea el Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de integrar estructural, normativa 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";

Que, con Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN-J se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", como instrumento de gestión que permita desarrollar óptimamente las actividades relacionadas con la archivística de las entidades públicas;

Que, los numerales 5.1 y 5.3 de la citada Directiva, establecen que el Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la entidad pública, es responsable de la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico, en coordinación con todas las unidades de organización y la oficina de planeamiento o la que haga sus veces; precisando además que el titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba el Plan de Trabajo Archivístico mediante Resolución;

Que, asimismo, el numeral 6.1 de la mencionada Directiva, señala que dicho Plan es un documento de gestión archivística que se formula en razón de los lineamientos de política institucional contenidos en el Plan Operativo Institucional de la entidad pública, manteniendo coherencia con la normatividad archivística;

Que, conforme al artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Servicio Nacional Forestal y de fauna Silvestre – SERFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 016-201-MINAGRI, la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario es la unidad orgánica de apoyo, dependiente de la Gerencia General que asegura la absolución de consultas y prestación de servicios



## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

que brinda la institución a usuarios públicos y privados; asimismo, vela por la conducción y supervisión de los sistemas de archivo y trámite documentario;

Que, asimismo, el literal c) artículo 17 del ROF del SERFOR, establece que la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario tiene la función de organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar la administración del archivo central del SERFOR, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivos creado por la Ley N° 25323 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS;

Que, en ese sentido, la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario, a través del Informe N° D000039-2021-MIDAGRI-SERFOR-GG-OSUTD y Memorando N° D000042-2021-MIDAGRI-SERFOR-GG-OSUTD, ha formulado y sustentado la propuesta del “Plan Anual de Trabajo Archivístico del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR Año 2021”, señalando que el mismo ha sido elaborado en cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA “Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN-J, y con la finalidad de programar y ejecutar las actividades archivísticas que se desarrollarán, para el logro de los objetivos y metas del SERFOR, así como del Sistema Nacional de Archivos; precisando además que dicho Plan debe ser aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva y remitido al Archivo General de la Nación;

Que, mediante Memorando N° D000323-2021-MIDAGRI-SERFOR-OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto manifiesta su conformidad al Informe N° D000062-2021-MIDAGRI-SERFOR-OPR, a través del cual la Oficina de Planeamiento y Racionalización emite opinión favorable a la propuesta del “Plan Anual de Trabajo Archivístico del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR Año 2021”, señalando que el mismo se ha formulado en base a la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA aprobada mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J del Archivo General de la Nación y cumple con los requisitos exigidos por dicha norma; asimismo, precisa que las actividades programadas por la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario en el referido Plan para el año 2021, se encuentran consideradas en el Plan Operativo Institucional 2021 del SERFOR;

Que, mediante el Informe Legal N° D000177-2021-MIDAGRI-SERFOR-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala que en atención a lo propuesto por la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario, lo opinado por la Oficina de Planeamiento y Racionalización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la revisión de la propuesta del “Plan Anual de Trabajo Archivístico del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR Año 2021”, se advierte que es un instrumento de gestión interna que tiene como objetivo establecer e implementar medidas y actividades archivísticas que permitan fortalecer la gestión documental del SERFOR, en el marco de las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación y en concordancia con la Política de Modernización del Estado Peruano; asimismo, se ha verificado que el referido Plan ha sido elaborado en el marco de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN-J; por lo que conforme a lo establecido en el numeral 5.3 de la citada Directiva, resulta jurídicamente viable que el Director Ejecutivo del SERFOR, en su condición de titular del pliego y máxima autoridad ejecutiva institucional, emita el acto resolutorio que apruebe el “Plan Anual de Trabajo Archivístico del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR Año 2021”;



## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Con el visado del Gerente General, del Director de la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario, de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos; la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre; el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 25323, y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERFOR, modificado por Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI; y la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades públicas", aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN-J.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR Año 2021", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Notificar la presente Resolución a la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario; así como, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y al Archivo General de la Nación, para su conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario ejecute el "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR Año 2021", y proceda a la Evaluación Anual y a la emisión del Informe respectivo, en la forma y oportunidad prevista en la normativa en materia archivística.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre ([www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)).

### Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

---

**José Alberto Muro Ventura**  
Director Ejecutivo (e)  
SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE  
SERFOR