



**GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO**

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 556 -2015-GRA/GR.

Ayacucho, 19 NOV 2015

VISTO; el Oficio N° 410-2015-GRA-GG-GRDS-AR de fecha 20 de octubre del 2015, e Informe N° 059-2015-GRA/GG-GRPPAT-SGDI-LBV, conteniendo tres (03) anillados y dos folios (02) para aprobación de la Evaluación del Plan Operativo Institucional al Tercer Trimestre 2015 de Archivo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2°, 21° inciso a) y el artículo 45° inciso b) de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal. Así como, dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y demás leyes de la Republica;

Que, mediante Oficio N° 410-2015-GRA-GG-GRDS-AR, el Director de Archivo Regional solicita aprobación de la evaluación al tercer trimestre 2015 del Plan Operativo Institucional de Archivo Regional.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 613-2015-GRA/PRES de fecha 31 de agosto 2015 se aprobó el Plan Operativo Institucional Reformulado 2015 de Archivo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho; cuyo documento de Gestión Institucional, está sujeto a evaluaciones trimestrales de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional del 2015;

Que, las metas programadas en el Plan Operativo Institucional Reformulado (POI) 2015, es el resultado de lo que cada órgano estructurado de Archivo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, pretende alcanzar en un determinado periodo; de modo que, sean sujetos de medición para observar los avances y plantear las recomendaciones, que el caso así lo amerite;

Que, la Evaluación del Plan Operativo Institucional al tercer trimestre 2015 es aprobada en base a la información proporcionada por Archivo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho y es tomada como cierta de acuerdo al inciso 42.1 del artículo 42° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General siendo de absoluta responsabilidad el contenido de la información proporcionada; y

Estando a lo actuado con la opinión favorable de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias Leyes N°s 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053 , 29611 y 21981 y la Ley N° 30305 Ley de Reforma de los artículos 191,194 y 203 de la Constitución Política del Perú el cual se modificó la denominación de "Presidente Regional" a "Gobernador Regional" y de "Vicepresidente Regional a "Vicegobernador Regional".

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, con eficacia anticipada en armonía a lo dispuesto por el artículo 17° numeral 17°.1 de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General el documento de Evaluación al Tercer Trimestre del Plan Operativo Institucional Reformulado 2015 de Archivo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, que rubricados al margen, forman parte de la presente Resolución;

ARTICULO SEGUNDO.- Hacer de conocimiento de la presente Resolución a Archivo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho; en un (01) ejemplar original a la Subgerencia de Desarrollo Institucional e Informática e instancias pertinentes de acuerdo a formalidades establecidas por Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

SGDI/lbv



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
Prof. Víctor De la Cruz Eyzaguirre
GOBERNADOR (e)





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

EVALUACIÓN DEL 3er. TRIMESTRE -2015
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
DEL ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO

AYACUCHO - PERÚ

2015

FORMATO N°05

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA: ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO
Meta: 099: Administración y Acopio y Organización Documental

PERIODO: 3er TRIMESTRE

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROG. ANUAL	CANT. PROG. TRIMESTRE	EJECUTADO EN		EJECUTADO	
					CANTIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDO %	CANTIDAD EJEC. ACUMU.	AVANCE FISICO %
	DIRECCIÓN							
	Objetivo 1.-Fortalecer el funcionamiento del sistema Nacional de Archivos en el ámbito regional garantizando la conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación. (Actividades 1, 2, 3).							
1	Reuniones de coordinación con el Archivo General de la Nación sobre el Desarrollo de la Política Institucional	Acción	4	1	1	100.00	3	75.00
2	Cordinación con diferentes instituciones, sobre el desarrollo de la Política Institucional y aplicación de Normas Archivísticas y promover la supervisión y asesoramiento de los Archivos locales, distritales y provinciales.	Acción	50	15	18	120.00	39	78.00
3	Suscripción de convenios con instituciones Públicas y privadas.	Documento	2	1	1	100.00	1	50.00
	Objetivo 2.-Promover, apoyar y realizar la capacitación especializada en archivística en el ámbito Regional (Actividades 4, 5, 6)							
4	Capacitación del personal archivero dentro del ámbito local y provincial.	Acción	2	1	1	100.00	1	50.00
5	Capacitación del personal del archivo Regional	Acción	14	4	0	0.00	1	7.14
6	Creación de Archivos centrales en las Instituciones Públicas y Privadas	Acción	2	0	0		0	0.00
	AREA TÉCNICA ADMINISTRATIVA							
	Objetivo 3.- Optimizar el funcionamiento del Archivo Regional proponiendo, ejecutando y evaluando la política Institucional y de lo diferentes sistemas, así como velar por la integridad y mantenimiento de la institución.(7,8,9 y 10)							
7	Aplicación de los procedimientos técnicos del sistema de personal, abastecimientos, Contabilidad y Tesorería.	Documento	36	9	9	100.00	27	75.00
8	Actualización de los Instrumentos técnicos normativos de gestión (ROF, CAP,CNP, MOF, PAP, MAPRO, TUPA)	Documento	6	1	1	100.00	3	50.00
9	Ejecución y cumplimiento con los procedimientos del proceso presupuestario y otros de su competencia.	Documento	14	4	4	100.00	10	71.43
10	Abastecimiento de: Bienes varios, servicios y otros dentro del ARAY.	Equipamiento	44	12	12	100.00	32	72.73
	DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO Y DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO							
	Objetivo 4.- Acopiar, conservar, organizar, describir y servir la documentación que custodia el Archivo Regional(11,12,13,14 y 15)							
	Acopio del Patrimonio Documental de la Región.			10		0.00	0	0.00



FORMATO N°05

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA: ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO
Meta: 099: Administración y Acopio y Organización Documental

PERIODO: 3er TRIMESTRE

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROG. ANUAL	CANT. TRIMESTRE	EJECUTADO EN		EJECUTADO	
					CANTIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDO %	CANTIDAD EJEC. ACUMU.	AVANCE FISICO %
12	Organización de documentos acopiados	M.L.	20	8		0.00	11.5	57.50
13	Elaboración de auxiliares descriptivos.	Instrumentos	2			0.00	1	50.00
14	Conservación de Documentos.	Legajos	1000	250	128	51.20	482	46.20
15	Servicio a los usuarios	Población	890	220	201	91.36	973	109.33
	DIRECCION DE ARCHIVO INTERMEDIO							
	Objetivo 5.- Difusión y aplicación de las normas del Sistema Nacional de Archivo.(16 y 17)							
16	Supervisión, Difusión de Normas y sensibilización en la defensa y conservación del Patrimonio Documental de la Región.	Acción	50	15	18	120.00	39	78.00
17	Asesoramiento de Instituciones Públicas y privadas.	Acción	4	1	5	500.00	11	275.00
	AREA TECNICA ADMINISTRATIVA							
	Objetivo 6.- Generalizar la gestión por los procedimientos y los servicios administrativos por medio de mecanismos definidos por el ente rector.							
18	Simplificación administrativa que contribuye a optimizar los procedimiento y servicios administrativos y la eliminación de los innecesarios.	Acción	12	3	3	100.00	9	75.00
19	Implementación del Sistema de Digitalización de los Archivo	Acción	12	3	3	100.00	9	75.00
	TOTAL		2194	558	405		1632.5	74.41



FORMATO N°6

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA: ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO
Meta: 099: Administración y Acopio y Organización Documental

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO 3er TRIMESTRE	EJECUTADO EN TRIMESTRE		PERIODO: 3er. TRIMESTRE	
					PRESUPUESTO EJECUTADO	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %
	DIRECCIÓN							
	Objetivo 1.-Fortalecer el funcionamiento del sistema Nacional de Archivos en el ámbito regional garantizando la conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación. (Actividades 1, 2, 3).							
1	Reuniones de coordinación con el Archivo General de la Nación sobre el Desarrollo de la Política Institucional.	Evento	13,583.00	3,395.75	3395.75	100.00	7360.75	54.19
2	Cordinación con diferentes instituciones, sobre el desarrollo de la Política Institucional y aplicación de Normas Archivísticas y promover la supervisión y	Instituciones	16,877.00	5,063.10	6075.72	120.00	14292.16	84.68
3	Suscripción de convenios con instituciones Públicas y privadas.	Documento	9,901.00	4,950.50	4950.50	100.00	4950.50	50.00
	Objetivo 2.-Promover, apoyar y realizar la capacitación especializada en archivística en el ámbito Regional (Actividades 4, 5, 6)							
4	Capacitación del personal archivero dentro del ámbito local y provincial.	Evento	22,685.00	11,342.50	11342.50	100.00	11342.50	50.00
5	Capacitación del personal del archivo Regional	Personas	18,474.00	5,278.29	0.00	0.00	1540.36	8.34
6	Creación de Archivos centrales en las Instituciones Públicas y Privadas	Archivos	9,171.00	0.00	0.00		0.00	0.00
	AREA TÉCNICA ADMINISTRATIVA							
	Objetivo 3.- Optimizar el funcionamiento del Archivo Regional proponiendo, ejecutando y evaluando la política Institucional y de lo diferentes sistemas, así como velar por la integridad y mantenimiento de la institución.(7,8,9 y 10)							
7	Aplicación de los procedimientos técnicos del sistema de personal, abastecimientos, Contabilidad y Tesorería.	Documento	10,306.00	2,576.50	2576.50	100.00	7482.00	72.60
8	Actualización de los Instrumentos técnicos normativos de gestión (ROF, CAP, CNP, MOF, PAP, MAPRO, TUPA)	Documento	8,162.00	1,360.33	1360.33	100.00	3849.33	47.16
9	Ejecución y cumplimiento con los procedimientos del proceso presupuestario y otros de su competencia.	Documento	9,784.00	2,795.43	3727.24	133.33	8093.96	82.73
10	Abastecimiento de: Bienes varios, servicios y otros dentro del ARAY.	Equipamiento	88,019.00	24,005.18	30729.22	128.01	71447.40	81.17



FORMATO N°6

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA: ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO
Meta: 099: Administración y Acopio y Organización Documental

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO 3er TRIMESTRE	EJECUTADO EN TRIMESTRE		PERIODO: 3er. TRIMESTRE	
					PRESUPUESTO EJECUTADO	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %
	DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO Y DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO							
	Objetivo 4.- Acopiar, conservar, organizar, describir y servir la documentación que custodia el Archivo Regional(11,12,13,14 y 15)							
11	Acopio del Patrimonio Documental de la Región.	M.L	24,766.00	8,255.33	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Organización de documentos acopiados	M.L	35,089.00	14,035.60	0.00	0.00	16997.81	48.44
13	Elaboración de auxiliares descriptivos.	Instrumentos	29,331.00	0.00	0.00	0.00	4227.00	14.41
14	Conservación de Documentos.	Legajos	26,716.00	6,679.00	7964.48	119.25	18594.04	69.60
15	Servicio a los usuarios	Personas	29,537.00	7,301.28	7670.71	105.06	33461.59	113.29
	DIRECCION DE ARCHIVO INTERMEDIO							
	Objetivo 5.- Difusión y aplicación de las normas del Sistema Nacional de Archivo.(16 y 17)							
16	Supervisión, Difusión de Normas y sensibilización en la defensa y conservación del Patrimonio Documental de la Región.	Instituciones	27,958.00	8,387.40	10064.88	120.00	23069.37	82.51
17	Asesoramiento de Instituciones Públicas y privadas.	Instituciones	23,540.00	5,885.00	29425.00	500.00	62554.00	265.73
	AREA TECNICA ADMINISTRATIVA							
	Objetivo 6.- Generalizar la gestión por los procedimientos y los servicios administrativos por medio de mecanismos definidos por el ente rector.							
18	Simplificación administrativa que contribuye a optimizar los procedimiento y servicios administrativos y la eliminación de los innecesarios.	Actividad	9,148.00	2,287.00	2287.00	100.00	7088.50	77.49
19	Implementación del Sistema de Digitalización de los Archivo	Actividad	14,278.00	3,569.50	3569.50	100.00	7113.48	49.82
	TOTAL		427,325.00	117,167.69	125,139.33		303,464.75	

NOTA: SE CONSIDERA LOS MONTOS DE EJECUCIÓN DE R.O. SI. 117,195.03 Y RDR 7,944.30
SE CONSIDERA EL MONTO TOTAL CON EL INCREMENTO DE S/3,640.00 EN BIENES Y SERVICIOS.



FORMATO N° 7					PERIODO: 3er TRIMESTRE
GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO UNIDAD ESTRUCTURADA: ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO Meta: 099: Administración y Acopio y Organización Documental					
	ACTIVIDAD	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES	
	DIRECCIÓN				
	Objetivo 1.-Fortalecer el funcionamiento del sistema Nacional de Archivos en el ámbito regional garantizando la conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación. (Actividades 1, 2, 3).				
1	Reuniones de coordinación con el Archivo General de la Nación sobre el Desarrollo de la Política Institucional.	Se cumplió al 100 %	Se llevo a cabo 1 reunión	Se llevo a cabo una reunión de coordinación en el AGN	
2	Coordinación con diferentes instituciones, sobre el desarrollo de la Política Institucional y aplicación de Normas Archivísticas y promover la supervisión y asesoramiento de los Archivos locales, distritales y provinciales.	Se cumplió el 120 %.	Se Asesoró 18 Instituciones en la Región	Se visitó diferentes Instituciones de la Región	
3	Suscripción de convenios con Instituciones Públicas y privadas.	Se cumplió al 100 %	Se cumplió el convenio con la Municipalidad de Cora Cora para la Instalación del Archivo Sub-Regional.	ORDENANZA REGIONAL 024-2014-GRA / CR.	
4	Objetivo 2.-Promover, apoyar y realizar la capacitación especializada en archivística en el ámbito Regional (Actividades 4, 5, 6)				
	Capacitación del personal archivero dentro del ámbito local y provincial.	Se cumplió al 100 %	Se realizó la Charla Taller de Asesoramiento y Capacitación "OPTIMIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO.	Con más de 150 participantes de diferentes Instituciones públicas y privadas de la Región.	
5	Capacitación del personal del archivo Regional	NO se cumplió		No se cumplió porque existe el MEMORANDO MULTIPLE N°020-2015-GRA/PPRES-GG, de restricción de salidas por Capacitación hasta implementar el Reglamento General para Capacitaciones y Becas.	
6	Creación de Archivos centrales en las Instituciones Públicas y Privadas	No programado			
	AREA TÉCNICA ADMINISTRATIVA				



FORMATO N° 7

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA: ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO
Meta: 098: Administración y Acopio y Organización Documental

Meta: 099: Administración y Acopio y Organización Documental					PERIODO: 3erTRIMESTRE
	ACTIVIDAD	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES	
	Objetivo 3.- Optimizar el funcionamiento del Archivo Regional proponiendo, ejecutando y evaluando la política Institucional y de lo diferentes sistemas, así como velar por la integridad y mantenimiento de la Institución.(7,8,9 y 10)				
7	Aplicación de los procedimientos técnicos del sistema de personal, abastecimientos, Contabilidad y Tesorería.	Se cumplio al 100 %	De acuerdo a lo programado en el Tercer Trimestre		
8	Actualización de los Instrumentos técnicos normativos de gestión (ROF, CAP, CNP, MOF, PAP, MAPRO, TUPA)	Se cumplio al 100 %	Se actualizo 1 Instrumento Técnico.	Se actualizo el ROF	
9	Ejecución y cumplimiento con los procedimientos del proceso presupuestario y otros de su competencia.	Se cumplio al 100 %	De acuerdo a lo programado en el Tercer Trimestre		
10	Abastecimiento de: Bienes varios, servicios y otros dentro del ARAY.	Se cumplio al 100 %	De acuerdo a lo programado en el Tercer Trimestre		
	DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO Y DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO				
	Objetivo 4.- Acopiar, conservar, organizar, describir y servir la documentación que custodia el Archivo Regional(11,12,13,14 y 15)				
11	Acopio del Patrimonio Documental de la Región.	No se cumplió		Por falta de espacio físico no se acopio.	
12	Organización de documentos acopiados	No se cumplió	Al no tener documentos Acopiados, no se pudo organizar.		
13	Elaboración de auxiliares descriptivos.	No programado			
	Conservación de Documentos.	Se cumplio 51.20%	Se conservo 128 legajos	Limpieza 11 Legajos por Archivo Histórico y 117 legajos de Archivo Intermedio	
14	Servicio a los usuarios	Se cumplio al 91.36%	Se atendio a 201 personas	Se atendió a 64 personas en Archivo Histórico y 137 personas en Archivo Intermedio.	
15					
	DIRECCION DE ARCHIVO INTERMEDIO				
	Objetivo 5.- Difusión y aplicación de las normas del Sistema Nacional de Archivo.(16 y 17)				
16	Supervisión, Difusión de Normas y sensibilización en la defensa y conservación del Patrimonio Documental de la Región.	Se cumplio al 120 %	Se supervisó y difundio normas en 18 Instituciones	Se visitó diferentes Instituciones de la Región	
17	Asesoramiento de Instituciones Públicas y privadas.	Se cumplio al 100 %	Se asesoró a 5 Instituciones dentro de la Región	Se asesoró a SENASA, AGRORURAL, D.R. PRODUCCIÓN, UNSCH, MUNICIPALIDAD DE CORA CORA.	



Se asesoró a SENASA, AGRORURAL, D.R. PRODUCCIÓN, UNSCH, MUNICIPALIDAD DE CORA CORA.

FORMATO N° 7					PERIODO: 3er TRIMESTRE
GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO UNIDAD ESTRUCTURADA: ARCHIVO REGIONAL DE AYACUCHO Meta: 099: Administración y Acopio y Organización Documental					
	ACTIVIDAD	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES	
	AREA TECNICA ADMINISTRATIVA				
	Objetivo 6.- Generalizar la gestión por los procedimientos y los servicios administrativos por medio de mecanismos definidos por el ente rector.				
18	Simplificación administrativa que contribuye a optimizar los procedimientos y servicios administrativos y la eliminación de los innecesarios.	Se cumplió al 100 %	De acuerdo a lo programado en el Tercer Trimestre Trimestre		
19	Implementación del Sistema de Digitalización de los Archivo	Se cumplió al 100 %	De acuerdo a lo programado en el Tercer Trimestre Trimestre	Se esta digitalizando los Indices de los notarios de Huamanga.	

