

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

VISTOS:

El Memorando N° 1116-2023-MIDIS/PNADP-UA del 19 de mayo de 2023, de la Unidad de Administración; el Informe N° 076-2023-MIDIS/PNADP-UA-CGD de la Coordinación de Gestión Documental; el Memorando N° 1035-2023-MIDIS/PNADP-Uppm del 23 de mayo de 2023 de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 118-2023-MIDIS/PNADP-Uppm-CPP de la Coordinación de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 175-2023-MIDIS/PNADP-UAJ del 30 de mayo de 2023 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, se creó el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza, priorizando progresivamente su intervención en los hogares rurales a nivel nacional; el Programa facilita a los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud - nutrición y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" el cual constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la estructura orgánica, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que lo integran, así como, la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en mérito a las normas antes señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", y tiene dentro de sus funciones las de aprobar, modificar y derogar las normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS, así como aprobar planes necesarios para la operación del Programa;

Que, el literal q) del artículo 17 del Manual de Operaciones del Programa "Juntos" prescribe que la Unidad de Administración es la encargada de Conducir el proceso de Gestión Documental, que incluye el trámite documentario y el archivo general del Programa JUNTOS;

Que, mediante 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", siendo el Archivo General de la Nación el Órgano Rector y Central del Sistema Nacional de Archivos, con autonomía técnica y administrativa, encargado de proponer la política nacional en materia archivística y supervisar y evaluar su cumplimiento;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas" cuyo objetivo es orientar y unificar criterios para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico para el desarrollo de las actividades archivísticas de las entidades Públicas, estableciendo las pautas y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Anual Archivístico del Órgano de Administración de archivos, de las Entidades de la Administración Pública;



**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Que, el numeral 5.1 de la Directiva en mención establece que “El Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la Entidad Pública (en adelante OAA), 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”; agregando además, en su numeral 5.3, que el titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante Resolución, en tanto que el numeral 7.3 describe la etapa de evaluación del Plan Anual Archivístico como una fase que contempla la revisión, medición y calificación de resultados, permitiendo redefinir, rediseñar o gestionar las actividades para el desarrollo archivístico de la entidad pública;

Que, con Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J se aprobó la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI “Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público” con el objetivo de establecer el procedimiento para la autorización de eliminación de documentos de archivo en las entidades del sector público, disponiendo en el literal b) del numeral 8.1 que es un requisito previo que el Órgano de Administración de Archivos de la entidad presente el cronograma anual de eliminación de documentos, el cual se incluye en el Plan Anual de Trabajo, el que será remitido al Archivo General de la Nación(...);

Que, mediante Memorando N° 1116-2023-MIDIS/PNADP-UA del 19 de mayo de 2023, la Unidad de Administración remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el Informe N° 076-2023-MIDIS/PNADP-UA-CGD de la Coordinación de Gestión Documental, con la propuesta de actualización del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 del Programa JUNTOS, señalando que ha surgido la necesidad de reformular algunas actividades, así como otros aspectos contenidos en dicho documento de gestión;

Que, a través del Memorando N° 1035-2023-MIDIS/PNADP-UPPM del 23 de mayo de 2023, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite el Informe N° 118-2023-MIDIS/PNADP-UPPM-CPP de la Coordinación de Planeamiento y Presupuesto, concluyendo que la propuesta de actualización del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 presentada por la Unidad de Administración, se sustenta en el incremento de Unidades Territoriales participantes en la eliminación de documentos, agregando además que mantiene la estructura establecida en el Anexo 1 de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, se encuentra alineado al Plan Operativo Institucional 2023 del Programa a la actividad presupuestaria “Gestión Administrativa”, y cuenta con los recursos financieros para su ejecución, por lo que emite opinión favorable y solicita proseguir con el trámite de aprobación;

Que, con Informe N° 175-2023-MIDIS/PNADP-UAJ del 30 de mayo de 2023, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la actualización del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, al encontrarse enmarcado en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA y sobre la base de las opiniones técnicas favorables emitidas;

Con el visado de la Unidad de Administración, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 25323 Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos, el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 068-2020-MIDIS; y estando a lo establecido por el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la actualización del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 225-2022-MISIS/PNADP-DE del 06 de diciembre de 2022.



Artículo 3.- Encargar a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, la implementación y socialización del documento aprobado en el artículo 1 entre los integrantes del Programa y que las Unidades realicen las acciones para la aplicación del documento aprobado.

Artículo 4.- Disponer que la Unidad de Comunicación e Imagen publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” (www.gob.pe/juntos), en el plazo de dos (02) días desde su emisión.

Artículo 5.- Remitir una copia de la actualización del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” al Archivo General de la Nación.

Regístrese y comuníquese.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social



Unidad de Administración

Página: 1 de 17

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2023

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oscar Aquino – Coordinador (e) de Gestión Archivística	Janina Huamán – Jefa de la Unidad de Administración	Jéssica C. Niño de Guzmán Esaine– Directora Ejecutiva

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



ÍNDICE

I. ALCANCE	3
II. OBJETIVO GENERAL	3
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
IV. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	3
V. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	4
VI. REALIDAD ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL	4
VII. PROBLEMÁTICA ARCHIVÍSTICA DE LA ENTIDAD	14
VIII. PRESUPUESTO ASIGNADO	14
IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS	15

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



I. ALCANCE

El Plan Anual de Trabajo Archivístico del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” es de estricto cumplimiento en los archivos de gestión, central y desconcentrados del Programa JUNTOS.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer actividades para fortalecer y modernizar la Gestión Archivística en el Programa Juntos, acorde a la Política de Gestión Documental y las medidas impartidas por el Archivo General de la Nación.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1 Seleccionar los documentos de archivo de valor temporal, cuyos plazos de conservación hayan vencido.

Meta: Recibir las transferencias y propuestas de eliminación de documentos de las unidades del Programa, como parte del cronograma anual.

Logro: Disponer de espacios en los diferentes niveles de Archivo que permitan una adecuada conservación de los documentos, cuyos valores se encuentran vigentes.

3.2 Iniciar el proceso de escaneo y digitalización de la información de las series documentales de mayor valor del Archivo Central.

Meta: Elaborar el repositorio digital del Inventario del Fondo Documental.

Logro: Accesibilidad a la información que custodian los archivos, reduciendo el tiempo de gestión en el servicio archivístico.

3.3 Continuar con la asistencia técnica al personal de archivo en las Unidades Territoriales.

Meta: Los archivos desconcentrados gestionen su acervo documental de manera óptima.

Logro: Aplicación de las normas generales en materia archivísticas.

IV. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Datos generales del Programa JUNTOS:

- | | | | |
|----|------------------------------|---|--|
| a. | Sector Gubernamental | : | Desarrollo e Inclusión Social |
| b. | Nombre oficial de la Entidad | : | Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” |
| c. | Máxima autoridad | : | Jéssica Cecilia Niño de Guzmán Esaine
Directora Ejecutiva |
| d. | Unidad responsable | : | Unidad de Administración |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



- [21] Unidades Territoriales¹ operativas - UT
- Jefa de la Unidad : Janina Huamán Chappa
 Jefa de la Unidad de Administración
- e Responsable del Archivo Central : Oscar Aquino Ticlavilca
 Coordinador de Gestión Documental
- f. Dirección de la entidad : Calle Schell 310, Piso 4. Miraflores
- g. Teléfono : Sede Central: 4442525 anexo 3243
- h. Correo Electrónico de Contacto : oaquinot@juntos.gob.pe
archivo.central@juntos.gob.pe

V. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

El Programa JUNTOS promueve el acceso a los servicios de salud y educación de las familias más pobres del país, con el objetivo de generar capital humano y eliminar la brecha generacional de la pobreza. En ese sentido, el Sistema Institucional de Archivos del Programa JUNTOS garantiza la custodia y conservación de los documentos, preservando la integridad y disponibilidad de la información que se resguarda, para brindar un oportuno servicio archivístico (lectura, consulta, reproducción y préstamos de documentos) a sus diferentes usuarios, bajo estándares de ética, transparencia y responsabilidad, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión del Programa JUNTOS.

Asimismo, a nivel sectorial, las actividades programadas en el Plan Anual se articulan al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021–2026 ampliado del MIDIS, alineado al OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y AEI 05.06 Gestión administrativa eficiente.

VI. REALIDAD ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL

6.1 ORGANIZACIÓN:

Según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, la Unidad de Administración, como Unidad de Apoyo es responsable de gestionar, conducir y supervisar los procesos de sistemas administrativos, así como de la Gestión Documental (art. 16).

La función como órgano de administración de archivo del Programa recae administrativamente en la Unidad de Administración, y operativamente en la Coordinación en Gestión Documental, la cual coordina actividades en materia de su competencia tanto con las unidades de la sede central como con las 21 unidades territoriales del Programa, a nivel nacional, las que según el mencionado Manual de Operaciones, tienen competencia para *Gestionar el acervo documentario que sustenta los procesos operativos y administrativos en la unidad territorial.* (art. 29, inciso I).

Asimismo, la Coordinación de Gestión Documental buscar integrar los diferentes niveles de archivos del Programa como parte del Proceso de Apoyo del Sistema Integrado de Gestión del Programa JUNTOS: Gestión Documental.

¹ El Programa cuenta con 26 UT aprobadas, de las cuales 21 UT se encuentran operativas y 5 en proceso de implementación. Cuando se haga mención en este documento a las UT, se mencionan a las que se encuentran operativas.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA



NIVELES DE ARCHIVO:

El Sistema Institucional de Archivo del Programa JUNTOS está integrado por los siguientes niveles de archivo:

- **Archivo Central:** Responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades archivísticas a nivel institucional. Asimismo, es encargado de la conservación y uso de los documentos provenientes de los archivos de gestión. Este nivel de archivo está a cargo de la Coordinación de Gestión Documental (Unidad de Administración).
- **Archivos de Gestión:** Este nivel de archivo es el responsable de la organización, conservación y uso del documento archivístico y de realizar la transferencia de documentos al Archivo Central. Asimismo, es el responsable de los documentos producidos o recibidos por las unidades del Programa, ubicados en la sede central, los que son de consulta frecuente por parte de dichas Unidades.
- **Archivos desconcentrados:** Ubicados en las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, son responsables de administrar, organizar, conservar y prestar servicio de los documentos generados bajo los lineamientos de las unidades técnicas. Mantiene una línea de coordinación con la Unidad de Administración en materia de gestión archivística.

NIVELES DE ARCHIVO	UBICACIÓN
Archivo Central	Av. Los Alisos Mz. B - Lt. 3 II Etapa Horizonte Azul-Oquendo - Callao
Archivos de Gestión: Unidades	Constituido por los archivos de oficina de las Unidades del Programa en la sede central en Miraflores.
Archivos Desconcentrados: Unidades Territoriales	Constituido por los archivos (que custodian documentos administrativos y técnicos - operativos) ubicados en las [21] Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, a nivel nacional

6.2 NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA

A la fecha se cuentan con los siguientes documentos normativos:

n°	N° DE LA NORMA	FECHA DE EMISIÓN	DOCUMENTO	ÁREAS INVOLUCRADAS	¿SE APLICA?
1	RDE N° 059-2022-MIDIS/PNADP-DE	25MAR2022	Programa de Control de Documentos Archivísticos del Programa JUNTOS	TODA LA ENTIDAD	TOTAL
2	RDE N° 202-2020-MIDIS/PNADP-DE	17NOV2020	Directiva del Proceso de Gestión Documental: Directiva 007-2020	TODA LA ENTIDAD	TOTAL
3			Procedimiento Trámite Documentario: PNADP-UA-DOC-007		TOTAL
4			Procedimiento para la Gestión Archivística: PNADP-UA-DOC-P-001		TOTAL
5	RDE N° 015-2020-MIDIS/PNADP-DE	20ENE2020	Conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED) del Programa JUNTOS	TODA LA ENTIDAD	TOTAL
6	RDE N° 121-2019-MIDIS/PNADP-DE	21JUN2019	Procedimiento para la Gestión, Organización y Conservación de los Registros de Verificación del cumplimiento de corresponsabilidades de Educación y Salud del Programa: PNADP-UA-DOC-P-005	UNIDADES TERRITORIALES	TOTAL

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



n°	N° DE LA NORMA	FECHA DE EMISIÓN	DOCUMENTO	ÁREAS INVOLUCRADAS	¿SE APLICA?
7	RDE N° 021-2017-MIDIS/PNADP-DE	17FEB2017	Procedimiento para la organización y conservación de los Expedientes de Hogares del Programa JUNTOS: PNADP-UOP-DOC-P-001	UNIDADES TERRITORIALES	TOTAL
8	RDE N° 066-2017-MIDIS/PNADP-DE	17ABR2017	Procedimiento para la Organización y Conservación de los Expedientes de los Servidores del Programa	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	TOTAL

6.3 PERSONAL

El personal del Archivo Central y UT del Programa JUNTOS son los que se detallan a continuación:

Ítem	Condición laboral	Cargo	Cantidad	Formación	Capacitación archivística
Personal: SEDE CENTRAL [01]					
1	D. Leg. 1057	Coordinador en Gestión Documental	01	Licenciado en Historia / Profesional	Diplomados, cursos en archivos, pasantía
2	D. Leg. 1057	Especialista en Gestión Documental	01	Licenciado en Historia / Profesional	Diplomados, cursos en archivos.
3	D. Leg. 1057	Técnico en Archivos	02	Bachiller en Historia / Profesional	Curso básico en archivos
Personal: UNIDADES TERRITORIALES [21]					
4	D. Leg. 1057	Asistente en Archivo	21	Técnico / Profesional	Curso Básico en Archivos

6.4 LOCAL

UBICACIÓN DE LOS LOCALES					
ARCHIVOS	M ²	Número de ambientes	Material de construcción	DIRECCIÓN	
Unidad de Administración:					
Central	245.00	11	Concreto	Av. Los Alisos, Mz. B - Lt. 3 II Etapa Horizonte Azul-Oquendo - Callao	
Unidades Territoriales:					
Desconcentrado UT Amazonas - Bagua	150	3	Concreto	Jr. Cajamarca 1175 Bagua - Amazonas	
Desconcentrado UT Amazonas - Condorcanqui	47.88	4	Concreto	Jr. Madre de Dios S/N Mz. K, Lote 8 Nieva-Condorcanqui-Amazonas	
Desconcentrado UT Ancash	115.90	1	Concreto	Jr. Huascarán 323 Distrito de Huaraz, Provincia Huaraz – Ancash	
Desconcentrado UT Apurímac	121.2	9	Concreto	Av. Abancay 146, Distrito de Abancay, Provincia de Abancay - Apurímac	
Desconcentrado UT Arequipa	18.74	1	Concreto	Calle Benito Bonifaz 319. Urb. María Isabel. Cercado. Arequipa.	
Desconcentrado UT Ayacucho	124	1	Concreto	Asociación Aprovisa Mz. "F" Lote 13 - Distrito San Juan Bautista Ayacucho - Huamanga	
Desconcentrado UT Cajamarca	228	5	Concreto	Jr. Miguel Iglesias 229 - Cajamarca	
Desconcentrado UT Cusco	134.64	4	Concreto	Av. De la Cultura n° 1507, Distrito de San Sebastián, Cusco	
Desconcentrado UT Huancavelica	77.35	1	Concreto	Av. Andrés Avelino Cáceres 1045, CP Mario Yananaco – Huancavelica - Huancavelica	

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA



UBICACIÓN DE LOS LOCALES				
ARCHIVOS	M ²	Número de ambientes	Material de construcción	DIRECCIÓN
Desconcentrado UT Huánuco	228.18	1	Concreto	Jr. Hermilio Valdizán N° 653, distrito, provincia y departamento de Huánuco
Desconcentrado UT Junín	79.3	5	Concreto	Pasaje Navarro 145 Distrito del Tambo Provincia de Huancayo - Junín.
Desconcentrado UT La Libertad	131.10	2	Concreto	Jr. Zepita 332 - 362 - 364 -366 - Centro Histórico de Trujillo La Libertad
Desconcentrado UT Lambayeque	16.2	1	Concreto	Calle Ancón 186-A Urb. Santa Victoria – Lambayeque - Chiclayo
Desconcentrado UT Lima	9	1	Concreto	Jirón Trujillo Norte 147 - Lima – Lima - Lima
Desconcentrado UT Loreto - Iquitos	89	2	Concreto	Jr. Calvo de Araujo n° 985, Pueblo Joven Stadium II Etapa (Mz. D, Lt 20)
Desconcentrado UT Loreto - Yurimaguas	40.69	2	Concreto	Jr. Ucayali 207 Yurimaguas - Alto Amazonas – Loreto Loreto
Desconcentrado UT Pasco	22	2	Concreto	Jr. Hilario Cabrera 316, Urb. San Juan Pampa - Yanacancha - Pasco
Desconcentrado UT Piura	168	4	Concreto	Urbanización Club Grau. Mz D Lote 1 (Avenida Los Cocos 300) - Piura.
Desconcentrado UT Puno	161.44	3	Concreto	Av. Floral 920 – Puno - Puno
Desconcentrado UT San Martín	65	1	Concreto	Barrio Huayco Jirón Ricardo Palma N° 334 - Tarapoto - San Martín
Desconcentrado UT Ucayali	26.88	1	Concreto	Calle Los Helechos, Mz. F, Lt. 13, Distrito de Yarinacocha, Prov. Coronel Portillo - Ucayali

6.5 EQUIPAMIENTO

El Archivo Central del Programa JUNTOS cuenta con los siguientes equipos y mobiliarios para realizar sus actividades archivísticas:

EQUIPAMIENTO				
MUEBLE O EQUIPO	CANTIDAD	MATERIAL	ESTADO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
Estantería	6	Metal	Bueno	Doble cuerpo para 502 cajas archiveras
Armarios	2	Melamine	Regular	-
Mesas de trabajo	2	Melamine / metal	Regular	-
Coche de metal	1	Aluminio	Regular	-
Equipo informático	2		Regular	-
Fotocopiadoras	1		Regular	-
Digitalizadoras	1		Regular	-
Cámaras de seguridad	-		-	-
Extintores	8		-	-

6.6 FONDO O ACERVO DOCUMENTAL

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



- El Archivo Central administra y custodia el acervo documental (en su mayoría administrativa) del Programa JUNTOS. Esta documentación proviene de las transferencias realizadas por los archivos de gestión, desde su creación en el 2005 hasta la fecha:

	AÑOS	ADSCRITO A:
1	2005-2011	a. Presidencia del Consejo de Ministros – PCM (DS N.º 0032-2005-PCM).
2	2012 – hasta la fecha	b. Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS (DS N.º 012-2012-MIDIS)

- Las Unidades Territoriales administran y custodian el acervo documental generado como parte de las funciones y actividades operativas-misionales del Programa JUNTOS, dentro de sus respectivas jurisdicciones, desde su creación hasta la fecha.

FONDO DOCUMENTAL DEL PROGRAMA JUNTOS						
Nº	UNIDAD	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	METROS LINEALES	SOPORTE	OBS
1	DIRECCIÓN EJECUTIVA	RESOLUCIONES EJECUTIVAS	2005 - 2018	6.8	PAPEL	DIGITALIZADO
		CONVENIOS	2005 - 2014	1.2	PAPEL	
		TRANSFERENCIAS DE GESTIÓN / ENTREGAS DE CARGOS	2005 - 2016	1	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2011-2018	49	PAPEL	
2	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SEGUIMIENTO DE ACCIÓN SIMULTÁNEA	2012 – 2020	45	PAPEL	DIGITALIZADO
		PAPELES DE TRABAJO	2010 - 2019	23	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2006 – 2016	15	PAPEL	
3	OPERACIONES	AFILIACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN OPERATIVA	2016-2017	4	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2010 - 2017	38	PAPEL	
4	CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDADES	REGISTROS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDADES	2012 – 2016	7.2	PAPEL	VCC
		CORRESPONDENCIA	2012 - 2016	18	PAPEL	
5	PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	CORRESPONDENCIA	2012 - 2018	33	PAPEL	
6	ASESORÍA JURÍDICA	CORRESPONDENCIA	2012 - 2016	18	PAPEL	
7	COMUNICACIÓN E IMAGEN	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	2011 - 2016	1.6	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2012 - 2016	25	PAPEL	
8	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	CORRESPONDENCIA	2012 - 2017	9	PAPEL	
9	RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIONES	2016-2020	2	PAPEL	
		LEGAJOS DE PERSONAL	2005-2016	280	PAPEL	
		PLANILLAS DE PAGO	2005 - 2016	4.8	PAPEL	

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



FONDO DOCUMENTAL DEL PROGRAMA JUNTOS						
Nº	UNIDAD	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	METROS LINEALES	SOPORTE	OBS
		PROCESOS DE SELECCIÓN	2005 - 2017	13	PAPEL	
		CONTROL DE ASISTENCIA	2009-2020	6	PAPEL	
		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2017 , 2019	3	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2010-2020	20	PAPEL	
10	ADMINISTRACION	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	2005 - 2019	5	PAPEL / ELECTRÓNICO	DIGITALIZADO
		CORRESPONDENCIA	2012-2019	25	PAPEL	
10.1	COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD	LIBROS MAYOR	2005 - 2016	1.6	PAPEL	
		LIBROS DIARIO	2005 - 2016	1.6	PAPEL	
		ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	2006 - 2016	3.2	PAPEL	
		ANÁLISIS DE CUENTA	2013 - 2014	0.4	PAPEL	
		LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES	2008/210 - 2012	0.8	PAPEL	
		ARQUEOS	2005 - 2012	0.40	PAPEL	
		NOTAS DE CONTABILIDAD	2006 - 2015	1.6	PAPEL	
10.2	LOGÍSTICA	PROCESOS DE SELECCIÓN	2006 - 2011	42	PAPEL	
		CONTRATOS	2007 - 2016	0.8	PAPEL	
		ÓRDENES	2005 - 2011	25.6	PAPEL	
		ALTA, BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES PATRIMONIALES	2011 - 2013	3.2	PAPEL	
		INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES	2006 - 2015	9.2	PAPEL	
10.3	TESORERIA	COMPROBANTES DE PAGO	2009 - 2015	311	PAPEL	
		RENDICIONES DE VIÁTICOS	2015	3.2	PAPEL	
		RECIBOS DE INGRESO	2009 - 2014	5.6	PAPEL	
		DETRACCIONES	2014 - 2015	0.4	PAPEL	
10.4	GESTIÓN DOCUMENTAL	TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS	2005-2019	3	PAPEL	
		PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	2021	0.5	PAPEL	
		DESPACHO DE CORRESPONDENCIA	2013-2020	3	PAPEL	
		CARGOS DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA	2017-2020	4	PAPEL	
FONDO DOCUMENTAL – UNIDADES TERRITORIALES						
1	UT AMAZONAS BAGUA (i: 2007)	SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2013 - 2018	123 m	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2016 - 2020		PAPEL	[*]
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2007 - 2022		Electrónico / Papel	SITC

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



FONDO DOCUMENTAL DEL PROGRAMA JUNTOS						
N°	UNIDAD	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	METROS LINEALES	SOPORTE	OBS
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2007-2019		PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2014 - 2022		PAPEL	[*]
2	UT AMAZONAS CONDORCANQUI (i: 2007)	EXPEDIENTES DE HOGARES	2007-2022	453 cajas	Electrónico/ Papel	SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2016-2019	4 cajas	PAPEL	
		FORMATOS PRE AFILIACIÓN	2012-2015	14 cajas	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2008-2022	144 cajas	PAPEL	
		LIBROS DE ACTAS DE PROCESOS OPERATIVOS	2007-2015	13 cajas	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2016-2021	48 cajas	PAPEL	[*]
3	UT ANCASH (i: 2006)	RESOLUCIONES	2016	0.25	PAPEL	
		EXPEDIENTES DE HOGAR	2006 - 2022	422	Electrónico/ Papel	SITC
		REGISTROS DE VCC	2006-2022	128	PAPEL	
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN	2006-2022	15.25	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2017-2021	69.5	PAPEL	[*][*]
4	UT APURÍMAC (i: 2005)	RESOLUCIONES TERRITORIALES	2016	0.10	PAPEL	
		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2018	0.12	PAPEL	
		PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	2021	0.12	Electrónico/ Papel	
		ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2016-2017	0.5	PAPEL	
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2015-2017	14.0	PAPEL	[*][*]
		CORRESPONDENCIA	2006-2016	18.0	PAPEL	[*]
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2006-2022	403.0	Electrónico/ Papel	[*]
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2005-2020	7.00	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2006-2022	81.0	PAPEL	ACTAS - FORMATOS
		NOTIFICACIÓN DE VENCIMIENTO DE CSE	2019-2020	2.25	PAPEL	
5	UT AREQUIPA (i: 2015)	CORRESPONDENCIA	2016 - 2022	8.64	PAPEL	
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2007 - 2022	34.20	Electrónico/ Papel	SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2016 - 2020	1.26	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2015 - 2022	7.56	PAPEL	FORMATOS
6	UT AYACUCHO (i: 2005)	RESOLUCIONES TERRITORIALES	2020- 2021	0.25	PAPEL	
		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2020-2021	0.20	PAPEL	
		PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	2021	0.5	PAPEL/ ELECTRÓNICO	
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2005-2021	8	PAPEL	[*]
		CORRESPONDENCIA	2006-2021	5	PAPEL	[*]

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



FONDO DOCUMENTAL DEL PROGRAMA JUNTOS						
N°	UNIDAD	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	METROS LINEALES	SOPORTE	OBS
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2005 - 2022	142	PAPEL/ ELECTRÓNICO	[*]SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2016 - 2020	1	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2005 - 2022	25	PAPEL	[*]
		NOTIFICACIÓN DE VENCIMIENTO DE CSE	2019 - 2021	0.75	PAPEL	
7	UT CAJAMARCA	ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2006 - 2022	72	Papel	274 cajas
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2006 - 2022	1134	Papel	538 cajas
		REGISTROS DE VCC	2006 - 2022	279	Papel	1113 cajas
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2006 - 2022	8	Papel	35 Cajas
		CORRESPONDENCIA	2006 - 2022	77	Papel	[*] 310 cajas
		PRE AFILIACIÓN DE HOGARES	2012 - 2015	56	PAPEL	[*] 283 cajas
8	UT CUSCO (i: 2007)	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2020-2022	0.54	PAPEL	
		PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	2021-2022	0.09	PAPEL/ ELECTRÓNICO	
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2013 - 2021	21.06	PAPEL	[*][*]
		CORRESPONDENCIA	2015 - 2020	25.02	PAPEL	[*][*]
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2007 - 2022	305.64	Electrónico o/ Papel	
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2007 - 2020	3.78	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2015 - 2022	43.2	PAPEL	[*][*]
9	UT HUANCVELICA	SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2014-2021	68	PAPEL	[*]
		CORRESPONDENCIA	2016-2021	30	PAPEL	[*][*]
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2005-2022	254	Electrónico o/ Papel	SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2005-2016	126	PAPEL	
		FORMATOS PRE AFILIACIÓN	2013-2016	22	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2005-2022	146	PAPEL	
10	UT HUÁNUCO (i: 2005)	RESOLUCIONES TERRITORIALES	2018	0	PAPEL	existe max 15 hojas
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2005 - 2019	7	PAPEL	35 cajas
		PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	2021-2022	10	PAPEL/ ELECTRÓNICO	50 cajas
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2011 - 2016	30.4	PAPEL	152 cajas
		CORRESPONDENCIA	2011 - 2019	42	PAPEL	210 cajas
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2005 - 2022	412.68	Electrónico o/ Papel	2061 cajas

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



FONDO DOCUMENTAL DEL PROGRAMA JUNTOS						
N°	UNIDAD	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	METROS LINEALES	SOPORTE	OBS
		REGISTROS DE VCC	2014 - 2022	43.2	PAPEL	216 cajas
11	UT JUNÍN (i: 2006)	SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2006-2021	12.5	PAPEL	[*]
		CORRESPONDENCIA	2006-2021	25	PAPEL	[*]
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2006-2022	325	Electrónico / Papel	[*]SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2006-2019	12	PAPEL	
		FORMATOS PRE AFILIACIÓN	2013-2015	1	PAPEL	Aplicado hasta 2015
		REGISTROS DE VCC	2006-2022	41	PAPEL	[*]
12	UT LA LIBERTAD (i: 2005)	PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	2021	0.25	PAPEL/ ELECTRÓNICO	
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2007-2016	10.75	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2015-2016	7.75	PAPEL	[*][*]
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2006-2021	594	Electrónico / Papel	SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2006-2019	15	PAPEL	LIBRO DE ACTAS
		FORMATOS PRE AFILIACIÓN	2013-2016	1.5	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2014-2022	11.25	PAPEL	[*][*]
13	UT LAMBAYEQUE (i: 2016)	EXPEDIENTES DE HOGARES	2015 - 2020	36.6	Electrónico / Papel	Incluye Desafiliados
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2016 - 2020	1.20	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2016 - 2022	6.4	PAPEL	
		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2016 - 2018	2	PAPEL	
		NOTIFICACIÓN VENCIMIENTO DE CSE	2019 - 2022	0.6	PAPEL	
14	UT LIMA (i: 2015)	EXPEDIENTES DE HOGARES	2016-2022	247.5	Electrónico / Papel	SITC
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2016-2020	5	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2016-2022	585	PAPEL	
15	UT LORETO IQUITOS (i:2007)	EXPEDIENTES DE HOGARES	2012 – 2022	960 CAJAS	Electrónico / Papel	[*][*]
		REGISTROS DE VCC	2015 – 2022	234 CAJAS	PAPEL	[*][*]
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2013-2019	3 ML	PAPEL	
		CORRESPONDENCIA	2016-2019	3ML	PAPEL	[*][*]
16	UT LORETO YURIMAGUAS (i: 2007)	CORRESPONDENCIA	2016-2021	18.75	PAPEL	[*][*]
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2007-2022	159	Electrónico / Papel	SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2008-2015	1 m	PAPEL	

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



FONDO DOCUMENTAL DEL PROGRAMA JUNTOS						
N°	UNIDAD	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	METROS LINEALES	SOPORTE	OBS
		REGISTROS VCC	2014-2022	15.5	PAPEL	[*][*]
17	UT PASCO (i: 2007)	EXPEDIENTE DE HOGARES	2007-2002		Electrónico o/ Papel	[*][*]SITC
		REGISTROS VCC	2015-2022		PAPEL	[*][*]
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2013-2021		PAPEL	[*]
		CORRESPONDENCIA	2015-2021	14	PAPEL	[*]
18	UT PIURA (i: 2007)	SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2014 - 2021	6.4	PAPEL	[*][*]
		CORRESPONDENCIA	2016 - 2021	30	PAPEL	[*][*]
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2007 - 2022	693	Electrónico o/ Papel	[*][*]SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2007 - 2021	12.75	PAPEL	
		FORMATOS PRE AFILIACIÓN	2014 y 2016	0.50	PAPEL	
		REGISTROS DE VCC	2015 - 2022	98	PAPEL	[*][*]
19	UT PUNO (i: 2006)	FICHAS DE PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR	2018 - 2019	8.50	PAPEL	
		PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	2021-2022	0.5	PAPEL/ELECTRÓNICO	
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2014 - 2019	35.1	PAPEL	[*][*]
		CORRESPONDENCIA	2016 - 2020	4.5	PAPEL	[*][*]
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2006 - 2022	328.86	Electrónico o/ Papel	SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2006 - 2020	7.38	PAPEL	
20	UT SAN MARTÍN (i:2014)	REGISTROS DE VCC	2015 - 2022	42	PAPEL	[*][*]
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2014 - 2021	0.75	PAPEL	
		EXPEDIENTES DE HOGARES	2014 - 2022	340	Electrónico o/ Papel	SITC
		ACTAS DE ASAMBLEA DE VALIDACIÓN COMUNAL	2014 - 2021	2.5	PAPÉL	
21	UT UCAYALI (i: 2015)	REGISTROS DE VCC	2015 - 2022	90.5	PAPEL	[*][*]
		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	2020 - 2021	0.18	PAPEL	
		SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	2015 - 2021	0.28	PAPEL	

NOTA

[*] Dicha serie documental se encuentra en trámite en el Archivo Regional de su jurisdicción: procedimiento de eliminación de documentos de archivo, cuyo valor ha vencido, según lo establecido en el Programa de Control de Documentos, aprobado mediante RDE N° 059-2022-MIDIS/PNADP-DE.

[**] Dicha serie documental ha pasado por el procedimiento de eliminación de documentos, contando con la resolución direccional de autorización de eliminación de documentos del Archivo Regional de su jurisdicción.

6.7 ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



OBJETIVO GENERAL	Establecer actividades para fortalecer y modernizar la Gestión Archivística en el Programa Juntos, acorde a la Política de Gestión Documental y las medidas impartidas por el Archivo General de la Nación
-------------------------	--

Nº	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	
		PRIORITARIAS	COMPLEMENTARIAS
1	Seleccionar los documentos de archivo de valor temporal, cuyos plazos de conservación hayan vencido.	a. Recibir las transferencias de documentos de las unidades. b. Presentar propuestas de eliminación de documentos al Archivo General de la Nación o Archivos Regionales, según sea el caso.	
2	Iniciar el proceso de escaneo y digitalización de la información de las series documentales de mayor valor del Archivo Central.	c. Brindar servicios archivísticos. d. Organizar los documentos del Archivo Central del Programa. e. Descripción archivística de los documentos cuyo valor se encuentra vigente.	a. Preparación de los documentos, retirando los elementos ajenos (grapas, clics, pos-it, anillados, etc.) que limiten el proceso de escaneo. b. Proceso de escaneo de la documentación de Tesorería, según criterios archivísticos. c. Indexación y almacenamiento de las imágenes.
3	Continuar con la asistencia técnica al personal de archivo en las Unidades Territoriales.		d. Reuniones trimestrales con el personal. e. Formulación del PATA 2024.

VII. PROBLEMÁTICA ARCHIVISTICA DE LA ENTIDAD

- **Demora en el trámite de solicitud de autorización de eliminación de documentos en las regiones:**

Pese a que las actividades se han regularizado, algunos de los Archivos Regionales aún no dan atención a las solicitudes de autorización para eliminación de documentos de las propuestas remitidas por las Unidades Territoriales.

- **Disponibilidad de espacio físico para custodia en los archivos:**

Los archivos de las Unidades Territoriales y el Archivo Central no cuentan con nuevos espacios físicos para la recepción y conservación de documentos. Es una problemática constante, que se va atendiendo a través de la presentación y seguimiento a las propuestas de eliminación.

VIII. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto para el desarrollo de las actividades del año 2023 forma parte de la asignación presupuestal asignada a la Unidad de Administración del Programa Juntos, toda vez que dicha unidad se encarga de la administración del Archivo Central.

De esta manera, el presupuesto para el cumplimiento del presente plan que asciende a S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 Soles), específica de gasto 2.3.1.5.1.2 papelería en general, útiles y materiales de oficina.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA



IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

La programación de actividades se encuentra en formato adjunto:

- 9.1 Cronograma Anual de actividades archivísticas
- 9.2 Cronograma Anual de propuestas de eliminación de las Unidades Territoriales

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



ANEXO 9.1

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS - PERIODO 2023

CRONOGRAMA																
PRIORIDAD	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			TOTAL
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Recibir las transferencias de documentos de las unidades.															
	1.1 Sede Central	N° Inventario transferencia	18	0	3	3	2	1	1	3	4	0	1	0	0	18
	1.2 Unidades Territoriales	N° Inventario transferencia	182	14	22	22	16	14	17	11	15	12	14	8	17	182
2	Presentar propuestas de eliminación de documentos al Archivo General de la Nación o Archivos Regionales, según sea el caso.															
	2.1 Al Archivo General de la Nación	N° Informes	2		-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	2
	2.2 A los Archivos Regionales (Ver Anexo)	N° Informes	31	0	0	3	2	5	8	2	3	3	5	0	0	31
3	Brindar servicios archivísticos.	N° de servicios	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
4	Organizar los documentos del Archivo Central del Programa.	Informe	3				1			1			1			3
5	Descripción archivística de los documentos, cuyo valor se encuentra vigente.	Informe	3				1			1			1			3
6	Preparación de los documentos, retirando los elementos ajenos (grapadas, clics, pos-it, anillados, etc.) que limiten el proceso de escaneo.	Informe	2						1					1		2
7	Proceso de escaneo de la documentación de Tesorería, según criterios archivísticos.	Informe	2						1					1		2
8	Indexación y almacenamiento de las imágenes.	Informe	2						1					1		2
9	Reuniones trimestrales con las UT.	N° Acta	4	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	1	4
10	Formulación del PATA 2024.	Documento	1											1		1

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**



ANEXO 9.2

	UNIDADES TERRITORIALES (Año de creación)	CRONOGRAMA ANUAL											TOTAL ANUAL		
		PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS - 2023 (N° de solicitudes a presentar ante los Archivos Regionales)													
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE				
1	AMAZONAS-BAGUA (AGO2007)					X						X			2
2	AMAZONAS-CONDORCANQUI (NOV2007)						X								1
3	ANCASH (MAY2006)											X			1
4	APURÍMAC (OCT2005)					X			X						2
5	AREQUIPA (NOV2015)	NO PRESENTARÁ PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN													
6	AYACUCHO (SETIEMBRE 17 DEL 2005)		X			X			X			X			4
7	CAJAMARCA (MAY2006)	NO PRESENTARÁ PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN													
8	CUSCO (MAR2007)						X								1
9	HUANCAVELICA (NOV2005)				X	X						X			3
10	HUÁNUCO (OCT2005)		X						X						2
11	JUNÍN (MAY2006)						X					X			2
12	LA LIBERTAD (MAY2005)					X						X			2
13	LAMBAYEQUE (MAR2016)						X								1
14	LIMA (NOV2015)	NO PRESENTARÁ PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN													
15	LORETO-IQUITOS (AGO2007)						X					X			2
16	LORETO-YURIMAGUAS (NOV2007)				X										1
17	PASCO (MAR2007)						X		X						2
18	PIURA (MAR2007)		X			X						X			3
19	PUNO (MAY2006)	NO PRESENTARÁ PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN													
20	SAN MARTÍN (OCT2013)					X			X						2
21	UCAYALI (JUL2015)	NO PRESENTARÁ PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN													
	TOTAL	0	0	3	2	5	8	2	3	3	5	0	0	31	

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **HVAKSEG**

