



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 207-2024/GOB.REG.PIURA-430020-132001

Chulucanas, 02 DIC 2024

VISTOS::

El Informe N° 028-2024-GRP-430020-132005, de fecha 22 de agosto del 2024, emitido por el Jefe de la Unidad de Administración, Informe N° 023-2024-GRP-430020-132003, de fecha 10 de setiembre del 2024, emitida por la Encargada del Equipo de Racionalización, Informe N° 337-2024-GRP-430020-132003, de fecha 11 de setiembre del 2024 emitida por la Jefa de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Informe N° 050-2024-GOB.REG.PIURA-430020-132005, de fecha 23 de octubre del 2024, emitido por el Jefe de la Unidad de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, crea el Sistema Nacional de Archivo y establece que el Archivo General de la Nación, es el órgano rector y central del Sistema, que tiene entre sus fines proponer la política nacional en materia archivística, supervisar y evaluar su cumplimiento;

Que, el numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias, establece que: "Los entes rectores de los sistemas administrativos implementan acciones que contribuyan a la eficiencia y la simplificación de los sistemas administrativos bajo su competencia, para lo cual revisan periódicamente sus regulaciones a fin de determinar el efecto y los costos de su aplicación en la gestión pública, considerando la heterogeneidad institucional del Estado";

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN se aprobó la Directiva N° 001-2019-AGN-DDPA "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades públicas", establece que cada entidad debe elaborar anualmente su Plan de Trabajo Archivístico en el que se deben consignar las actividades archivísticas prioritarias y las complementarias;

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN de fecha 24 de enero de 2019, se aprobó la Directiva N° 002-2019-AGN-DDPA "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las entidades públicas";

Que, mediante Resolución Jefatural N° 026-2019-AGN se aprobó la Directiva N° 006-2019-AGN-DDPA "Lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas" y deja sin efecto la Directiva N° 005-2008-AGN-13INDAAI, Normas para la foliación de documentos archivísticos en los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos, aprobada por Resolución Jefatural N° 375-2008-AGN/J;

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/SG, se aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN-DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", cuyo objetivo es disponer los lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en las entidades públicas;

Que, en el numeral V – RESPONSABILIDAD, de la Directiva N° 001-2023-AGN-DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", se establece que el Titular de la Entidad es responsable de las disposiciones contenidas en la Directiva; así como de la asignación de recursos y delegación de funciones para la administración de archivos, implementación y funcionamiento del SIA, precisa además que el Órgano de Administración de Archivos (OAA) es aquella unidad de organización, responsable de la gestión documental y archivística de la entidad que debe proponer, gestionar y dirigir la implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA, por otro lado agrega que el Órgano de Administración de Archivos (OAA) depende de la máxima autoridad administrativa de la entidad, de corresponder;





RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 207-2024/GOB.REG.PIURA-430020-132001

Chulucanas, **02 DIC 2024**

Asimismo, el numeral VII de la citada Directiva, define que el Comité Evaluador de Documentos (CED), es un órgano colegiado de la entidad pública con atribuciones para la emisión de opiniones de carácter consultivo en materia archivística y de gestión documental para el SIA que actúa como asesor de la más alta autoridad sobre la planeación y ejecución de la función archivística. La aprobación del CED es aprobada con resolución de la más alta autoridad de la entidad pública;

Que, mediante Resolución Directoral N° 285-2023/GOB.REG.PIURA-430020-132001, de fecha 13 de diciembre del 2023 se aprobó el Plan Anual de Trabajo Archivístico del E.S II-1 Hospital Chulucanas correspondiente al año 2024, considerando como prioridad dentro de las actividades archivísticas prioritarias y complementarias, la conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED);

Que, mediante Informe N° 028-2024-GOB.REG.PIURA-430020-132005, de fecha 22 de agosto del 2024, el Jefe de la Unidad de Administración solicita Implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y apreciaciones al Plan Anual de Trabajo Archivístico año 2024, concluyendo que teniendo en cuenta que el E.S II-1 Hospital Chulucanas se encuentra dentro del alcance de la Directiva N° 001-2023-AGN/DD considera necesario solicitar informe técnico a la Unidad de Planeamiento Estratégico que permita definir la Unidad de Organización responsable del Archivo Central, así mismo recomienda que previo informe técnico legal se conforme el Comité Evaluador de Documentos (CED) que permita cumplir con el Plan Anual de Trabajo Archivístico del presente año cuya evaluación se debe realizar en el mes de enero del 2025;

Que, mediante Informe N° 023-2024-GRP-430020-132003, de fecha 10 de setiembre del 2024, la Encargada del Equipo de Racionalización concluye que al ser un dispositivo de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas, se puede crear una unidad funcional que es un equipo de trabajo a cargo de un coordinador, dentro de un órgano o unidad orgánica de la entidad que debe formalizarse mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, por lo cual sugiere que la Unidad de Administración por ser un órgano de apoyo dentro de la estructura orgánica, sea considerada como Unidad Funcional perteneciente al Equipo de Logística;

Que, mediante Informe N° 337-2024-GRP-430020-132003, de fecha 11 de setiembre del 2024, la Jefa de la Unidad de Planeamiento Estratégico, hace suyo el informe emitido por el Equipo de Racionalización en el cual se sugiere que se efectuó la delegación de funciones como Unidad Funcional de Administración de Archivo a la Unidad de Administración del E.S II-1 Hospital Chulucanas;

Que, mediante Informe N° 050-2024-GOB.REG.PIURA-430020-132005, de fecha 23 de octubre del 2024, el Jefe de la Unidad de Administración presenta ampliación al informe de implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en el E.S II-1 Hospital Chulucanas, señalando que teniendo en cuenta que existe la necesidad de crear la Unidad Funcional de Archivo Central, cuyas funciones son excluyentes, reitera solicitar la ampliación de la opinión técnica a la Unidad de Planeamiento Estratégico, de acuerdo a las funciones establecidas en el MOF vigente de la entidad, así mismo precisa que el Órgano de Administración de Archivos (OAA) es aquella Unidad de organización responsable de la gestión documental y archivística de la entidad, propone delegar en la Unidad de Administración las funciones como Órgano de Administración de Archivos, para lo cual solicita la emisión de acto resolutivo;

Que, a fin de cumplir con los objetivos institucionales propuestos, resulta pertinente atender lo solicitado y con la visación de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento Estratégico, Equipo de Personal y Equipo de Asesoría Legal;

REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 207-2024/GOB.REG.PIURA-430020-132001

Chulucanas, 02 DIC 2024

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director de Hospital I - Establecimiento de Salud II-1 Hospital Chulucanas del Gobierno Regional Piura, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del E.S. II-1 Hospital Chulucanas, aprobado mediante Ordenanza Regional N.º 330-2015/GRP-CR, de fecha 27 de noviembre del 2015 y de conformidad con la Resolución Ejecutiva Regional N.º 162-2024/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, de fecha 06 de marzo de 2024, que resuelve designar al médico EDUARDO RICARDO ÁLVAREZ DELGADO, en el cargo de Director del Hospital I - Establecimiento de Salud II-1 Hospital Chulucanas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, como Unidad Funcional de Administración de Archivo a la Unidad de Administración del E.S II-1 Hospital Chulucanas, la misma que tendrá a cargo la responsabilidad de la gestión documental y archivística de la entidad, debiendo velar por la implementación, funcionamiento, desarrollo y control del Sistema Institucional de Archivos (SIA), conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR, la presente Resolución Directoral a la Dirección Regional de Salud Piura, Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento Estratégico, Equipo de Personal y Equipo de Asesoría Legal.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, al responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la página Web del Hospital.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. EDUARDO RICARDO ÁLVAREZ DELGADO
CMP. 062790
DIRECTOR



¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!