



# Resolución Ejecutiva Regional

N° 346 -2024-GRSM/GR

Moyobamba, 10 DIC. 2024

## VISTO:

El Expediente Administrativo N° 001-2024175835 que contiene el Memorando N° 1433-2024-GRSM/GR, Informe N° 04-2024-GRSM/OTDyA, Informe Legal N° 613-2024-GRSM/ORAL, y;

## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XVI del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y sus modificatorias Leyes N° 27902 y N° 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 25323 - Ley que Crea el Sistema Nacional de Archivos, establece que el "Sistema Nacional de Archivos" fue creado 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". Y el artículo 4° precisa 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. El Poder Ejecutivo, nombra al Jefe del Archivo General de la Nación por un período de tres años; el nombramiento es prorrogable;

Que, el acápite I de la Directiva N° 001-2019-ADN/DDPA "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J de fecha 24 de enero de 2019 (en adelante, la Directiva), establece que su 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. Asimismo, el acápite II establece que su finalidad es disponer de un instrumento de gestión que permita desarrollar óptimamente las actividades archivísticas en la Entidad Pública. Garantizar que la planificación archivística de la Entidad Pública sea efectiva y orientada hacia la protección del documento archivístico, asegurando el uso racional de recursos humanos, equipos, mobiliario y espacios físicos. Evaluar periódicamente el funcionamiento del órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la Entidad Pública;

Que, el acápite IV de la Directiva establece que su ámbito de aplicación es de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades del sector público, de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 25323 - Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS. Asimismo, el numeral 5.3 de la Directiva establece que, "El titular o la más alta autoridad de la Entidad, aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante Resolución" (el énfasis es agregado);





# Resolución Ejecutiva Regional

N° 346 -2024-GRSM/GR

En ese orden de ideas, respecto al caso en concreto, el artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional San Martín (en adelante, ROF); señala que la Secretaría General es el órgano de apoyo del Gobierno Regional San Martín dependiente del Despacho del Gobernador Regional. Al mismo tiempo, precisa que la mencionada secretaría, está encargada de administrar el archivo institucional y el trámite documentario;

Que el artículo 65° del ROF, estipula: “La Oficina de Trámite Documentario y Archivo es la unidad orgánica de la Secretaría General encargada de conducir el proceso de trámite documentario y archivo institucional de los órganos del Gobierno Regional. Se encarga de registrar y procesar la documentación que ingresa y egresa del Gobierno Regional, informando al usuario sobre su instancia y situación respectiva”. En tal sentido, en su artículo 66°, determinó las funciones de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, señalando algunas de ellas como: “1. Ejecutar los procesos de recepción, registro, clasificación, distribución, control e información de la documentación institucional. 2. Administrar y mantener el acervo documentario de la sede central de la Entidad. 3. Establecer normas, procedimientos y mecanismos para el trámite documentario y archivos periféricos de los órganos del Gobierno Regional; y, supervisar su cumplimiento. 4. Promover la modernización, automatización y/o estandarización de los procedimientos de trámite documentario y archivo de los órganos del Gobierno Regional. 5. Dar de baja a los documentos y archivos con periodo de vencimiento legal. (..)”;

Que, bajo ese contexto, mediante Informe N° 04-2024-GRSM-OTDyA de fecha 28 de noviembre de 2024, la Jefa de Trámite Documentario y Archivo Institucional, remite la Propuesta del Plan Anual de Trabajo Archivístico – PATA 2025; y, concluye y recomienda en el siguiente extremo: “**IV. Conclusiones:** 4.1. El Plan Anual de Trabajo Archivístico, permitirá desarrollar óptimamente las actividades archivísticas del Archivo Institucional periodo 2025, actividades que se adjunta a la presente. 4.2. Garantizar que la planificación de los archivos sea efectiva y orientada hacia la política institucional contenida en el Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional San Martín. **V. Recomendaciones:** Se recomienda la evaluación y aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 del Gobierno Regional San Martín, mediante acto resolutivo por la más alta autoridad de la entidad, según lo establecido en el numeral 5.3 del capítulo “V” de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA “Norma para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico en las Entidades Públicas”;

Que, mediante Memorando N° 1433-2024-GRSM/OTDyA de fecha 05 de diciembre de 2024, el Gobernador Regional, autoriza la elaboración del acto resolutivo para la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 del Gobierno Regional San Martín;

Que, de la revisión del “Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 del Gobierno Regional San Martín”, del Archivo Institucional, se advierte que este fue elaborado conforme la estructura establecida en el numeral 7.1 de la Directiva y el Anexo 1, es decir, cumple con el marco legal y demás disposiciones para su legalidad y legitimidad como herramienta de gestión institucional en el Gobierno Regional San Martín; por lo que, conforme lo establecido en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA - Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas, corresponde la aprobación del “Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 del Gobierno





# Resolución Ejecutiva Regional

N° 346 -2024-GRSM/GR

Regional San Martín”, del Archivo Institucional, mediante acto resolutivo del titular de la entidad;

Que, mediante Informe Legal N° 613-2024-GRSM-ORAL, la oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional de San Martín, opina favorablemente para la aprobación del “Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 del Gobierno Regional San Martín”, del Archivo Institucional;

Por lo expuesto, de conformidad con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional San Martín y sus modificatorias, la Directiva N° 001-2019-ADN/DDPA “Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J de fecha 24 de enero de 2019; y, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal, de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Institucional; y, de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional San Martín.

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, el “Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 del Gobierno Regional San Martín”, del Archivo Institucional, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que será publicado en el Portal Institucional del Gobierno Regional San Martín: <https://www.gob.pe/regionsanmartin>.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** al Archivo Regional San Martín reportar al Archivo General de la Nación, toda información y documentación que corresponda al “Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 del Gobierno Regional San Martín”, del Archivo Institucional, conforme lo dispone la Directiva N° 001-2019-ADN/DDPA “Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J de fecha 24 de enero de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional San Martín: <https://www.gob.pe/regionsanmartin>.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR** el contenido de la presente Resolución a las partes interesadas, en la forma prevista por Ley.

*Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.*



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

*Rosa Olguita Celiz Cruz*  
Ing. Rosa Olguita Celiz Cruz  
GOBERNADORA REGIONAL (e)