



Resolución de Contraloría No. 131.-2020.-CG

Lima, 06 MAY 2020

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000007-2020-CG/DOC, de la Subgerencia de Gestión Documentaria; el Memorando N° 000489-2020-CG/GAD, de la Gerencia de Administración, y la Hoja Informativa N° 000121-2020-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 25323 se creó 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, por 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", instrumento de gestión que permite desarrollar óptimamente las actividades archivísticas de la Entidad Pública, garantizando una planificación archivística efectiva y orientada hacia la protección del documento archivístico, asegurando el uso racional de recursos humanos, equipos, mobiliario y espacios físicos; así como evaluar periódicamente el funcionamiento del Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la Entidad Pública;

Que, el acápite V. de la mencionada Directiva, establece 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 las unidades de organización y la oficina de planeamiento o la que haga sus veces; asimismo, señala que es responsabilidad del titular o la más alta autoridad de la entidad, aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante resolución;

Que, el numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, 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, el literal j) del artículo 61 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, y modificatorias, establece que la Subgerencia de Gestión Documentaria tiene como función, entre otros, cautelar, custodiar, gestionar y supervisar la conservación del archivo documentario de la institución, archivos de gestión, archivos periféricos, archivos desconcentrados, archivo central y microarchivo, proponiendo e implementando medidas concernientes a su conservación, integridad y adecuada utilización, en concordancia con la normativa del Archivo General de la Nación, Instituto Nacional de Calidad, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual y otros;



"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
06 MAYO 2020
JULIO CESAR GAMARRA GUZMAN
C.P. 70789 - R.C. N° 059-2020-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU

Que, en ese contexto, la Subgerencia de Gestión Documentaria mediante la Hoja Informativa N° 000007-2020-CG/DOC, recomienda aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Órgano de Administración de Archivos de la Sede Central y los Planes Anuales de Trabajo Archivístico de veinticuatro (24) Archivos Desconcentrados de las Gerencias Regionales de Control de la Contraloría General de la República correspondientes al año 2020, los mismos que cuentan con la conformidad de la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones, conforme se precisa en la Hoja Informativa N° 000165-2019-CG/PLPREPI y el Memorando N° 000397-2020-CG/PLPREPI;



Que, con la opinión de la Gerencia Jurídico Normativa, emitida mediante Hoja Informativa N° 000121-2020-CG/GJN, en la cual hace suyo lo expuesto en la Hoja Informativa N° 000098-2020-CG/AJ de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, respecto de la viabilidad jurídica de la propuesta formulada por Hoja Informativa N° 000007-2020-CG/DOC emitida por la Subgerencia de Gestión Documentaria, la cual cuenta con la conformidad de la Gerencia de Administración conforme al Memorando N° 000489-2020-CG/GAD, resulta pertinente proceder a la emisión del acto resolutivo correspondiente;



En uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, y de conformidad con lo señalado en la Ley N° 25323, así como en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN-J;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Órgano de Administración de Archivos de la Contraloría General de la República Año 2020", así como los Planes Anuales de Trabajo Archivístico de los Archivos Desconcentrados de las Gerencias Regionales de Control de la Contraloría General de la República, correspondientes al año 2020, los mismos que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2.- Disponer que la Subgerencia de Gestión Documentaria de la Gerencia de Administración adopte las acciones que correspondan en el marco de lo señalado en la presente Resolución, y conforme a las disposiciones contenidas en la normativa sobre la materia.



Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Portal Web Institucional (www.contraloria.gob.pe) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese y comuníquese.



NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República



Resolución de Contraloría No. 131-2020-CG

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 131 -2020-CG

ITEM	CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	ARCHIVO
1	D320	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	CENTRAL
2	L485	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL APURIMAC	DESCONCENTRADO
3	L470	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL AREQUIPA	DESCONCENTRADO
4	L490	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL AYACUCHO	DESCONCENTRADO
5	L435	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL CAJAMARCA	DESCONCENTRADO
6	L430	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LAMBAYEQUE	DESCONCENTRADO
7	L480	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL CUZCO	DESCONCENTRADO
8	L446	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUANCAMELICA	DESCONCENTRADO
9	L460	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL JUNÍN	DESCONCENTRADO
10	L465	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO	DESCONCENTRADO
11	L425	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL ANCASH	DESCONCENTRADO
12	L445	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL ICA	DESCONCENTRADO
13	L440	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LORETO	DESCONCENTRADO
14	L450	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN	DESCONCENTRADO
15	L476	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL MOQUEGUA	DESCONCENTRADO
16	L420	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL PIURA	DESCONCENTRADO
17	L466	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI	DESCONCENTRADO
18	L455	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL PUNO	DESCONCENTRADO
19	L475	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL TACNA	DESCONCENTRADO
20	L495	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LA LIBERTAD	DESCONCENTRADO
21	L422	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL TUMBES	DESCONCENTRADO
22	L452	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL AMAZONAS	DESCONCENTRADO
23	L482	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL MADRE DE DIOS	DESCONCENTRADO
24	L467	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL CERRO DE PASCO	DESCONCENTRADO
25	C823	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LIMA PROVINCIAS	DESCONCENTRADO



