REPÚBLICA DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°364 - 2024/GOB.REG.PIURA-DRAP-DR

Piura, 16 DIC 2024

VISTOS: *El Informe Legal N°309-2024/GRP-420010-420610 de fecha 17 de diciembre del 2024, Proveído de fecha 11 de diciembre del 2024 inserto en el Memorando N°1795-2024-GRP-420010-420613, dispone a la Oficina de Asesoría Jurídica proyectar Resolución Directoral Regional, en el cual se aprueba el Plan Anual de Trabajo del Archivo Central de la Dirección Regional del Agricultura Piura y;*

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, el artículo 8° de la Ley N°277783, Ley de Bases de Descentralización, precisa que la autonomía es el derecho y capacidad efectiva de los Gobiernos en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, autonomía sujeta a los parámetros de la Constitución Política;

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 normativos, técnicos y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicios de patrimonio documental de la Nación. Asimismo, el artículo 3 señala que el Sistema Nacional de Archivos está integrada por a) El Archivo General de la Nación, b) Los Archivos, c) Los Archivos Públicos;

Que, el Reglamento de la Ley N°25323, aprobando con Decreto Supremo N°008-92-JUS y normas modificatorias, señala en su artículo 22 que los Archivos Regionales son Organismos Descentralizados del Gobierno Regional con personería jurídica de Derecho Público Interno, con autonomía administrativa y económica. Depende del Consejo Regional, y técnica y normativamente del Archivo General de la Nación. Conducen las actividades archivísticas del Sistema en su jurisdicción;

Que, a través de la Resolución Jefatura N° 021-2019-AGN-J, el Archivo General de la Nación aprobó la Directiva N°001-2019-AGN/DDPA. "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades públicas", como instrumento de gestión que permita desarrollar óptimamente las actividades archivísticas de las Entidades Públicas y de cumplimiento obligatorio;

Que, el numeral 5.3 de la Directiva N°001-2019-AGN/DDPA, Nomas para Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas, establece que el Titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba en Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante resolución; asimismo, el numeral 6.6 de las Disposiciones Generales de la referida Directiva precisa que la entidad pública presenta en Plan Anual de Trabajo Archivístico al Archivo General de la Nación o Archivo Regional;

Que, el Plan Anual de Trabajo Archivístico es un documento de gestión archivística que se formula en razón de los lineamientos de política institucional contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad pública, manteniendo coherencia con la normativa archivística, conforme lo establece el numeral 6.1 de las Disposiciones Generales de la Directiva N°001-2019-AGN/DDPA;

Que, bajo ese contexto el encargado del Archivo Central de la Dirección Regional de Agricultura Piura a través del Oficio N°011-2024-GRP-420010-420613-AC de fecha 10 de diciembre del 2024, alcanza el "Plan de Trabajo Anual correspondiente al año 2025, del

REPÚBLICA DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 364 - 2024/GOB.REG.PIURA-DRAP-DR

Piura, 16 DIC 2024

Archivo central de la Dirección Regional de Agricultura Piura", desarrollado de acuerdo a la Directiva N°001-2019-AGN/DDPA, "Normas para Elaboración del Plan Anual de trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", para el trámite de su aprobación;

Que con proveído de fecha 11 de diciembre del 2024 inserto en el Memorando N°1795-2024-GRP-420010-420613, dispone a la Oficina de Asesoría Jurídica proyectar Resolución Directoral Regional, en el cual se aprueba el Plan Anual de Trabajo del Archivo Central d la Dirección Regional de Agricultura Piura;

Que, con las visaciones de la Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura de Piura;

En uso de las atribuciones conferidas al Despacho por Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus Modificatoria Ley N°27902, la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley 27444; Resolución Ejecutiva Regional N°397-2024/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 24 de julio del 2024;

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° DIRECCIÓN O.P.P

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR, *el "Plan Anual de Trabajo de Archivo Central de la Dirección Regional de Agricultura Piura – año 2025", el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.*

OFICINA DE ADMINISTRACION V°B° DIRECCIÓN DRA P

ARTICULO SEGUNDO. – HACER DE CONOCIMIENTO, *la presente Resolución Directoral a la Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Piura, para fines de acuerdo a Ley.*

ARTICULO TERCERO. – PUBLICAR *la presente Resolución en el portal institucional de la Dirección Regional de Agricultura Piura.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° DIRECCIÓN DRA-P

GOBIERNO REGIONAL PIURA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PIURA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PIURA - GRDE

ING. PEDRO ANTONIO VALDIVIEZO PALACIOS
DIRECTOR REGIONAL

¡En la Región Piura, todos juntos contra el Dengue!

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ORGANO DE ADMINISTRACION DE ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PIURA – 2025.

16 DIC 2024

INTRODUCCION.

El Plan Anual de Trabajo 2025, está dirigido al Archivo Central, archivos Periféricos y de gestión, pertenecientes a la Dirección Regional de Agricultura de Piura, a los cuales les alcanza la aplicación de las normas generales del Sistema Nacional de Archivos, lo que nos permitirá garantizar los procedimientos técnicos del acervo documental, teniendo como finalidad regular todo el acervo documental producido y recibido en el Archivo Central, así mismo fortalecer las actividades archivísticas , de esta manera ofrecer información segura, en forma ágil, oportuna y exacta, de igual manera trabajar en el ordenamiento y clasificación de documentos, a fin de optimizar espacio físico, preservación y conservación del acervo documentario, mejorar la atención de usuarios internos y externos.

1.-ALCANCE.

El presente Plan Anual de Trabajo 2025, está dirigido a los Archivos de Gestión, Periféricos y Archivos Central de la Dirección Regional de Agricultura de Piura, a los cuales les alcanza la aplicación de normas generales del Sistema Nacional de Archivos.

2.-OBJETIVOS GENERALES.

2.1.-Establecer y organizar el acervo documentario producido y recibido de la Dirección Regional de Agricultura de Piura, garantizando su preservación y conservación.

2.2.-Aplicación de normas del Sistema General de Archivos que, permitan consolidar y fortalecer las actividades archivísticas de la Institución.

2.3.-Atender los requerimientos de información en forma ágil, oportuna, exacta utilizando los recursos tecnológicos con los que cuenta, el Archivo Central de la Dirección Regional de Agricultura Piura.

3.-OBJETIVOS ESPECIFICOS.

3.1.-Ordenar y Clasificar la documentación por series en las áreas del Archivo Central de la Dirección Regional de Agricultura de Piura.

3.2.-Ingreso de registro al sistema del archivo Central, lo que permitirá un acceso eficiente a la Información del acervo documentario con que se cuenta.

3.3.-Desarrollar un servicio archivístico eficiente que nos permita brindar una oportuna atención de los requerimientos tanto en información, como de préstamos documentales, para lo cual se debe de contar con equipos en buen estado para agilizar la atención a los usuarios.

3.4.-Comprometer al Archivo Regional de Piura, a fin de que se nos capacite en el manejo adecuado de los documentos.

4.-POLITICA INSTITUCIONAL.

4.1.-El Archivo Central de la Dirección Regional de Agricultura de Piura, es el encargado del acopio, custodia y administración del acervo documentario de las Unidades y Direcciones de la sede central.

4.2.-Como Política Institucional y dentro de los lineamientos se orienta a planificar, organizar, coordinar y ejecutar actividades archivísticas, así mismo brinda un servicio eficiente y eficaz, salvaguardando el acervo documentario.

5.-REALIDAD ARCHIVISTICA.

En la actualidad existe la siguiente problemática en el Archivo Central de la Dirección Regional de Agricultura de Piura:

- Falta de estantes metálicos.
- Falta de instalaciones eléctricas.
- Falta de servicio de agua.
- Falta de servicios higiénicos.
- Desconocimiento de las directivas a seguir en las diferentes unidades que custodian la documentación.
- Falta de servicio de internet.
- Falta de renovación de equipos extintores de fuego.
- Falta de acondicionamiento en prevención de desastres por lluvias.

5.1.-Organización.

Órgano de Administración de Archivo.

a.-Mediante el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Ordenanza Regional N°214-2011/GRP-CR, se incorpora la Unidad de Tramite Documentario como Órgano de la Alta Dirección.

b.-De acuerdo a las funciones establecidas en el ROF, la Unidad de Tramite Documentario, es la encargada de conducir el archivo del Acervo Documentario de la Dirección Regional de Agricultura de Piura.

5.1.2.-Organización del Sistema de Archivo de la Dirección Regional de Agricultura de Piura.

a.-El sistema de archivo, cuenta con tres niveles, los cuales se describen a continuación:

- El Archivo Central de la Dirección Regional de Agricultura Piura, a cargo de la Unidad de Tramite Documentario.

- Archivos Periféricos:

  Archivo de la Oficina de Administración.

  Archivo de la Oficina de Estadística.

  Archivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

  Archivo de la Oficina de Asesoría Jurídica.

  Archivo de la Oficina de Recursos Naturales.

  Archivo de la Oficina de Competitividad Agraria.

  Archivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

  Archivo de las Agencias Agrarias: Piura, Chira, Chulucanas, San Lorenzo, Ayabaca, Huancabamba, Huarmaca, Morropón, La Laquis, Programa de Maquinaria Agrícola.

- Archivos de Gestión que comprenden los Archivos Secretariales y Técnicos de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Agricultura de Piura.

5.1.3.-Linea de Coordinación.

a.-Interna: La Unidad de Tramite Documentario, coordina las acciones archivísticas con el Comité de Evaluación de Documentos, los Archivos de Gestión y Periféricos de la Dirección Regional de Agricultura.

b.-Externa: La Unidad de Tramite Documentario es la Encargada de realizar coordinaciones con el Archivo Regional de Piura, quien a su vez coordina con el Archivo General de la Nación entre rector, técnico y central del Sistema Nacional de Archivos.

5.2.-Normatividad.

Las Normas y Directivas que se aplican en el Archivo Central son las emitidas por el Archivo General de la Nación (AGN) en calidad de órgano rector de archivos y lo dispuesto en la legislación Archivística Vigente.

5.3.-Personal.

El Archivo Central de la Dirección de Agricultura, cuenta con el siguiente personal:

ITEM	CANTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRE	CONDICION LABORAL	CARGO	NIVEL DE ESTUDIOS
01	01	MANUEL VALDIVIEZO VILELA	NOMBRADO	ENC.ARCHIVO CENTRAL	SUPERIOR NO UNIVERSITARIO
02	01	PEDRO NAVARRO CASTRO	NOMBRADO	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO
03	01		LOCADOR	ASISTENTE	TECNICO
04	01		LOCADOR	ASISTENTE	TECNICO

5.4.-Local y Equipo.

c. Local.

El local del archivo Central, es propio de la institución, está construido de material noble y con buena ventilación.

Con relación a las instalaciones eléctricas estas se encuentran en mal estado.

d. Equipos.

- Tres equipos de cómputo sin conexión a Internet.
- Dos escritorios de diferentes modelos.
- Estantería Metalica de 04 y 05 niveles.
- Un Armario de madera.
- Cinco sillas de diferentes modelos.
- Cuatro mesas de trabajo.
- Un ventilador.
- Once armarios de metal.
- Equipos contra incendio 02 extintores por renovar.

5.5. Fondo Documental.

En el Archivo Central de la Dirección Regional de Agricultura, se conservan documentos que datan desde el año 1965 en diferentes estanterías metálicas; la documentación más antigua está conformada principalmente por legajos Personales de Trabajadores Cesantes y Jubilados, Expedientes de terrenos, Resoluciones Directorales y Ministeriales.

Las principales series documentales con que cuenta el Acervo Documentario del Archivo Central de la Dirección Regional de Agricultura de Piura son las siguientes:

ITEM	DENOMINACION	ORGANO	METROS LINEALES
1	Legajos personales de trabajadores cesantes jubilados	Oficina Administración (Oficina de personal)	57.24
2	Resoluciones Directorales y Ministeriales	Dirección Regional	29.16
3	Expedientes de terrenos (desde 1969)	Oficina de Asesoría Jurídica	33.90
4	Planillas de remuneraciones	Oficina Administración (Oficina de personal)	30.45
5	Comprobantes de pago (1996-2008)	Oficina Administración (Oficina de tesorería)	185.59
6	Recibos de ingresos(2000-2007)	Oficina Administración (Oficina de tesorería)	26.45
7	Expedientes técnicos	Dirección de Infraestructura Hidráulica	69.25
8	Contratos de personal	Oficina Administración (Oficina de tesorería)	10.08
9	Expedientes de asesoría jurídica	Oficina de Asesoría jurídica	22.08
10	Libros de contabilidad, Archivadores y Folder Manila de Contabilidad	Oficina de Contabilidad.	20.00
11	Documentos Recibidos y Remitidos de Dirección de Administración	Oficina de Administración (Dirección) .	6.00
12	Documentos Recibidos y Remitidos de Asesoría Jurídica.	Oficina de Asesoría Jurídica.	7.60.
13	Documentos Recibidos y Remitidos de Dirección de Competitividad.	Dirección de Competitividad.	10.30.
14	Documentos Recibidos y Remitidos de Unidad de Personal.	Unidad de Personal.	4.50.
15	Documentos Recibidos y Remitidos de Dirección Regional de Agricultura.	Dirección Regional de Agricultura.	3.30.
16	Documentos Recibidos y Remitidos de Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	6.30.
17	Documentos Recibidos y Remitidos Proyectos Mejoramiento Servicios de Riego.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	5.40.
18	Documentos Recibidos y Remitidos de Oficina de Recursos Naturales y Ambiente.	Oficina de Recursos Naturales y Ambiente.	3.30.
19	Documentos Recibidos, emitidos y Proyectos Formulados .	Oficina Formuladora de Proyectos.	8.00.

5.6.-Procesos Técnicos y Actividades Archivísticas.

Los procesos técnicos archivísticas están establecidas por las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos vigentes.

5.6.1. Organización Documental.

La Organización de Documentos es un proceso archivístico que consiste en el desarrollo de un conjunto de acciones orientadas a clasificar, ordenar y signar los documentos de los diferentes Fondos Documentales de la Dirección Regional de Agricultura de Piura. En sus diferentes niveles de archivo:

- Recepcionar y verificar la documentación de los archivos de Gestión al Archivo Central.
- Clasificar documentos
- Ordenar documentos
- Proponer la designación y/o ratificación del comité evaluador de documentos (CED) periodo 2023
- Atender solicitudes por usuarios internos y externos.
- Capacitación del personal de archivo, en temas archivísticos.
- Ingresar información del archivo (digitar).
- Elaboración del plan anual de trabajo 2025.
- Solicitar la adquisición de un equipo de limpieza (aspiradora).

6.-Programa de Actividades.

En atención a la legislación archivística vigente y las necesidades de la Información para la sostenibilidad del sistema de archivos de la Dirección Regional de Agricultura de Piura, se ha programado actividades para el ejercicio 2025 la Programación de Actividades del Plan de Trabajo de la Unidad de Tramite Documentario para el ejercicio 2025, se detalla en el Formato adjunto al presente:

7.-Presupuesto.

El archivo central de la Dirección Regional de Agricultura de Piura no cuenta con Presupuesto signado, por lo que se debe incluir un Presupuesto que permita la optimización de las actividades programadas, dentro del presupuesto de la Unidad de Tramite Documentario e Incluirlo en el Plan Operativo Institucional 2025.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Tco. Manuel J. VALDIVIEZO VILELA
(e) Archivo Central DRAP

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
V°B°
DIRECCIÓN
O.P.P

OFICINA DE ADMINISTRACION
V°B°
DIRECCION
DRA P

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
DIRECCIÓN
DRA-P

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
V°B°
DIRECTOR REGIONAL

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES ARCHIVISTAS Y COMPLEMENTARIAS - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PIURA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES				PERIODO: 2025												
PRIORIDAD	Actividad	UNIDAD DE MEDIDA (ML, %, N°)	META ANUAL	CRONOGRAMA												TOTAL
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Recepcionar y verificación de la documentacion de los archivos de gestion al archivo central	ML.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12
2	Clasificar documentos en el archivo central	ML.	5		X		X		X		X		X			5
3	Ordenar documentos en el archivo central	ML.	5			X		X		X		X		X		5
4	Proponer para designacion y/o reconocimiento del C.E.D para el periodo 2024	UNIDAD	1		x											1
5	Atender documentos de solicitudes de los usuarios internos y externos	SOLICITUD	360	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	360
6	Capacitar al personal en temas archivisticos que tienen que ver con implementacion de las actividades plan de trabajo	CHARLA	2							X					X	2
7	Ingreso de informacion del documento del Archivo Central (Digitalizar)	ITEM	5000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5000
9	Adquisición de equipo de limpieza para el Archivo (Aspiradora)	UNIDAD	1						X							1

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° DIRECCIÓN DRA-P

OFICINA DE ADMINISTRACION V°B° DIRECCIÓN DRA P

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Tco. Manuel J. VALDIVIEZO VILELA
(e) Archivo Central DRAP