



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres
"JUNTOS"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 045 -2019-MIDIS/PNADP-DE

Lima, 08 MAR. 2019

VISTO:

El Memorando N° 000557-2019-MIDIS/PNADP-UA de fecha 01 de marzo de 2019 y Memorando N° 000517-2019-MIDIS/PNADP-UA de fecha 26 de febrero 2019, de la Unidad de Administración que traslada el Informe N°000026-2019-MIDIS/PNADP-UA-CGD del Coordinador en Gestión Documental de dicha Unidad, Memorando Múltiple N° 000014-2019-MIDIS/PNADP-UPPM, Informe N° 000022-2019-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG ambas de fecha 27 de febrero 2019 emitido por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 000108-2019-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 08 de marzo de 2019 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 y el Decreto Supremo N° 012-2012-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, la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos, dispone que el Sistema Nacional de Archivos, tiene por finalidad integrar estructura, 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", los archivos Regionales y los Archivos Públicos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS de fecha 14 de diciembre de 2017, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" y establece que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa 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, con Resolución Ministerial N° 368-2018-MIDIS se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora N° 009: Progres, en el Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, asimismo se designa a la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Apoyo a los Más Pobres JUNTOS como responsable de dicha Unidad Ejecutora en adición a sus funciones;

Que, con Resolución Ministerial N° 002-2019-MIDIS, se dispone en su artículo 3° iniciar el proceso de desactivación de las Unidades Ejecutoras 005: Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - JUNTOS y 006: Programa Nacional de Asistencia Solidaria - PENSION 65, para cuyo objeto se dispone su absorción por parte de la Unidad Ejecutora 009: Progres. Asimismo,



mediante Resolución Ministerial N° 004-2019-MIDIS, se dispone que la gestión y ejecución del Programa JUNTOS, PENSION 65 y CONTIGO, se encuentren a cargo de la Unidad Ejecutora 009: Progresá; asimismo su artículo 2° dispone que la ejecución de las actividades de dicha Unidad se realice a través de la actual estructura organizacional y funcional del Programa JUNTOS;

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76, del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que hace referencia que el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 010-2019-MIDIS/PNADP-DE, se encargó a la Unidad de Administración, las competencias de las funciones establecidas en el artículo 17 del Manual de Operaciones del Programa JUNTOS, aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, en lo referente al Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza — CONTIGO y al Programa Nacional de Asistencia Solidaria — PENSION 65, que se encuentran a cargo de la Unidad Ejecutora 009: Progresá, así mismo se dispone que los coordinadores de la Unidad de Administración asuman funciones a fin de garantizar la continuidad de los servicios brindados por los referidos Programas;

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 012-2019-MIDIS/PNADP-DE, se encargó al Jefe/a de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, las competencias correspondientes a las funciones establecidas en el artículo 13° del Manual de Operaciones del Programa JUNTOS, aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, en lo referente al Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza — CONTIGO y al Programa Nacional de Asistencia Solidaria — PENSION 65;

Que, con Memorando N° 000557-2019-MIDIS/PNADP-UA de fecha 01 de marzo de 2019 y Memorando N° 000517-2019-MIDIS/PNADP-UA de fecha 26 de febrero de 2019, la Unidad de Administración traslada el Informe N°000026-2019-MIDIS/PNADP-UA-CGD del Coordinador en Gestión Documental, que contiene la propuesta del "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – "JUNTOS" 2019", en el marco de la Unidad Ejecutora 009: Progresá, indicando que contiene actividades a ser desarrolladas durante el presente año, acorde a las normas del Sistema Nacional de Archivos y respeta la estructura e información requerida en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas" y Resolución Jefatural N 073-85/AGN-J, que aprueba las normas generales del Sistema Nacional de Archivos para el Sector Público Nacional;

Que, el "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – "JUNTOS" 2019", tiene como objetivo establecer las acciones archivísticas aplicables al acervo documental de los Programas JUNTOS, PENSION 65 y CONTIGO, el mismo que propone el desarrollo de actividades destinadas a la conservación y gestión del acervo documental de dicha Unidad Ejecutora, en cumplimiento de las normas internas emitidas por el Archivo General de la Nación.

Que, con Memorando Múltiple N° 000014-2019-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 27 de febrero de 2019, la Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización, en el marco de sus competencias y funciones, anexa el Informe N° 000022-2019-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG precisando que la propuesta cumple con la estructura para su formulación, según anexo 1 de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", por lo que se considera pertinente el trámite de aprobación en curso; por lo que emite opinión favorable;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, de fecha 24 de enero de 2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo

¹ "Artículo 76.- Ejercicio de la competencia

76.1 El ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación, según lo previsto en esta Ley. (...)"

Archivístico de las Entidades Públicas” la cual establece que el Plan Anual de Trabajo Archivístico deberá ser aprobado mediante resolución de la más alta autoridad o el titular;

Que, con Informe N° 000108-2019-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 08 de marzo de 2019, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la aprobación del "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – “JUNTOS” 2019”, en el marco de la Unidad Ejecutora 009: Progresas, al encontrarse enmarcado en la normativa vigente sobre la materia;

Con el visto 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 el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM y por el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 308-2018-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, la Resolución Ministerial N° 368-2018-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 002-2019-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 004-2019-MIDIS.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – “JUNTOS” 2019”, en el marco de la Unidad Ejecutora 009: Progresas, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, dejando sin efecto las disposiciones que se contrapongan al presente.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS, la implementación y socialización de la presente Resolución entre los integrantes de los Programas Nacionales.

Artículo 3°.- 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.juntos.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



ELIZABETH LINDA CASTILLO ALTEZ
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres “JUNTOS”





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES – "JUNTOS" 2019

I. ALCANCE

El Plan Anual de Trabajo Archivístico del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – JUNTOS es de aplicación para el Archivo Central de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – "JUNTOS". Asimismo, involucra a los Archivos de Gestión del Programa Nacional de Asistencia Solidaria - Pensión 65 y del Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza – CONTIGO.

II. OBJETIVO GENERAL

El presente plan tiene como objetivo establecer las acciones archivísticas aplicables al acervo documental de los Programas "JUNTOS", Pensión 65 y CONTIGO, en función de la normatividad archivística vigente, guardando relación con lo estipulado en el Manual de Operaciones del Programa "JUNTOS".

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1 Implementar el archivo Central del Programa "JUNTOS".
- 3.2 Actualizar los documentos de gestión documental del Programa.
- 3.3 Monitorear el trabajo realizado en los Archivos Desconcentrados del Programa en sus Unidades Territoriales.
- 3.4 Descongestionar los Archivos de Gestión del Programa a través de las transferencias documentales al Archivo Central.
- 3.5 Aplicar los procedimientos archivísticos al acervo documental.

IV. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

- a. Sector Gubernamental: Desarrollo e Inclusión Social
- b. Nombre oficial de la Entidad: Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – "JUNTOS"
- c. Nombre de la máxima autoridad de la Entidad: Elizabeth Linda Castillo Altez
- d. Nombre del responsable del OAA, nivel central: Jocelyne Huaranga Quispe – Jefa de la Unidad de Administración
- e. Nombre del o la responsable del Archivo Central: Humberto Miranda Fuentes – Coordinador en Gestión Documental



EL PERÚ PRIMERO



- f. Dirección de la entidad: Calle Schell 310, cuarto piso. Miraflores
- g. Teléfono: 4442525 anexo 4243
- h. Correo Electrónico de Contacto: hmiranda@juntos.gob.pe

V. POLÍTICA INSTITUCIONAL

Contribuir al desarrollo humano y al desarrollo de capacidades especialmente de las generaciones futuras, orientado su accionar a romper la transferencia intergeneracional de la pobreza, mediante incentivos económicos que promuevan y apoyen el acceso a servicios de calidad en educación, salud, nutrición e identidad bajo un enfoque de restitución de esos derechos básicos, con la participación organizada y la vigilancia de los actores sociales de la comunidad.

En función de ello, el Programa garantiza la conservación y custodia del acervo documental en los distintos niveles de archivo de la Institución; consolidándose como una herramienta al servicio de los usuarios internos y externos, a lo que se aspira atender en forma oportuna y eficiente. En tal sentido, ésta se sustenta en la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación.

VI. REALIDAD ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL

6.1 ORGANIZACIÓN

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

- Archivo Central, ubicado en el segundo piso de la Av. Argentina 3017 – Callao.
- Archivos de Gestión, constituido por los archivos de oficina de las Unidades del Programa.
- Archivos Desconcentrados: Ubicados en las Unidades Territoriales del Programa.

6.2 NORMATIVIDAD

A la fecha se cuentan con los siguientes documentos normativos:

Nº	Nº de NORMA	FECHA DE EMISIÓN	ÁREAS INVOLUCRADAS	¿SE APLICA?
1	Resolución de Dirección Ejecutiva n.º 160-2015-MIDIS/PNADP-DE	15 de diciembre de 2015	Toda la entidad	Sí
2	Resolución de Dirección Ejecutiva n.º 160-2015-MIDIS/PNADP-DE	15 de diciembre de 2015	Sede Central	Sí
3	Dirección Ejecutiva n.º 160-2015-MIDIS/PNADP-DE	15 de diciembre de 2015	Toda la entidad	Sí
4	Resolución de Dirección Ejecutiva n.º 160-2015-MIDIS/PNADP-DE	15 de diciembre de 2015	Unidades Territoriales	Sí
5	Resolución de Dirección Ejecutiva n.º 066-2017-MIDIS/PNADP-DE	17 de abril de 2017	Unidad de Recursos Humanos	Sí
6	Resolución de Dirección Ejecutiva n.º 024-2016-MIDIS/PNADP-DE	25 de febrero de 2016	Unidades Territoriales	Sí
7	Resolución de Dirección Ejecutiva n.º 021-2017-MIDIS/PNADP-DE	17 de febrero 2017	Unidades Territoriales	Sí



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Vice ministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

N°	N° de NORMA	FECHA DE EMISIÓN	ÁREAS INVOLUCRADAS	¿SE APLICA?
8	Dirección Ejecutiva n.º 232-2016-MIDIS/PNADP-DE	29 de diciembre de 2016	Toda la entidad	SI

6.3 PERSONAL

El personal del Archivo Central del Programa JUNTOS es el que se detalla a continuación:

Personal:				
ÍTEM	CONDICIÓN LABORAL	CARGO	FORMACIÓN	CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA
1	DL 1057	Coordinador en Gestión Documental	Contador/Profesional	Curso en Archivos
2	DL 1057	Especialista en archivos	Licenciado en Historia/Profesional	Diplomados, cursos en archivos, pasantía
3	DL 1057	Técnico en Archivos	Bachiller en Historia/Profesional	Curso básico en archivos
4	DL 1057	Asistente técnico en Archivo	-	Taller en archivos
5	DL 1057	Asistente Técnico en Archivo	-	Taller en archivos

6.4 LOCAL

LOCAL				
UBICACIÓN DE LOS LOCALES				
ARCHIVOS	NUMERO DE AMBIENTES	METROS CUADRADOS	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN
Central	1	400	Concreto	Av. Argentina 3017 – segundo piso
Gestión	10	10	Concreto	-
Desconcentrado Unidad Territorial Amazonas - Bagua	3	103.89	Concreto	-
Desconcentrado Unidad Territorial Amazonas - Condorcanqui	4	47.88	Concreto	-
Desconcentrado Unidad Territorial Ancash	1	115.9	Concreto	-
Desconcentrado Unidad Territorial Apurímac	10	155.84	Concreto	-
Desconcentrado Unidad Territorial Arequipa	1	18.74	Concreto	-
Desconcentrado Unidad Territorial Ayacucho	2	124.9	Concreto	-



EL PERÚ PRIMERO

Caj. Sichel N° 310 - Miraflores, Lima - Perú / Central Telefónica (01) 411-2522

3499049@midis.gob.pe

www.midis.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Ministerio de Promoción Social

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Cámaras de seguridad	-	-	-
Teléfonos	1	Buen estado	Equipo celular institucional
Extintores	6	Buen estado	-

6.6 FONDO O ACERVO DOCUMENTAL

El fondo documental del Programa "JUNTOS" está conformado por los documentos que se generaran en el cumplimiento de sus funciones desde su creación, destacándose las siguientes series documentales:

FONDOS O ACERVO DOCUMENTARIO					
N.º	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	SOPORTE	OBSERVACIONES
1	RESOLUCIONES DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	2005-2016	3026 cajas archiveras	Papel	Estado de conservación: Bueno
2	CONVENIOS DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
3	ENTREGAS DE CARGO DE EX DIRECTORES EJECUTIVOS	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
4	OFICIOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
5	MEMORANDOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
6	MEMORANDOS CIRCULARES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
7	MEMORANDOS MÚLTIPLES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
8	CARTAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
9	CORRESPONDENCIA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
10	OFICIOS DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA NACIONAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
11	INFORMES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA NACIONAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
12	MEMORANDOS DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA NACIONAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
13	MEMORANDOS MÚLTIPLES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA NACIONAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
14	CARTAS DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA NACIONAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
15	CORRESPONDENCIA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA NACIONAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
16	RESOLUCIONES DE ADMINISTRACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno

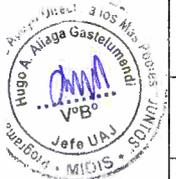


EL PERÚ PRIMERO



FONDOS O ACERVO DOCUMENTARIO

N.º	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	SOPORTE	OBSERVACIONES
17	OFICIOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
18	INFORMES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
19	MEMORANDOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
20	MEMORANDOS CIRCULARES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
21	MEMORANDOS MÚLTIPLES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
22	CARTAS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
23	CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
24	TRÁMITE DOCUMENTARIO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
25	GESTIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
26	AUXILIARES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
27	CONCURSOS PÚBLICOS	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
28	ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
29	ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
30	ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
31	EXONERACIONES	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
32	ÓRDENES DE COMPRA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
33	ÓRDENES DE SERVICIO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
34	OFICIOS DE LA COORDINACIÓN LOGÍSTICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
35	INFORMES DE LA COORDINACIÓN LOGÍSTICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
36	CARTAS DE LA COORDINACIÓN LOGÍSTICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
37	MEMORANDOS DE LA COORDINACIÓN LOGÍSTICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
38	CORRESPONDENCIA DE LA COORDINACIÓN LOGÍSTICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno





PERÚ

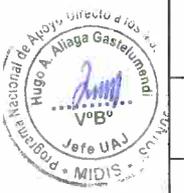
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

FONDOS O ACERVO DOCUMENTARIO

N.º	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	SOPORTE	OBSERVACIONES
39	GESTIÓN DEL ALMACÉN CENTRAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
40	INGRESOS AL ALMACÉN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
41	PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA – PECOSAS	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
42	KARDEX DE ALMACÉN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
43	CONTROL PATRIMONIAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
44	INVENTARIO DE BIENES DE ACTIVO FIJO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
45	INVENTARIO DE BIENES NO DEPRECIABLES	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
46	INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES INSTITUCIONALES	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
47	DESPLAZAMIENTO DE BIENES MUEBLES	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
48	ASIGNACIÓN PERSONAL DE BIENES MUEBLES EN USO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
49	GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
50	GESTIÓN DE TRANSPORTES	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
51	COMPROBANTES DE PAGO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno Frecuencia de auditorías: Constante
52	RECIBOS DE INGRESOS	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
53	BOLETAS DE VENTA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
54	VALES PROVISIONALES	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
55	INFORMES DE LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
56	CARTAS ORDEN DE LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
57	MEMORANDOS DE LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
58	CORRESPONDENCIA DE LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
59	ESTADOS FINANCIEROS	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
60	NOTAS CONTABLES	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
61	INFORMES DE LA COORDINACIÓN CONTABILIDAD	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno



EL PERÚ PRIMERO

C/0 San José 310 - Miraflores Lima - Perú / Central Telefónica: (01) 444-2325

sanjose@juntos.org.pe

www.juntos.org.pe



PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Vicerrectoría de Promoción Social

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

FONDOS O ACERVO DOCUMENTARIO

N.º	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	SOPORTE	OBSERVACIONES
62	MEMORANDOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
63	PROGRAMA DE DECLARACIÓN TELEMÁTICA - PDT	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
64	CORRESPONDENCIA DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
65	CONTROL PREVIO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
66	LEGAJOS DEL PERSONAL	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
67	PROCESOS DE SELECCIÓN CAS	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
68	PLANILLAS DE PAGO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
69	PAPELETAS DE PERMISO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
70	INFORMES DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
71	MEMORANDOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
72	CORRESPONDENCIA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
73	OFICIOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
74	INFORMES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
75	MEMORANDOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
76	MEMORANDOS CIRCULARES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
77	MEMORANDOS MÚLTIPLES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
78	CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
79	INFORMES DE LA UNIDAD DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE TIC	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
80	MEMORANDOS DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE TIC	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialVicerrectorado
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

FONDOS O ACERVO DOCUMENTARIO

N.º	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	SOPORTE	OBSERVACIONES
81	CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE TIC	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
82	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
83	OFICIOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
84	INFORMES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
85	MEMORANDOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
86	MEMORANDOS CIRCULARES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
87	MEMORANDOS MÚLTIPLES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
88	CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
89	INFORMES DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
90	CORRESPONDENCIA DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
91	OFICIOS DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
92	INFORMES DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
93	MEMORANDOS DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
94	MEMORANDOS CIRCULARES DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
95	MEMORANDOS MÚLTIPLES DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
96	CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
97	CERTIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

Viceministerio de Promoción Social

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

FONDOS O ACERVO DOCUMENTARIO

N.º	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	SOPORTE	OBSERVACIONES
98	OFICIOS DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
99	INFORMES DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
100	MEMORANDOS DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
101	MEMORANDOS CIRCULARES DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
102	MEMORANDOS MÚLTIPLES DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
103	CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
104	INFORMES DE LA COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
105	CORRESPONDENCIA DE LA COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
106	INFORMES DE LA COORDINACIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
107	CORRESPONDENCIA DE LA COORDINACIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
108	OFICIOS DE LA UNIDAD DE OPERACIONES DE AFILIACIÓN Y LIQUIDACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
109	INFORMES DE LA UNIDAD DE OPERACIONES DE AFILIACIÓN Y LIQUIDACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
110	MEMORANDOS DE LA UNIDAD DE OPERACIONES DE AFILIACIÓN Y LIQUIDACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno
111	MEMORANDOS CIRCULARES DE LA UNIDAD DE OPERACIONES DE AFILIACIÓN Y LIQUIDACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres
CP.C. Humberto E. Miranda Cordero
Coord. Gestión Documental
VºBº
MIDIS

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres
CP.C. RAQUEL GUERRERO SANCHEZ
VºBº
JEFA UAJ
MIDIS

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres
CP.C. Hugo A. Alajuga Gastelumendi
VºBº
Jefe UAJ
MIDIS

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres
CP.C. JOSE HUIRANGA GUSQUE
VºBº
Jefe Unidad de Administración
MIDIS



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

FONDOS O ACERVO DOCUMENTARIO					
N.º	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS	CANTIDAD DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	SOPORTE	OBSERVACIONES
112	MEMORANDOS MÚLTIPLES DE LA UNIDAD DE OPERACIONES DE AFILIACIÓN Y LIQUIDACIÓN	2005-2016		Papel	Estado de conservación: Bueno

6.7 ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

PRIORITARIAS

6.7.1 Conservación de Documentos

Se proyecta reportar trimestralmente las condiciones ambientales de los repositorios documentales de los archivos centrales, periféricos y desconcentrados.

Meta: Cuatro (04) informes con los reportes de temperatura y humedad

6.7.2 Descripción Archivística

Se elaborarán los inventarios de los documentos transferidos al Archivo Central, a fin de contar con auxiliares descriptivos (inventarios de registro) que permitan su rápida ubicación.

Meta aproximada: Cien (100) metros lineales inventariados.

6.7.3 Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos

Se presentará el proyecto de Programa de Control de Documentos del Programa "JUNTOS" a través del Comité Evaluador de Documentos.

Meta: Un (01) informe con el Proyecto de Programa de Control de Documentos.

6.7.4 Organización de Documentos

Se organizarán aquellos documentos que se conservan en el archivo central, que hubieran sido transferidos por las Unidades del Programa.

Meta aproximada: Cien (100) metros lineales de documentos organizados.

6.7.5 Servicios Archivísticos

Es una actividad constante en la cual se atienden los requerimientos de información de las Unidades u oficinas del Programa, por ello su unidad de medida es porcentual.



EL PERÚ PRIMERO



PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

Ministerio de Promoción Social

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres. JUNTOS.

Meta: Atender el 100% de los requerimientos de información solicitados.

6.7.6 Transferencia de Documentos

Se proyecta recibir las transferencias de los documentos físicos generados durante los años 2017 y 2018 en la Sede Central del Programa.

Meta aproximada: Recepción de diez (10) transferencias documentales.

NO PRIORITARIAS

6.7.7 Elaboración de documentos de gestión archivística

Se propone la actualización de los siguientes procedimientos:

- Procedimiento para la organización y conservación de los Expedientes de Hogares del Programa JUNTOS
- Procedimiento para la Gestión, Organización y Conservación de Registros VCC

Meta proyectada: Emisión de dos (02) informes para la actualización de

6.7.8 Digitalización de documentos

Se proyecta continuar con la catalogación y escaneo de documentos que se ubican en el Archivo Central.

Meta aproximada: Escaneo de 1000 documentos.

6.7.9 Limpieza del área de archivo

Mediante contrato n° 056-2018-PNADP, se brinda el servicio de limpieza para la Sede Central del Programa "JUNTOS", por lo que se cuenta con un operario para que brinde dicho servicio

Meta aproximada: Limpieza del 100% del área de archivo.

6.7.10 Monitorear el trabajo en los archivos desconcentrados de las unidades territoriales del programa

Se monitorearán mensualmente las actividades desarrolladas por los Archivos Desconcentrados, a través del Reporte de Actividades presentado por cada Unidad Territorial.

Meta: Doce (12) informes de monitoreo presentados

6.7.11 Traslado de documentos del Programa Pensión 65 al proveedor del servicio de custodia





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Vice ministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

El Programa Pensión 65 tiene contratado el servicio de custodia de documentos, por lo cual para el presente ejercicio se consideran la cantidad aproximada de cajas archiveras a remitir para su custodia por el proveedor del servicio.

Meta: Quinientas (500) cajas archiveras remitidas para su custodia

VII. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para el presente año, por cada actividad es el siguiente:

N°	Actividad	Presupuesto asignado
1	Conservación de Documentos	S/. 278290.60
2	Descripción Archivística	
3	Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos	
4	Organización de Documentos	
5	Servicios Archivísticos	
6	Transferencia de Documentos	
7	Elaboración de documentos de gestión archivística	
8	Digitalización de documentos	
10	Monitorear el trabajo en los archivos desconcentrados de las unidades territoriales del programa	
11	Traslado de documentos del Programa Pensión 65 al proveedor del servicio de custodia	
9	Limpieza del área de archivo	S/. 26 189.40

Para las actividades n° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 10 se considera el presupuesto asignado para el pago de personal y el pago del Seguro Social.

El presupuesto destinado para la actividad n° 11, es determinado según el Contrato Complementario n° 039-2018-MIDIS/PENSION65, contratación de servicio de almacenamiento, custodia y administración del acervo documentario para el Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

Asimismo, el presupuesto para la ejecución de la actividad n° 9 se calcula en función del Contrato n° 056-2018-PNADP, Contratación del servicio de limpieza y mantenimiento para la sede Central y las Unidades Territoriales Amazonas - Bagua, Amazonas – Condorcanqui, Ancash, Cajamarca, Pasco, Piura, Arequipa, Lambayeque y Ucayali del Programa JUNTOS.

Finalmente, las adquisiciones de bienes para la operatividad del Archivo Central se gestionan a través de la Meta 06 (UA).

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS Y COMPLEMENTARIAS

Las actividades a desarrollar serán las siguientes en orden de prioridad según la Directiva n.º 001-2019-AGN/DDPA:

La programación de actividades se encuentra en formato adjunto.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

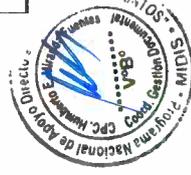
Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS Y COMPLEMENTARIAS

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES		PERIODO 2019															
P	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta Anual	CRONOGRAMA													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL	
1	Conservación de Documentos	Informe	4	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
2	Descripción Archivística	Metro lineal	100	-	-	-	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	100
3	Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos	Informe	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
4	Organización de Documentos	Metro lineal	100	-	-	-	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	100
5	Servicios Archivísticos	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	Transferencia de Documentos	Transferencia	10	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	2	2	10
7	Elaboración de documentos de gestión archivística	Informe	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
8	Digitalización de documentos	Documentos	1000	-	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1000
9	Limpieza del área de archivo	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
10	Monitorear el trabajo en los archivos desconcentrados de las unidades territoriales del programa	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11	Traslado de documentos del Programa Pensión 65 al proveedor del servicio de custodia	Caja archivera	500	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	500

P: PRIORIDAD



Ca. Schell ° 310 – Miraflores, Lima – Perú / Central Telefónica: (01) 444-2525
servicioalusuario@juntos.gob.pe
www.juntos.gob.pe

EL PERÚ PRIMERO