

Resolución Gerencial Territorial

N°007-2026-GRSM/GTBM-T

Tarapoto, 20 de enero de 2026

Exp. N° 021-2026101299

VISTO:

EL INFORME LEGAL N° 004-2026-GRSM/GTBM-T/OAL de fecha 07 de enero del 2025, con expediente N° 021-2026971865, haciendo un total de sesenta y nueve (69) folios útiles. Y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, Ley N° 27867- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Leyes N° 27902 y 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante la 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", en concordancia con el Decreto Supremo N° 008-92-JUS Reglamento de la Ley N° 25323, indica en su artículo 3°.- El "Sistema Nacional de Archivos" está integrada por: a) El Archivo General de la Nación; b) Los Archivos Regionales; y, c) Los Archivos Públicos.



Resolución Gerencial Territorial

N°007-2026-GRSM/GTBM-T

Tarapoto, 20 de enero de 2026

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, el Archivo General de la Nación aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA denominada “Norma de administración de archivos en las entidades públicas” (en adelante, la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA), con la finalidad de disponer de lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Archivos en las entidades públicas; en ese sentido, el numeral 8.3.5 literal e) define el programa de control de documentos archivísticos (PCDA), como instrumento de Gestión Archivística que determina las agrupaciones documentales y establece los valores y periodos de retención de cada una de las series documentales independientemente de su soporte, con sujeción al literal a) de la precitada Directiva establece que el Plan Anual de Trabajo y el Manual de Procedimientos Archivísticos es un instrumento de gestión archivística que permite desarrollar óptimamente las actividades archivísticas, asegurando el uso racional de recursos humanos, equipos, mobiliario y espacios físicos; y se encuentra alineado al Plan Operativo Institucional.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/RJ, se aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA “Norma para la Valoración, Conservación y Servicio Documentales en la Entidad Pública”

Que, conforme a lo establecido en los numerales 5.1 y 5.3 del acápite V de la mencionada Directiva, el Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la entidad pública, es responsable de la elaboración del Plan Anual de Trabajo, Evaluación y Manual de Procedimiento Archivístico, en coordinación con todas las unidades de organización y la oficina de planeamiento o la que haga sus veces y, el Titular o la más alta autoridad de la entidad lo aprueba mediante resolución.

Que, mediante INFORME TECNICO DE EVALUACION DE ACTIVIDADES ARCHIVISTAS EJECUTADAS de fecha 19 de enero del 2026, con expediente N° 021-2026910421, la Directora de la Oficina de Archivo Sub Regional de San Martín, concluye con la evaluación de las actividades archivísticas realizadas pone de manifiesto un avance considerable en la organización y gestión de documentos, se han identificado áreas que requieren atención para optimizar los procesos y asegurar una gestión archivística más eficiente y recomienda establecer un programa de formación continua para el personal en la gestión de archivos, optimizar la infraestructura de almacenamiento y adquirir equipos informáticos actualizados con incrementar el número de personal encargado de la digitalización y conservación de los documentos.

Documento Nro: 021-2026101299. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=141cce40gc428U475bHa2f7V837582d2dfaf>



Resolución Gerencial Territorial

N°007-2026-GRSM/GTBM-T

Tarapoto, 20 de enero de 2026

Que, mediante EL PLAN ANUAL DE

TRABAJO ARCHIVISTICOS 2026 DEL ARCHIVO SUB REGIONAL SAN MARTIN-TARAPOTO, de fecha 19 de enero del 2026, con expediente N° 021-2024363483, la Directora de la Oficina de Archivo Sub Regional de San Martín, Solicita la implementación del Plan Anual de Actividades del Archivo Sub Regional San Martín - Tarapoto con ascendencia a S/ 52,150.00 soles, monto que se destinará al desarrollo de actividades relacionadas con la organización, transferencia y conservación de documentos archivísticos. Todo ello se llevará a cabo en lo señalado los numerales 1 al 7 del artículo 1 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 008-92-JUS. Esta inversión contribuirá a reducir la brecha en relación con el objetivo estratégico que se ha delineado y el Manual de Procedimientos Archivístico - 2026 del Archivo Sub Regional de San Martín, con el numeral 5.3 del acápite V indica lo siguiente: “El titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico en concordancia con el numeral 6.6 del acápite VI señala que: “La Entidad Pública presenta el Plan Anual de Trabajo Archivístico al Archivo General de la Nación (...)” y el numeral 7.1.4. del acápite VII dispone que: “La máxima autoridad de la entidad pública, mediante oficio remite copia del Plan Anual de Trabajo Archivístico a la Sede Institucional del Archivo General de la Nación o Archivo Regional.

Que, mediante la Directiva N° 001-

2023-AGN/DDPA, sobre las Normas de Administración de Archivos en las Entidades Públicas, con el objetivo de la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas y estando de establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas de forma idónea, que contribuya en la planificación, producción, tratamiento, custodia, conservación y acceso a los documentos archivísticos, en beneficio de los ciudadanos y del Estado en el marco del Sistema Nacional de Archivos, dado los procesos archivísticos, de forma general aprobados mediante un manual de procesos archivísticos; asimismo, son detallados en directivas, lineamientos, guías u otros, conforme a las normas de organización interna de la entidad pública.



Resolución Gerencial Territorial

N°007-2026-GRSM/GTBM-T

Tarapoto, 20 de enero de 2026

Que, mediante Oficio Múltiple N° 061-2025-GRSM/AR, Moyobamba con fecha 12 de noviembre del 2025 con expediente N° 021-2025463124, el Jefe del Archivo Regional de San Martín, Solicita el Plan Anual de Trabajo y más a la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto, se remita al Archivo Regional de San Martín, en formato físico y digital, de conformidad al Reglamento de la Ley N° 25323 aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS, establece que los Archivos Regionales tienen como objetivo la defensa, conservación, incremento y servicio del patrimonio documental de la Nación. Entre sus funciones, destaca la de adecuar y aplicar las normas y políticas emitidas por el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos en el ámbito de su jurisdicción; como es la de planificar, dirigir, conducir, evaluar, desarrollar y fortalecer las actividades archivísticas, y supervisar la organización y funcionamiento de los archivos administrativos de la Región, con el propósito de contribuir a una gestión pública eficiente y transparente, con sujeción a la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas"; tiene como objetivo, orientar y unificar criterios para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico para el desarrollo de las actividades archivísticas de las Entidades Públicas, aprobada con Resolución Jefatural RJ. N° 021-2019-AGN, del Archivo General de la Nación, en mérito a la Resolución Jefatural N° 089-2021-AGN/JEF, se implementó el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Archivo General de la Nación, con la finalidad de determinar la existencia de responsabilidad administrativa a las entidades que incumplan sus deberes de protección al documento Archivístico.

Que, mediante Nota Informativa N° 003-2026-GRSM-GTBM-T/DASRSM con fecha 19 de enero del 2026, con expediente N° 021- 2026910421, la Dirección (e) del Archivo Sub Regional de la GTBM-T, remite para su aprobación a la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto, en atención al Oficio Múltiple 061-2025-GRSM/AR con expediente N° 002-2025463124, el Plan Anual de Trabajo Archivístico y el Informe de Evaluación y el Manual de Procedimientos Archivísticos del año 2026 del Archivo Sub Regional San Martín - Tarapoto, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2023- AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", aprobada con Resolución Jefatural RJ. N° 021-2019-AGN, del Archivo General de la Nación en mérito a la Resolución Jefatural N° 089-2021-AGN/JEF.



Resolución Gerencial Territorial

N°007-2026-GRSM/GTBM-T

Tarapoto, 20 de enero de 2026

Que, mediante Informe Legal N° 004-

2026-GRSM/GTBM-T/OAL, de fecha 20 de enero de 2026, con expediente N° 021-2026971865, esta Oficina de Asesoría Legal conforme a los actuados analizados previstas en la Nota Informativa N° 003-2026-GRSM-GTBM-T/DASRSM, con las normas legales relacionadas con la gestión de archivos precitadas con las solicitudes para la Aprobación del Plan Anual de Trabajo, Evaluación y el Manual de Procedimientos Archivísticos 2026, por parte de la Dirección del Archivo Sub Regional a la Gerencia Territorial Bajo Mayo – Tarapoto, con acto Resolutivo y recomienda a la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto, remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Administración de la GTBM-T., para su evaluación y disponibilidad presupuestaria en concordancia con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de San Martín.

QUE:

Por las razones expuestas y en uso de las atribuciones y facultades conferidas al Gerente Territorial Bajo Mayo, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°002-2026-GRSM/GR, a partir del 06 de enero de 2026, Ing. SALOMÓN GUERRA GUERRA, y; Contando con los Vistos de la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Administración de la Gerencia Territorial Bajo Mayo-Tarapoto.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, el “Plan Anual de Trabajo y el Manual de Procedimientos Archivístico - 2026 de la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **REMITIR**, de manera Oficial al Archivo Regional del Gobierno Regional de San Martín, la presente Resolución, así como el Plan Anual de Trabajo y el Manual de Procedimientos Archivístico - 2026, que por este acto se aprueba, para los fines correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR**, a la Directora (e) de la Oficina de Sub Archivo Regional de San Martín, como Órgano responsable de la Administración del Archivo Sub Regional de San Martín - Tarapoto, sobre la ejecución, coordinación y cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y el Manual de Procedimientos Archivístico - 2026 de la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto, aprobado por el Artículo Primero de la presente Resolución.



Resolución Gerencial Territorial

N°007-2026-GRSM/GTBM-T

Tarapoto, 20 de enero de 2026

ARTÍCULO CUARTO. - REMITIR, a las áreas comprendidas Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Administración de la GTBM-T., para su evaluación y disponibilidad presupuestaria en concordancia con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de San Martín.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER, la Publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto.

Comuníquese, Regístrese y Cúmplase

