



Resolución Gerencial Regional

N° 053-2024-GRA/GRTPE

VISTOS:

El Oficio N° 494-2023-GRA/ARA-D, de fecha 08 de junio del 2023, mediante el cual se remite el Informe Técnico N° 004-2023-GRA/ARA-D-MEAY, de fecha de 31 de mayo del 2023, tras haber llevado a cabo la supervisión al Archivo Central de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa; por parte del Archivo Regional de Arequipa, el día 12 de mayo del antes señalado; y el Informe Legal N° 028-2024-GRA/GRTPE-AL, de fecha 21 de marzo del 2024, emitido por la Oficina de Asesoría Legal.

Visto el sustento técnico presentado por el Archivo Central de la GRTPE respecto a la conformación del Órgano de administración de Archivos, el cual se encuentra adjunto al Informe N° 044-2024-GRA/GRTPE/OA-ARCH.ceqn.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, se crea el "Sistema Nacional de Archivos" con la finalidad de integrar estructuralmente, normativamente 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 el Artículo 4, de la Ley antes mencionada, establece 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.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, de fecha 20 de abril del 2023, se aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DD "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas"; la cual tiene como objetivo disponer de lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en las entidades públicas; y a su vez busca establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del SIA de forma adecuada dentro de las entidades públicas, para contribuir en la planificación, producción, tratamiento, custodia, conservación y acceso a los documentos archivísticos, en beneficio de los ciudadanos y del Estado.

Que, en el acápite VII, sobre Disposiciones Generales, en el numeral 7.2 señala que el OAA (Órgano de Administración de Archivos) es aquella unidad de organización responsable de la gestión documental y archivística de la entidad pública, además de ello debe proponer, gestionar y dirigir la implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA. Es importante señalar que el OAA depende de la máxima autoridad administrativa de la entidad pública, en este caso de la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.





Resolución Gerencial Regional

Nº 053-2024-GRA/GRTPE

Que, en el acápite VIII, sobre Disposiciones Específicas, en el numeral 8.3 del Órgano de Administración de Archivos (OAA), en el punto 8.3.3 sobre el responsable del OAA, señala:

- Dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades correspondientes a su rol directivo como ente rector del SIA.
- Gestionar y coordinar las funciones y responsabilidades designadas de forma profesional y ética.
- Contar con formación de nivel profesional superior culminada y con conocimientos sobre la normativa archivística.

Asimismo, en el punto 8.3.4 la presente Directiva establece las funciones principales del OAA en su rol directivo, las cuales se detallan a continuación:

- Formulación y proposición de la Política de la Gestión Documental (PGD) y el Modelo de Gestión Documental (MGD), conforme al marco normativo vigente.
- Formulación y proposición de los planes y documentos de gestión relacionados a la gestión archivística y a la gestión documental.
- Formulación y proposición de las normas relacionadas de forma directa con la función archivística del SIA, en estricta concordancia de la normativa emitida por el Archivo General de la Nación (AGN).
- Formulación y proposición de los programas y proyectos en materia archivística y gestión documental del Sistema Institucional de Archivos (SIA).
- Proponer, articular, actualizar y evaluar los instrumentos archivísticos del SIA.
- Promover la aplicación eficaz y eficiente de los procesos archivísticos y/o procesos de gestión documental en los archivos integrantes del SIA.
- Articular la gestión archivística con los titulares de las unidades de organización.
- Supervisar y monitorear el cumplimiento del marco normativo y técnico dispuesto por el SNA en materia archivística y gestión documental.
- Brindar asesoría técnica para la ejecución de los procesos archivísticos y procesos de gestión documental.
- Gestionar las propuestas de transferencia de los documentos archivísticos de valor permanente y la eliminación de documentos archivísticos de valor temporal.
- Efectuar la coordinación en materia archivística y de gestión documental con el AGN o Archivo Regional en representación del SIA.
- Gestionar y controlar que los documentos archivísticos mantengan su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y usabilidad durante su ciclo vital.
- Coordinar, supervisar y monitorear las actividades o proyectos destinados a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y procesos de





Resolución Gerencial Regional

N° 053-2024-GRA/GRTPE

gestión documental en entornos digitales confiables, de acuerdo con el marco normativo vigente.

- Velar por el desarrollo y articulación de la gestión archivística institucional de acuerdo al marco normativo del Sistema Nacional de Archivos (SNA), con la finalidad de garantizar el acceso a la información, custodia y preservación de los documentos archivísticos de valor permanente a nivel institucional.
- Y demás funciones que le sean correspondidas de acuerdo a Ley.

Además de ello en el punto 8.3.5 también son establecidas las responsabilidades del OAA en su rol directivo, indicando que el OAA debe dirigir la planificación y regulación interna del SIA de la entidad pública correspondiente, todo ello en estricta concordancia con los objetivos del SNA; para lo cual en forma mínima debe formular y proponer lo siguiente:

- Plan Anual de Trabajo Archivístico.
- Política de Gestión Documental (PGD).
- Modelo de Gestión Documental (MGD).
- Manual de Procesos Archivísticos.
- Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA).
- Normas del Sistema Institucional de Archivos (SIA).

Finalmente en el punto 8.3.6 de la directiva señalada, señala que el OAA tiene la potestad de poder evaluar, analizar, formular y proponer otros planes, proyectos y/o programas para el cumplimiento de objetivos, para la atención de una necesidad o problema, de ejecución a corto, mediano y largo plazo, a nivel institucional, todo ello en conformidad con los objetivos del SNA y la PGD.

Que, mediante el Oficio N° 494-2023-GRA/ARA-D, en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 007-2019-AGN/DDPA "para la Supervisión en Archivos de las Entidades Públicas", la cual fue aprobada por la Resolución Jefatural N° 068-2021-AGN/JEF; se llevó a cabo la supervisión al Archivo Central de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa a cargo de la supervisora Abg. María Elena Aquisé Yarise, designada por el Archivo Regional, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva antes mencionada, se remite el Informe Técnico N° 004-2023-GRA/ARA-D-MEAY, en el cual se detallan las observaciones, conclusiones y recomendaciones identificadas como resultado de la supervisión efectuada; estableciendo un plazo para su absolución y/o implementación de medidas correctivas.

En el acápite III, sobre Conclusiones, en el numeral 3.5 se menciona que la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa, tiene la obligación de aplicar e implementar la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en las Entidades Públicas", por lo que se exhorta que a través del titular de la entidad, debe regular la administración de archivos para la implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA; siendo necesaria la





Resolución Gerencial Regional

N° 053-2024-GRA/GRTPE

conformación del OAA para cumplir con dicha observación, todo ello en concordancia con los principios, objetivos, fines y funciones del SNA.

Que, mediante Informe Legal N° 028-2024-GRA/GRTPE-AL, de fecha 21 de marzo del 2024, la Oficina de Asesoría Legal recomienda a este Despacho de Gerencia que se emita la Resolución Gerencial Regional correspondiente a través del cual se conforme el Órgano de Administración de Archivos (OAA), ello en cumplimiento a lo dispuesto en el Oficio N° 494-2023-GRA/ARA-D, de fecha 08 de junio del 2023, del Archivo Regional de Arequipa y a lo establecido en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas"; así mismo el Archivo Central de la Gerencia propone, mediante Informe N° 044-2024-GRA/GRTPE/OA-ARCH.ceqn, solicita conformar el OAA a fin de dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente, por ser nuestra institución una entidad pública

Que, por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas a este Despacho por Resolución Ejecutiva Regional N° 017-2023-GRA/GR; resulta necesario conformar el Órgano de Administración de Archivos (OAA) de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el Órgano de Administración de Archivos (OAA) la cual depende de la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa; de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas" aprobada mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023.AGN/JEF.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que el Órgano de Administración de Archivos (OAA) de acuerdo a lo dispuesto en el artículo primero de la presente Resolución, ejerza sus funciones en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas" aprobada mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023.AGN/JEF y normatividad aplicable.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Oficina de Administración de esta Gerencia, de acuerdo a las características establecidas en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas", designe al responsable del OAA de la GRTPE para luego ser refrendado con una Resolución Gerencial de este despacho.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución Gerencial al Archivo Regional de Arequipa, a la Oficina de Administración y al Archivo Central de la Gerencia de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa, para su conocimiento y fines de ley pertinentes.



**GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA**

**GERENCIA REGIONAL
DE TRABAJO Y PROMOCIÓN
DEL EMPLEO**



Resolución Gerencial Regional

N° 053-2024-GRA/GRTPE

ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR la presente Resolución en el Portal Institucional de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa (<https://www.trabajoarequipa.gob.pe>).

Dado en la Sede de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo a los cuatro días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE.



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

Catherine M. Rodríguez Torreblanca
Abg. Catherine M. Rodríguez Torreblanca
Gerente Regional
Gerencia Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo