



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA GENERAL REGIONAL



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL REGIONAL N° 023 - 2013-GR.CAJ/GGR

Cajamarca, 21 de enero del 2013

VISTO:

El Oficio N° 119 -2013-GR.CAJ/GGR/SG, de fecha 15 de enero del 2013, con MAD N° 890516, de la Secretaria General del Gobierno Regional Cajamarca, a fin que se expida una resolución aprobando el cronograma de remisión de documentos a la Oficina de Archivo Central de la Sede del Gobierno Regional y;

CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo 191° primer párrafo de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo 2 del Título Primero de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867, establece que "Los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal.

Que, mediante Oficio N° 119-2013-GR.CAJ/GGR/SG, de fecha 15 de enero del 2013, la Secretaria General del Gobierno Regional, da cuenta que es necesario establecer un cronograma de remisión de documentos a la oficina del Archivo Central del Gobierno Regional Cajamarca, el mismo que de alguna manera permitirá ordenar y saber cómo y cuándo deben las distintas dependencias ingresar sus documentos. Asimismo, comunica que actualmente el local del Archivo Central, se encuentra en proceso de mantenimiento por las múltiples goteras que tienen los techos de eternit y calamina, así como el peligro de los cables eléctricos sueltos sin la debida canaleta y conexión. Por otro lado, solicita que una vez aprobado el cronograma, es necesario que las dependencias entreguen los documentos debidamente forrados, rotulado y foliados con su respectiva relación de documentos tanto físico y digital.

Por las consideraciones expuestas es necesario aprobar el cronograma de recepción de documentos para el Archivo Central, más aún siendo la Secretaria General la responsable de administrar dicha oficina, custodiando los documentos administrativos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N°27444 y otras normas de gestión institucional.

En este orden de ideas, y estando a las atribuciones concedidas en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902; Ley General de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444; contando con el visto bueno de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el cronograma de remisión de documentos a la Oficina del Archivo Central del Gobierno Regional de Cajamarca para el periodo 2013 el mismo que se realizara cumpliendo los siguientes plazos:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA GENERAL REGIONAL



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL REGIONAL N° 023 - 2013-GR.CAJ/GGR

N°	AREA	PLAZO
1	Secretaría de Consejo Regional	
2	Presidencia Regional	02 de mayo a 17 de mayo de 2013
3	Vice Presidencia Regional	
4	Dirección Regional de Asesoría Jurídica	
5	Procuraduría Pública Regional	20 de mayo a 31 de mayo de 2013
6	Gerencia General	
7	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	3 de junio a 17 de junio de 2013
8	Oficina de Defensa Nacional	
9	Gerencia Regional de Desarrollo Social y sus Sub Gerencias.	
11	Dirección de Abastecimientos	18 de Junio a 5 de julio del 2013
12	Gerencia Regional de Infraestructura y sus Sub Gerencias	
13	Dirección de Personal	
14	Dirección de Tesorería	8 de Julio a 22 de Julio del 2013
15	Dirección Regional de Administración	
16	Dirección de Contabilidad	
17	Dirección de Patrimonio	23 de Julio a 05 de Agosto del 2013
18	Gerencia Regional de Desarrollo Económico y sus Sub Gerencias	
19	Centro de Información y Sistemas	
20	Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y sus Sub Gerencias.	06 de Agosto a 19 de Agosto del 2013
21	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y sus Sub Gerencias	





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA GENERAL REGIONAL



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL REGIONAL N° 023 - 2013-GR.CAJ/GGR

22	Secretaria General	
----	--------------------	--

ARTICULO SEGUNDO: Las dependencias del Gobierno Regional, entregaran los documentos al responsable del Archivo Central de la sede del Gobierno Regional, en archivador de palanca debidamente rotulado y foliado, indicando el nombre de la entidad o dependencia, la unidad orgánica y código; colocándose en la parte superior el escudo nacional y el logo de la institución; en la parte central, se anotara los diferentes documentos que se encuentren archivados; en la parte inferior, se anotara el número del archivador y año. Además anexaran una relación física y digital de los documentos que contienen.

ARTICULO TERCERO: ENCARGUESE a la Secretaria General la notificación de la presente resolución a las dependencias involucradas y el cumplimiento del mismo.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

Lic. Percy Martín Flores del Castillo
GERENTE GENERAL REGIONAL