



Resolución Directoral Regional

Nº 123 -2016-DRA/GOB.REG.TACNA



FECHA: 06 ABR 2016

VISTO:

El Oficio N° 10-2016-AI-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de febrero del 2016 y la Resolución Directoral Regional N° 66-2016-DRA/GOB.REG.TACNA de fecha 19 de febrero del 2016.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 25323 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, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del patrimonio Documental de la Nación.

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° 107-2015-G.G.R/GOB.REG.TACNA de fecha 14 de abril del 2015, el Gobierno Regional de Tacna aprueba la Directiva N° 002-2015-GGR/GOB.REG.TACNA denominada "Normas y Procedimientos para Organización y Funcionamiento del Sistema de Archivo en la Sede Central del Gobierno Regional de Tacna" mediante la cual prescribe en su Ítem IV que la presente directiva es de obligatorio cumplimiento por los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Tacna, es decir la Dirección Regional de Agricultura Tacna como Unidad Orgánica dependiente del Gobierno Regional de Tacna – Gerencia Regional de Desarrollo Económico corresponde su cumplimiento y adecuación interna.

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 66-2016-DRA/GOB.REG.TACNA de fecha 19 de febrero del 2016, se dispone aprobar el Plan Anual de Trabajo del Área de Administración Documentaria y Archivo – Archivo Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Tacna para el Ejercicio 2016, en los términos propuestos.

Que, mediante Oficio N° 10-2016-AI-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de febrero del 2016, el Área de Administración Documentaria y Archivo – Archivo Institucional, solicita la aprobación vía acto resolutivo del **CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE ACERVO DOCUMENTAL DE DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA PARA EL AÑO 2016**, a fin de lograr un manejo eficiente y eficaz de las actividades archivísticas de acuerdo a las normas del Archivo General de la Nación.

Que, en ese entender resulta necesario garantizar la seguridad documental de la institución, a fin de velar por la preservación del patrimonio documental, siendo pertinente emitir el acto administrativo.

Estando a lo expuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en armonía con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902, en armonía con la Ley N° 25323 y conforme a las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 788-2015-G.R./GOB.REG.TACNA, con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.





Resolución Directoral Regional

Nº 123 -2016-DRA/GOB.REG.TACNA

FECHA: 06 ABR 2016

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE ACERVO DOCUMENTAL DE DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA PARA EL AÑO 2016, en los términos propuestos y que es parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR la presente resolución a todas las instancias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna para su conocimiento y cumplimiento.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

ING. LUIS O. CALDERON LUYO
DIRECTOR

- Distribución:
- DRA.T
 - DAJ
 - DA
 - OPP
 - DISTE
 - DICSA
 - DICIFA
 - DEA
 - A. AGRARIAS
 - AI
 - ARCHIVO

LOCL/mesg.



GOBIERNO REGIONAL TACNA
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE AGRICULTURA TACNA
DOCUMENTO AUTENTICADO

SRA. BERTHA A. ZUBIETA KOLAN
REG. Nº 115 FEDATARIA ALTERNAS
El documento original obra en estas oficinas

06 ABR 2016

CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTION AL ARCHIVO INSTITUCIONAL
DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA, DURANTE EL AÑO 2016

Nº	ACTIVIDAD Y/O OFICINA	Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
1.-	Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna		2da Sem.										
	Imagen Institucional			1ra Sem.									
	Trámite Documentario			2da Sem.									
2.-	Oficina de Planemiento y Presupuesto					1ra Sem.							
3.-	Oficina de Asesoría Jurídica		2da Sem.							1ra Sem.			
4.-	Dirección de Administración						1ra Sem.						
	Unidad de Contabilidad		1ra Sem.										
	Unidad de Tesorería						1ra Sem.						
	Unidad de Personal						2da Sem.						
	Unidad de Logística		1ra Sem.					1ra Sem.					
5.-	Dirección de Estadística Agraria								2da Sem.				
6.-	Dirección de Competividad, Innovación y Extensión Agraria						3ra Sem.						
7.-	Dirección de Conservación de Suelos y Aguas											1ra Sem.	
8.-	Dirección de Saneamiento Físico Legal de Tierras Eriazas						3ra Sem.						
9.-	Agencia Agraria Tacna							1ra Sem.					
10.-	Agencia Agraria Jorge Basadre									2da Sem.			
11.-	Agencia Agraria Tarata							3ra Sem.					
12.-	Agencia Agraria Candarave										1ra Sem.		
13.-	Todos los Proyectos												2da Sem.



CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DE TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE AGRICULTURA
TACNA AL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA. DURANTE EL 2016

Nº	ACTIVIDAD	Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
1.-	Transferencia al Archivo							1ra Sem.					
2.-	Eliminación									1ra Sem.			
3.-	Transferencia al Archivo											3ra Sem.	
4.-	Eliminación												1ra Sem.

