

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – P. C. DEL CALLAO

04/2024

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: JORGE MANUEL PAZ ACOSTA</p> <p>CARGO: PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO</p>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio / Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 2.1 Información General de Titular de Pliego.
- 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.
- 2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.
- 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión
- 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 3.3 Negociación colectiva.
- 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 3.5 Conflictos Sociales.
- 3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ (IMARPE), SE RIGE POR LA LEY DEL IMARPE - DECRETO LEGISLATIVO N° 095 DEL 16 DE MAYO DE 1981, Y SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N° 034-2008-PCM, QUE CALIFICA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS, LO DEFINE COMO UN ORGANISMO PÚBLICO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE DERECHO PÚBLICO INTERNO, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, QUE FUNCIONA CON AUTONOMÍA CIENTÍFICA, TÉCNICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA.

LAS ACTIVIDADES CIENTÍFICAS DEL IMARPE SE DESARROLLAN A NIVEL NACIONAL, UBICÁNDOSE SU SEDE CENTRAL EN ESQUINA GAMARRA Y GRAL. VALLE S/N ¿ CHUCUITO, CALLAO Y EL LABORATORIO DE INVESTIGACIONES EN LA AV. ARGENTINA N° 2245 ¿ CALLAO, ASIMISMO SE CUENTA CON 09 LABORATORIOS COSTEROS DE INVESTIGACIÓN, INSTALADOS EN LAS REGIONES DE TUMBES, PIURA, LAMBAYEQUE, LA LIBERTAD, ANCASH, LIMA (PROVINCIAS), ICA, AREQUIPA Y MOQUEGUA; Y, EN LA REGIÓN PUNO ESTÁ OPERANDO EL LABORATORIO CONTINENTAL PARA EL ESTUDIO DEL LAGO TITICACA, POR LA IMPORTANCIA DE LA CRECIENTE ACTIVIDAD ACUÍCOLA DE LA TRUCHA Y OTRAS ESPECIES COMERCIALES Y LA NECESIDAD DE PRESERVAR LA CALIDAD AMBIENTAL DEL LAGO Y SUS AFLUENTES.

1.2 Finalidad y Principios.

EL IMARPE TIENE POR FINALIDAD PROMOVER Y REALIZAR INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS DEL MAR Y DE LAS AGUAS CONTINENTALES Y DE LOS RECURSOS VIVOS DE AMBOS, DENTRO Y FUERA DE SU HÁBITAT NATURAL, CON EL OBJETO DE LOGRAR EL RACIONAL APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, EVITANDO DUPLICAR LAS INVESTIGACIONES QUE REALICEN OTRAS INSTITUCIONES SIMILARES, CON LAS CUALES MANTENDRÁ UNA ADECUADA COORDINACIÓN; PARA PROPORCIONAR AL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN Y AL MUNDO CIENTÍFICO LOS ESTUDIOS EN FORMA VERAZ Y OPORTUNA, DIFUNDIENDO SUS RESULTADOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA CIENCIA.

1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio/Entidad.

EL MAR PERUANO, POR SU UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ES UN ECOSISTEMA EN EL CUAL EL ENTORNO AMBIENTAL PUEDE MANIFESTAR CAMBIOS DRÁSTICOS EN PERÍODOS RELATIVAMENTE CORTOS DE TIEMPO (SEMANAS, MESES, AÑOS: ENFRIAMIENTOS, CALENTAMIENTOS, MEZCLAS DE LAS MASAS DE AGUA, ETC.); ESTA VARIABILIDAD DE NUESTRO ECOSISTEMA, HACE QUE LOS NIVELES DE INCERTIDUMBRE SEAN ALTOS, RESPECTO A SU DINÁMICA BIOLÓGICA.

ESTA PROBLEMÁTICA IMPLICA TENER MAYOR CONOCIMIENTO SOBRE LOS RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS, EN LOS AMBIENTES EN LOS QUE SE DESARROLLAN, Y PROFUNDIZAR EL ANÁLISIS SOBRE LOS CAMBIOS A MAYOR ESCALA, BAJO UN ENFOQUE ECOSISTÉMICO, ASÍ COMO FOMENTAR LA AMPLIA GAMA DE ESTRATEGIAS Y MODELOS PREDICTIVOS, ASÍ COMO SUS INTERACCIONES CON LOS MARCOS NORMATIVOS, JURÍDICOS Y DE ORDENAMIENTO EXISTENTES, QUE PERMITAN ASEGURAR LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS MARINOS VIVOS.

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0068
Nombre de la entidad:	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	PAZ ACOSTA JORGE MANUEL
Cargo del titular	PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Fecha de inicio de gestión:	07/09/2023	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCION SUPREMA 001-2023-PRODUCE
Fecha de cese de gestión:(*)	01/04/2024	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	S.I.
Fecha de inicio del periodo reportado:	07/09/2023	Fecha de fin del periodo reportado:	01/04/2024
Fecha de Generación (**):	08/04/2024 07:22:04 p.m.		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió Información (si/no)
1	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	DNI - 08879758	MATUTE RAMOS MAGALY YVETT	07/09/2023	SI

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

PROMOVER Y REALIZAR INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS DEL MAR, AGUAS CONTINENTALES Y DE LOS RECURSOS VIVOS DE AMBOS, CON EL OBJETO DE LOGRAR EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS MISMOS; PROPORCIONANDO AL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN Y A LA COMUNIDAD CIENTÍFICA LOS ESTUDIOS DE MANERA VERAZ Y OPORTUNA.

Visión

EL INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ (IMARPE) ALCANZA LA EXCELENCIA Y AFIRMA EL LIDERAZGO EN LAS INVESTIGACIONES SOBRE LOS ECOSISTEMAS MARINOS Y DE AGUAS CONTINENTALES, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS PESQUERÍAS Y DE LA ACUICULTURA CON UN ENFOQUE ECOSISTÉMICO.

Valores

EXCELENCIA

PROMOVEMOS EL DESARROLLO Y LA EXCELENCIA CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EN EL ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN, BRINDANDO CALIDAD EN CADA UNA DE NUESTRAS FUNCIONES, CON EL RESPALDO DE RECURSOS HUMANOS SÓLIDAMENTE CAPACITADOS, INFRAESTRUCTURA DESCENTRALIZADA Y TECNOLOGÍA DE PUNTA.

TRANSPARENCIA

LA INSTITUCIÓN BRINDA Y FACILITA INFORMACIÓN FIDEDIGNA Y OPORTUNA, DEL RESULTADO DE LAS INVESTIGACIONES DE LOS PRINCIPALES RECURSOS MARINOS Y CONTINENTALES; DE LA ACUICULTURA Y EL MEDIO AMBIENTE, LOS CUALES TIENEN CARÁCTER PÚBLICO Y DEBEN SER ACCESIBLES AL CONOCIMIENTO DE TODA PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

VERACIDAD

NOS CONDUCCIMOS CON AUTENTICIDAD EN LAS RELACIONES FUNCIONALES CON TODAS LAS INSTANCIAS SECTORIALES Y CON LA CIUDADANÍA, CONTRIBUYENDO AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS Y LA TOMA DE DECISIONES.

CONFIABILIDAD

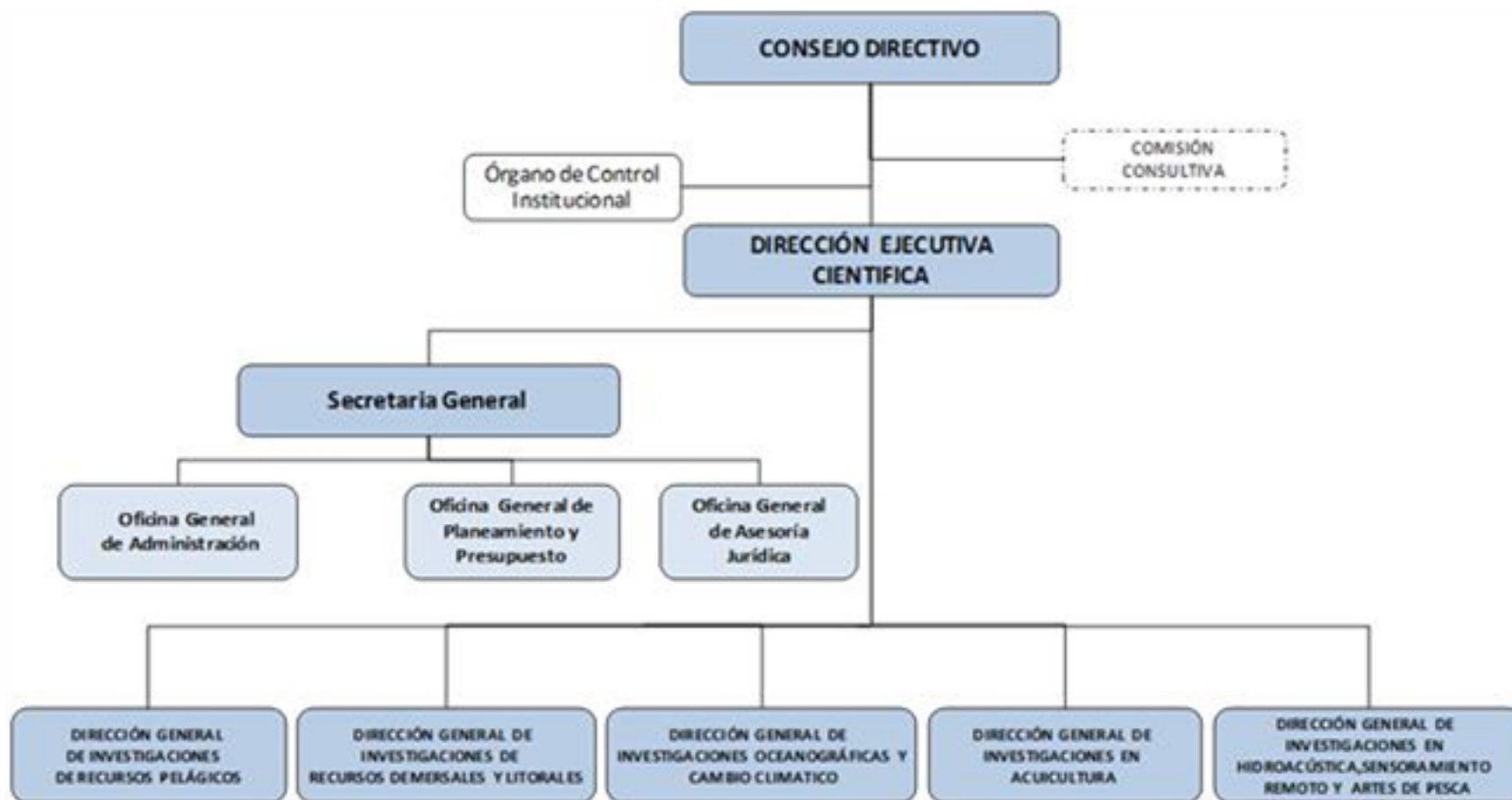
ACTUAMOS CON PLENA CONCIENCIA EN QUE EL TRABAJO CIENTÍFICO BUSCA UN EQUILIBRIO ENTRE LA EXPLOTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS RECURSOS Y EL AMBIENTE, LO QUE GENERA CONFIANZA EN NUESTRAS INVESTIGACIONES.

ÉTICA CIENTÍFICA

PERSEGUIMOS OBJETIVOS ORIENTADOS A INCREMENTAR LOS CONOCIMIENTOS CIENTÍFICOS EN APOYO A LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA SOSTENIBLES, PARA CONTRIBUIR EN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y EN LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

Organigrama

ORGANIGRAMA IMARPE



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	1. PEI 2020-2027 AMPLIADO 2. FORMULACION DEL NUEVO PEI 2025-2030	1. APROBACION DEL PEI 2020-2027 AMPLIADO, PARA DAR COBERTURA AL POI MULTIANUAL 2025-2027, DE ACUERDO AL COMUNICADO N° 003-2024-CEPLAN-

* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	DEMANDAS ADICIONALES Y AMPLIACION DEL LIMITE DE GASTO	SE HAN REMITIDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS SOLICITANDO UNA DEMANDA ADICIONAL: OFICIO 00215-2024-IMARPE/PCD PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES PENDIENTES DE FINANCIAMIENTO - DEMANDA ADICIONAL CON CARGO DE LA RESERVA DE CONTINGENCIA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 37 DE LA DIRECTIVA N° 0001-2024-EF/50.01, ¿DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA¿ OFICIO 00168-2024-IMARPE/PCD DEMANDA ADICIONAL CON CARGO DE LA RESERVA DE CONTINGENCIA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 37 DE LA DIRECTIVA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA N° 02-2022-EF/50.01. OFICIO 00156-2024-IMARPE/DEC AMPLIACIÓN DEL LÍMITE DE GASTO ESTABLECIDO EN EL DECRETO SUPREMO N° 006-2024-EF.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	DEMANDAS JUDICIALES DE INCORPORACIÓN EN EL REGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA- D. LEG N° 728	ACTUALMENTE LA ENTIDAD VIENE AFRONTANDO DEMANDAS JUDICIALES QUE ORDENAN REPOSICIÓN EN EL IMARPE RÉGIMEN LABORAL DEL D. LEG. 728 DE PERSONAS QUE VINIERON BRINDANDO SERVICIOS A LA ENTIDAD POR LOCACIÓN DE SERVICIOS, HASTA DICIEMBRE DE 2008 Y POSTERIORMENTE POR CAS DESDE ENERO 2009 ACCIONARON EN LA VÍA LABORAL CONTRA LA ENTIDAD, ARGUMENTANDO DESPIDO ARBITRARIO, EN SIGNIFICATIVO PORCENTAJE HAN OBTENIDO SENTENCIAS FAVORABLES A SUS INTERESES POR CUANTO EL PODER JUDICIAL CONSIDERÓ LA DESNATURALIZACIÓN DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS Y POR CONSIGUIENTE, CUANDO SE HUBIESE CELEBRADO, TAMBIÉN LA DESNATURALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ¿ CAS.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
No se encontraron registros.					

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
No se encontraron registros.			

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SINDICADO DE TRABAJADORES EMPLEADOS DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ-SITIMAR	CALLAO	REUNIONES DE TRATO DIRECTO

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	CLASIFICADOR DE CARGOS	LOGRAR ORDENAMIENTO RACIONAL DE LOS CASRGOS Y EL DISEÑO DE LOS PERFILES DE PUESTO DE LA ENTIDAD	VIGENTE	RESOLUCIÓN DIRECTORAL DEC N° 224-2012 Y SUS MODIFICATORIAS CON RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA CIENTÍFICA N° DEC - 101-2017-IMARPE/DEC Y RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA CIENTÍFICA N° DEC-126-2017-IMARPE/DEC.
2	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO -RIT	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES DE CARACTER LABORAL.	VIGENTE	ESOLUCIÓN DIRECTORAL N° DEC-065-2016
3	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ¿MOF	DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGANICA Y A LAS FUNCIONES GENERALES ESTABLECIDAS EN EL ROF Y CAP.	VIGENTE	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° DEC-282-2013.
4	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ¿ROF	MEJORA DE LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE SUS SPROCESOS, CONTRIBUYENDO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS	VIGENTE	RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 345-2012-PRODUCE
5	INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	REORDENAMIENTO DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL ¿CAP P, APROBADO MEDIANTE	VIABILIZAR LA OPERAIVIDAD DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO DE TRANSICION DEL SECTOR PUBLICO AL REGIMEN DEL SERVICIO CIVIL PREVISTO EN LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL.	VIGENTE	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 002-2023-IMARPE/GG

¹ Detallar por unidad ejecutora de corresponder

² Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
No se encontraron registros.				

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
No se encontraron registros.		

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA CIENTIFICA N° 049-2022-IMARPE/DEC - QUE RECONFORMA EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/IMARPE/NORMAS-LEGALES/4660079-049-2022-IMARPE-DEC	31/05/2022
2	PLAN ANUAL DEL TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL IMARPE PARA EL AÑO 2024	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/IMARPE/NORMAS-LEGALES/3705796-113-2022-IMARPE-DEC	28/11/2023

¹ Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

² Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

³ Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1 (Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)