

ES COPIA AUTENTICADA

DR. HARRY HAWKINS M.  
Secretario Ejecutivo de la  
Secretaría General  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



# Resolución Ministerial

Lima, 18 de febrero de 2010

N° 093-2010-EF/43

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 150-2005-EF/43, se aprobó el Reglamento Normativo "Sistema de Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas", en el cual se establecen la organización, funciones y normas técnicas para la eficiente administración de la documentación en los archivos del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, por Resolución Jefatural N° 346-2008-AGN/J se aprobó la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI, "Normas para la Formulación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las Entidades de la Administración Pública";

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2 de la Directiva antes señalada, el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos del Ministerio de Economía y Finanzas - 2010, ha sido elaborado por el Área de Mesa de Partes y Archivo en coordinación con la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Administración;

Que, es necesario aprobar el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos del Ministerio de Economía y Finanzas - 2010, a fin de contar con un instrumento de gestión que oriente el desarrollo óptimo de las actividades archivísticas en el Ministerio de Economía y Finanzas; y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI, "Normas para la Formulación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las Entidades de la Administración Pública" y en la Resolución Vice Ministerial N° 148-99-EF/13.03 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas y sus modificatorias;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos del Ministerio de Economía y Finanzas - 2010, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.



ES COPIA AUTENTICADA

DR. HARRY HAWKINS M.  
Secretario Ejecutivo de la  
Secretaría General  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



**ARTÍCULO 2°.-** PUBLICAR la presente Resolución y el mencionado Plan Anual de Trabajo en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.


**ARTÍCULO 3°.-** DISPONER que el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos del Ministerio de Economía y Finanzas - 2010, sea remitido al Archivo General de la Nación.

Regístrese y comuníquese.



MERCEDES ARÁOZ FERNÁNDEZ  
Ministra de Economía y Finanzas

ES COPIA AUTENTICADA

  
DR. HARRY HAWKINS M.  
Secretario Ejecutivo de la  
Secretaría General  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL  
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE  
ARCHIVOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA  
Y FINANZAS - 2010**

**ÁREA DE MESA DE PARTES Y ARCHIVO**

## PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, AÑO 2010

### I. ALCANCE

El Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos del Ministerio de Economía y Finanzas será de aplicación por los responsables de los Archivos de Gestión y Periféricos de los órganos integrantes del Ministerio, así como por los responsables del Archivo Central.

### II. OBJETIVO GENERAL

Establecer e implementar medidas y actividades que permitan consolidar y/o fortalecer el Sistema de Archivo Institucional, en el marco de las disposiciones impartidas por el Archivo General de la Nación, órgano rector de Sistema Nacional de Archivos.

### III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1 Desarrollar el proceso de organización documental del Archivo Central, Archivos Periféricos y de Gestión del Ministerio de Economía y Finanzas.

Actividad

- Mantener la organización documental de manera integral y orgánica.

3.2 Desarrollar el proceso de descripción documental del Archivo Central

Actividad

- Describir y elaborar el Inventario de las series documentales que conforman el Fondo Documental del MEF.

3.3 Garantizar la conservación adecuada de los documentos del Archivo Central

Actividad

- Conservar y mantener la documentación en custodia.

3.4 Realizar la transferencia de documentos

Actividad

- Transferencia de la documentación de los Archivos de Gestión y Periféricos al Archivo Central del MEF.

3.5 Garantizar los servicios archivísticos

Actividades

- Atención de solicitudes de documentos en custodia del Archivo Central
- Atención de requerimientos de expedientes pensionarios y administrativos.

### IV. POLÍTICA INSTITUCIONAL

La Institución ha considerado fortalecer el Sistema de Archivos mediante los siguientes lineamientos:

4.1 Acondicionar el Archivo Central del MEF para su adecuado funcionamiento.

4.2 Desarrollar los procesos técnicos archivísticos de conformidad con las disposiciones correspondientes.



V. REALIDAD ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL

5.1 ORGANIZACIÓN

El Ministerio de Economía y Finanzas tiene en su estructura orgánica un Órgano de Administración de Archivos (OAA).

Las labores del citado órgano, se encuentran comprendidas dentro de la competencia del Área de Mesa de Partes y Archivo que depende de la Oficina General de Administración.

Actualmente se viene afianzando el sistema de archivo institucional, en el cual podemos identificar tres niveles de archivos:

- Archivo Central del Ministerio de Economía y Finanzas (ubicado en Jr. Lampa N° 594 - Lima).
- Archivos Periféricos: constituidos a nivel de Dirección General u oficina de nivel equivalente (comprende los archivos de Secretaría General, Dirección Nacional del Presupuesto Público, Dirección Nacional del Endeudamiento Público).
- Archivos de Gestión (comprende los archivos secretariales y técnicos).

El Archivo Central coordina con los Archivos Periféricos y los Archivos de Gestión.

5.2 NORMATIVIDAD

La normatividad institucional esta dada por la Resolución Ministerial N° 150-2005-EF/43, de fecha 28 de marzo de 2005, que aprueba el Reglamento Normativo "Sistema de Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas", de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación

5.3 PERSONAL

El Archivo Central del MEF cuenta con el siguiente personal:

GRUPO OCUPACIONAL	ESTUDIOS	CONDICIÓN LABORAL	TOTAL
Técnico	Universitario-Administración de Empresas	Nombrado	01
Especialista	Universitario-Antropología-Archivística	CAS	01

Nota: El Archivo Central cuenta con el apoyo de dos (2) practicante estudiantes de Historia.

5.4 LOCAL Y EQUIPOS

LOCAL

El local del Archivo Central, es una construcción de finales del siglo XIX, con un área total de 1,510 m2. Dicha área está distribuida en sótano, primer nivel y segundo nivel.



La ubicación de cajas conteniendo documentos en el segundo piso, es limitada, por cuanto hay recomendaciones de la Oficina de Defensa Nacional de no poner mayores cantidades de documentación en el mencionado piso.

Con Resolución Directoral N° 635-2008-EF/43.01 de fecha 17 de octubre de 2008, que modifica la Resolución Directoral N° 481-2008-EF/43.01 del 23 de julio de 2008, se aprobó la afectación en uso parcial del inmueble en donde funciona el Archivo Central del Ministerio de Economía y Finanzas, por el período de cinco (05) años y por un área de 558.45 m2 para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Las instalaciones eléctricas y sanitarias del mencionado local se encuentran en buen estado.




### EQUIPOS

- Estantería de metal, con una capacidad de almacenamiento para 9,000 cajas (3,000 metros lineales)
- Una fotocopiadora en buenas condiciones.
- Cuatro equipos de cómputo, operativos (nuevos).

### 5.5 FONDO DOCUMENTAL

En el Archivo Central se conservan aproximadamente seis mil (6,000) metros lineales de documentación de todas las oficinas del Ministerio de Economía y Finanzas, que se guardan en 18,000 cajas archiveras y cuyas fechas extremas son de 1930 a 2007.

Las principales series documentales que se conservan son las siguientes:

DENOMINACIÓN	ÓRGANO	PERÍODO
Actas de cierre y conciliación presupuestaria	Dirección Nacional del Presupuesto Público	1995 - 2003
Ampliación de Calendario de Compromiso	Dirección Nacional del Presupuesto Público	1995 - 2003
Balance mensual	Dirección Nacional del Tesoro Público	1996 - 2006
Convenio administración por resultado	Dirección Nacional del Presupuesto Público	2004 - 2006
Correspondencia	Todas los órganos	1990 - 2006
Depósitos	Dirección Nacional del Tesoro Público	1999 - 2006
Evaluación presupuestal	Dirección Nacional del Presupuesto Público	1995 - 2006
Expedientes de PIP	Dirección General de Programación Multianual	1997 - 2006
Expedientes Pensionarios D. Ley 20530	Oficina de Personal	1940 - 2006
Informes de Auditoría	Oficina General de Auditoría Interna	1991 - 2005
Legajos de personal	Oficina de Personal	1930 - 2006
Presupuesto institucional de apertura (PIA)	Dirección Nacional de Presupuesto público	2005 - 2006
Resumen de autorización de pago	Dirección Nacional del Tesoro Público	1999 - 2007
Resoluciones Directorales	Oficina General de Administración	1970 - 2006
Resoluciones Vice- Ministeriales	Despacho Viceministro	1990 - 2000

## 5.6 PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS

Los procesos técnicos archivísticos están establecidos por las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos aprobados por Resolución Jefatural N° 73-85-AGN, Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J y Resolución Ministerial N° 150-2005-EF/43.

### • ORGANIZACIÓN

En este proceso archivístico, la clasificación de los documentos en el Archivo Central se rigen por el principio de procedencia administrativa y por el principio de orden original, de tal manera que se respete la unidad orgánica de origen de los documentos, manteniendo el orden que se le da en cada dirección u oficina; en tanto que, en el ordenamiento, las cajas que vienen de las distintas áreas se ordenan de manera correlativa.

Los archivos de gestión, clasifican sus documentos tomando como base la estructura orgánica del MEF. Las funciones y actividades de las unidades orgánicas dan origen a las series documentales, las mismas que se ordenan de manera numérica, alfabética o alfa-numérica de acuerdo a su ubicación en la estructura orgánica.

### • DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL

Para el año 2010, el Archivo Central estará actualizando la base de datos de los documentos que recibe de los archivos Periféricos y de Gestión.

### • TRANSFERENCIA

Durante el año 2010, el Archivo Central del MEF recibirá la transferencia de documentos de los archivos Periféricos y de Gestión.

### • CONSERVACIÓN

Durante el año 2010 se ubicaran de manera ordenada las cajas en las estanterías metálica que permitirá mantener la integridad física del soporte y del texto de los documentos así como su debida protección y conservación.

### • SERVICIOS

Actualmente se brinda servicio a usuarios sobre todo internos y a los externos que presentan sus solicitudes a través de Mesa de Partes y Archivo.



## VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Se detalla en hoja adjunta

## VII. PRESUPUESTO

El Archivo Central no cuenta con presupuesto propio por cuanto es una función del Área de Mesa de Partes y Archivo, de la Oficina General de Administración, por tanto sus actividades están consignadas en el presupuesto del citado órgano.



