



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Gerencial Regional

Nº 113-2018-GRA/GG-GRI

Ayacucho; 13 SEP 2018

VISTOS; El Oficio Nº 1036-2018-GRA-GGR/GRI-SGSL, del 08 de agosto de 2018, Informe Nº 025-2018-GRA-GGR/GRI-SGSL-JEMC, Decreto Nº 5835-2018-GOB-REG.AYAC/GG-GRI, Decreto Nº 3949-2018-GRA-GGR/GRI-SGSL y Decreto Nº 3841-2018-GRA-GGR/GRI-SGSL y demás documentos que contiene en tres (03) anillados, acumulado en un total de trescientos sesenta y seis (366) folios respectivamente, sobre Aprobación de Liquidación Técnica y Financiera; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capítulo XIV Título IV de la Ley Nº 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre descentralización y el artículo 2º de la Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. 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, la Comisión de Liquidación de Obras, designada mediante Resolución Gerencial Regional Nº 028-2018-GRA/GG-GRI, de fecha 08 de agosto de 2018, ha revisado, evaluado y aprobado el Informe Parcial de la Meta de actividad 243: **"MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, AYACUCHO"**, reconsiderado con el código SNIP 294113, desarrollado en el Año Fiscal 2015, siendo la fecha de inicio de ejecución el 15-09-2015 y la fecha de término de ejecución el 30-12-2015, que fue ejecutado por el Gobierno Regional de Ayacucho, a través de la Secretaría General, con las Fuentes de Recursos Ordinarios, practicado la Liquidación Técnica y Financiera, quedando expedita para el trámite del abono contable;

Que, mediante el Oficio Nº 1036-2018-GRA-GGR/GRI-SGSL, de fecha 08 de agosto de 2018, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, remite a la Gerencia Regional de Infraestructura la Liquidación Técnica y Financiera de la Meta de actividad 243: **"MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, AYACUCHO"**, que sustentado mediante Informe Nº 025-2018-GRA-GGR/GRI-SGSL-JEMC, de fecha 03 de agosto de 2018, el cual tiene en atención mediante Decreto Nº 5835-2018-GOB-REG.AYAC/GG-GRI, dispone proyectar la Resolución Gerencial Regional.

I.- Características Técnicas en términos generales:

Que, la Comisión de Liquidación procedió a verificar la ejecución de la meta de actividad 243: **"MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, PROVINCIA DE**



HUAMANGA, AYACUCHO", el mismo que fue ejecutado por la Secretaria General, bajo la modalidad de administración directa. Las metas programadas son las siguientes:

COMPONENTE 01 - ADECUADOS EQUIPOS Y MATERIALES ESPECIALIZADOS:

Adquisición de cajas archiveras y estanterías especializadas; Se logró la adquisición de 469 unidades de cajas archiveras, permitirá que los documentos tengan mayor conservación en el tiempo y un ordenamiento adecuado para la búsqueda de información documentaria y las actividades diarias fluyan de manera más eficiente. - **ADECUADOS EQUIPOS ESPECIALIZADOS E IMPLEMENTACION DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL:**

Se logró implementar la oficina de la secretaria general, para lo cual se adquirió equipos y herramientas como aspiradora, espiraladora, guarda polvos, etc. Estas herramientas permitirán al personal manejar de manera adecuada los documentos en esta área. **ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS:** Se logró implementar con 02 equipos de cómputo CORE i7, 01 fotocopiadora, 01 cámara digital y otros complementos para la oficina de secretaria general mejorara el sistema de atención al usuario, permitiendo que las actividades diarias fluyan de manera más eficiente y ágil reduciendo el tiempo de atención al usuario, brindando seguridad y tranquilidad, así mismo el personal de planta optimizara el tiempo de atención trabajando de forma motivada.

COMPONENTE 02 - ADQUISICION DE MOBILIARIOS DE OFICINA: Con la implementación de 01 escritorio gerencial, 01 mesa, 01 silla giratoria, 01 silla de espera, 01 estante de melanina entre complementarios, para área interna: mesa de partes, resoluciones y archivos mejorara el sistema de atención al usuario permitiendo que cada trabajador pueda contar con el mobiliario mínimo necesario y adecuado para realizar sus actividades diarias, teniendo en cuenta que se trabaja con personas, los cuales requieren ofrecer servicios con mobiliarios adecuados y evitar el cansancio, desmotivación y el stress. **COMPONENTE 04 - ADECUADO DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO - CAPACITACION AL PERSONAL EN GENERAL – SEDE LIMA:** Se logró capacitar a un personal en manejo documentario en mesa de partes durante tres días, con lo cual se mejoró la atención al usuario haciendo que los documentos fluyan de manera más eficiente, permitiendo una eficiente calidad de gestión en la prestación de servicios por la oficina de Secretaría General del Gobierno Regional de Ayacucho : En el área de archivo también se logró capacitar a un trabajador durante 04 días. La capacitación al personal se realizó de acuerdo a las funciones y actividades que le compete, siendo trabajadores por tema a capacitarse por lo que es más beneficioso económicamente para la institución que el trabajador se capacite y se especialice en el tema que le corresponde en sede Lima.

COMPONENTE 05 - ADECUADA GESTION DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO: Los servicios de codificación de archivos lo que es referido a la contratación temporal de 6 trabajadores técnicos por 3.5 meses para codificación de archivos, con la finalidad de ordenar y archivar de acuerdo a las normas técnicas los documentos por área o gerencias, así mismo la documentación que se encuentra en costalillos en los ambientes del archivo PRONAA, Ex Agallas de Oro – Hueco, el personal realizo trabajos especializados en la organización y gestión archivística con la dirección y experiencia del personal de planta lo cual nos da la pauta necesaria para poder dar solución al problema de organización técnica de documentos del proyecto ex cachi y otros. **GESTION DE CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE GRA, AGN Y RENIEC:** Se gestiona un convenio interinstitucional entre GRA y RENIEC el cual se encuentra en proceso y también se logró firmar un convenio GRA – AGN (archivo general de la nación), para que la AGN y RENIEC por ser unas instituciones con tecnología avanzada en gestión de software y archivos brinde asistencia técnica, capacitación y asesoría al personal del GRA en la organización de los documentos además pueda donar el software de resoluciones y más adelante el software de archivos para sistematizar la documentación física y tener un archivo modelo de acuerdo al avance de la ciencia bien organizado, mejorando nuestros servicios notablemente en la atención a la población usuaria. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:** Se logró cumplir con los objetivos del plan de trabajo del proyecto



en el presente año 2015 en los plazos establecidos. El producto de lo ejecutado en los fondos documentales del local Agallas de Oro (Hueco), ex Proyecto Cachi y nuevos ambientes del Archivo Central del GRA, ubicado en los ambientes del ex PRONAA, se hallan plasmados en los inventarios, informes mensuales, actas de entrega, fotos y otros, que pueden dar fe de las actividades realizadas. Se deja el archivo periférico de Resoluciones (Hueco), descongestionado, organizado y signado, garantizando la conservación del acervo documental en cajas archiveras. Los documentos del ex Proyecto Cachi, entregados por la Secretaría General al OPEMAN mediante un Acta de entrega, garantizan un eficiente servicio archivístico. Se deja el nuevo Archivo Central del GRA habilitado en los ambientes del ex PRONAA, debidamente clasificado, organizado, signado e inventariado que permitirá una atención oportuna y eficiente al usuario. Entrega a la mayor brevedad posible, de los ambientes asignados para el archivo central de la Secretaría General, en el nuevo local construido para la dirección del Archivo Regional. Mayor importancia al tema de archivos por las autoridades y funcionarios del Gobierno Regional Ayacucho a fin de garantizar la custodia y mantenimiento del patrimonio documental de la región. Se coordine con la dirección de Archivo Regional para la eliminación de documentos con periodos de retención vencidos a fin de descongestionar los ambientes del archivo central en el ex PRONAA. Continuar con las capacitaciones y talleres del Sistema de Archivos para orientar y sensibilizar al personal técnico y público en general. La ejecución de la meta del periodo 2015 asciende a S/.99,859.44, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, los mismos que son sustentados con documentos contables, los cuales serán amortizados por la suma de S/.61,591.69 y los gastos de activos fijos es por la suma de S/.38,307.75.

II.- Características Financieras:

PRESUPUESTO: AÑO 2015

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

ESPECIFICA DE GASTOS	DESCRIPCION	COSTOS		COSTO TOTAL
		2015		
		DIRECTOS	INDIRECTOS	
26.71	INVERSIONES INTANGIBLES			
26.71.6	OTRAS INVERSIONES INTANGIBLES			
26.71.61	Gastos por la Contratación de Personal	0.00	3,589.00	3,589.00
26.71.62	Gastos por la Compra de Bienes	21,652.73	4,028.05	25,680.78
26.71.63	Gastos por la Contratación de Servicios	29,146.91	3,135.00	32,281.91
26.32	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO			
26.32.1	PARA OFICINA			
26.32.12	Mobiliario	4,200.00	0.00	4,200.00
2.6.32.3	ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES			
26.32.31	Equipo Computacionales y Periféricos	30,387.75	0.00	30,387.75
26.32.33	Equipo de Telecomunicaciones	1,695.00	0.00	1,695.00
26.32.9	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPO DIVERSOS			
26.32.92	Aseo Limpieza y Cocina	1,200.00	0.00	1,200.00
26.32.93	Seguridad Industrial	125.00	0.00	125.00
26.32.94	Electricidad y Electrónica	700.00	0.00	700.00
	T O T A L	89,107.39	10,752.05	99,859.44
	PORCENTAJE %	89.23%	10.77%	100.00%



27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611, 29981, y Resolución Ejecutiva Regional N° 347-2017-GRA/GR.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Liquidación Técnica y Financiera Parcial de la meta de actividad 243: **“MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, AYACUCHO”**, ejecutada bajo la Modalidad de Administración Directa, a los ejercicios presupuestal del año 2015, de acuerdo al detalle que se consigna en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR, a la Oficina Regional de Administración efectúe el Abono Contable en la Cuenta 1504 Inversión Intangible, de la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, por la suma de Sesenta y Un Mil Quinientos Cincuenta y Uno con 69/100 Soles (S/.61,551.69), contabilizada para el periodo de inversión 2015, conforme establecen la norma correspondiente;

ARTÍCULO TERCERO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad y la Secretaria General, e instancias pertinentes, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

[Handwritten signature]

Ing. HAROLD E. GALVEZ USARTE
GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

