



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg: Fecha:

Gobierno Regional del Callao

Resolución Ejecutiva Regional N° 000255

27 NOV 2023

Callao, 27 NOV 2023

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VISTOS:

El Informe N° 000984-2023-GRC/UAC, de fecha 13 de octubre de 2023, de la Unidad de Archivo Central, perteneciente a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo; el Informe N° 000748-2023-GRC/OTDYA, de fecha 18 de octubre de 2023, de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo; el Memorando N° 002025-2023-GRC/GGR, de fecha 03 de noviembre de 2023, de la Gerencia General Regional; el Informe N° 000475-2023-GRC/OP, de fecha 08 de noviembre de 2023, de la Oficina de Planificación, perteneciente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando N° 006534-2023-GRC/GRPPYAT, de fecha 15 de noviembre de 2023, de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 000842-2023-GRC/OTDYA, de fecha 15 de noviembre de 2023, de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo; y el Informe N° 000929-2023-GRC/GAJ, de fecha 16 de noviembre de 2023, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias señala que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; asimismo, de conformidad con el artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas;

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, dispone en su artículo 2°, que, los Gobiernos Regionales: "(...) son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia (...)"; siendo que a tenor de lo previsto en su artículo 5°, su misión es organizar y conducir la gestión pública regional, conforme a sus competencias y el marco de las políticas nacionales y sectoriales;

Que, mediante Ley N° 25323, modificada con Decreto Legislativo N° 1556, de fecha 16 de mayo de 2023, se 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, la Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN-J, de fecha 24 de enero de 2019 que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan

27 NOV 2023

Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, tiene como Finalidad: *Disponer de un instrumento de gestión que permita desarrollar óptimamente las actividades archivísticas en la Entidad Pública. Garantizar que la planificación archivística de la Entidad Pública sea efectiva y orientada hacia la protección del documento archivístico, asegurando el uso racional de recursos humanos, equipos, mobiliario y espacios físicos. Evaluar periódicamente el funcionamiento del Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la Entidad Pública.*;

Que, en cuanto su aprobación, el numeral 5.3 de la Directiva anteriormente señalada, establece que: *“El titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante resolución.”* En el caso de los Gobierno Regionales, dicha función recae en el Gobernador Regional, quien por disposición del artículo 20° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, es la máxima autoridad de su jurisdicción, así como el representante legal y titular del Pliego Presupuestario;

Que, en el numeral 6.1 del apartado VI: Disposiciones Generales, de la Directiva N°001-2019-AGN/DDPA, establece que: *“El Plan Anual de Trabajo Archivístico es un documento de gestión archivística que se formula en razón de los lineamientos de política institucional contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Entidad Pública, manteniendo coherencia con la normatividad archivística”*; asimismo, el numeral 6.6 de la citada Directiva establece que: *“La Entidad Pública presenta el Plan Anual de Trabajo Archivístico al Archivo General de la Nación (...)”*;

Que, el Nuevo Texto Único Ordenado TUO del Reglamento de Organización Y Funciones (ROF) del Gobierno Regional del Callao, aprobado con Ordenanza Regional N° 000001, de fecha 26 de enero de 2018 y modificatorias establece en su artículo 45° que: *“La Oficina de Tramite Documentario y Archivo es la unidad orgánica encargada de las acciones de apoyo a la Gerencia General Regional, relacionadas con las actividades referentes a la administración del trámite documentario y archivo del Gobierno Regional.”*;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000180, de fecha 13 de junio de 2023, se aprobó el “Plan Anual de Trabajo Archivístico del Gobierno Regional del Callao, P.A.T.A. 2023”;

Que, bajo ese contexto la Unidad de Archivo Central, perteneciente a la Oficina de Tramite Documentario y Archivo, a través del Informe N° 000984-2023-GRC/UAC, de fecha 13 de octubre de 2023, señala que, como parte de las actividades programadas en el PATA 2023 del Gobierno Regional, se programó la actividad: Elaborar y presentar el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2024 del Gobierno Regional del Callao; cuyo objetivo es: *“Establecer actividades que permitan implementar y desarrollar una adecuada gestión documental y administración de archivos, para asegurar la conservación y acceso inmediato a los documentos institucionales, en el marco de la normativa vigente emitida por el ente rector del Sistema Nacional de Archivos, el Archivo General de la Nación”*;

Que, mediante Informe N° 000748-2023-GRC/OTDYA, de fecha 18 de octubre de 2023, la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, eleva a la Gerencia General Regional el “Plan Anual de Trabajo Archivístico del Gobierno Regional del Callao - P.A.T.A. - 2024”, señalando que el mismo ha sido elaborado conforme a la estructura establecida en la Directiva N° 001-2019- AGN/DDPA, “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución Jefatural N°021-2019-AGN-J, de fecha 24 de enero de 2019;

Que, la Gerencia General Regional, con Memorando N° 002025-2023-GRC/GGR, de fecha 03 de noviembre de 2023, deriva el referido proyecto a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a efectos de evaluar y emitir

000255



la opinión pertinente, según su ámbito de competencia, y proseguir con el trámite de no existir reparos al mismo;



Que, la Oficina de Planificación, perteneciente a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante Informe N° 000475-2023-GRC/OP, de fecha 08 de noviembre de 2023, señala que, en el Plan Operativo Institucional Multianual 2024- 2026, del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 000161 de fecha 23 de mayo 2023, se encuentra la Actividad Operativa denominada "Aprobación y Seguimiento del Plan Anual de Trabajo Archivístico", la misma que se encuentra articulada al OEI.08 "Fortalecer la Gestión Institucional" y la AEI.08.05 "Procesos de Modernización de la Gestión Pública implementada en el Gobierno Regional del Callao";



Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante Memorando N° 006534-2023-GRC/GRPPYAT, de fecha 15 de noviembre de 2023, remite el informe de la Oficina de Planificación, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para las acciones correspondientes;

Que, con Informe N° 000842-2023-GRC/OTDYA, de fecha 15 de noviembre de 2023, la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional, con la finalidad de complementar el Informe N° 000748-2023-GRC/OTDYA, para su revisión correspondiente;



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 000929-2023-GRC/GAJ, de fecha 16 de noviembre de 2023, por los fundamentos expuestos, e informes emitidos por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo a través de la Unidad de Archivo Central; la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Oficina de Planificación; conforme a lo previsto en el numeral 7, del artículo 41° del Nuevo Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao y Principio de Verdad Material establecido en el numeral 1.11, del artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; opina que, el presente expediente reúne las condiciones de procedencia previstas en el marco normativo expuesto; motivo por el cual, visa el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional, elaborada por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, que, resuelve aprobar, el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Gobierno Regional del Callao-P.A.T.A.-2024;

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; en el Nuevo Texto Único Ordenado-TUO del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2018 y sus modificatorias; y, contando con las visaciones de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General Regional;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Gobierno Regional del Callao - P.A.T.A. - 2024", el mismo que como **ANEXO**, forma parte integrante de la presente Resolución.

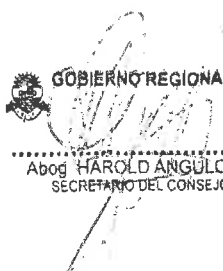
ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, que el "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Gobierno Regional del Callao - P.A.T.A. - 2024", aprobado en la presente resolución sea publicado en el Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 447 Fecha: 27 NOV 2023

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, la presente Resolución al Archivo General de la Nación, a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo y demás órganos competentes del Gobierno Regional del Callao.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Abog. HAROLD ANGULO CARDENAS
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
CIRO RONALD CASTILLO ROJO SALAS
GOBERNADOR



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 467 Fecha: 27 NOV 2023





**GOBIERNO
REGIONAL
DEL CALLAO**

**PLAN ANUAL DE TRABAJO
ARCHIVÍSTICO 2024
DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

PATA 2024



**OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL**



1. ALCANCE

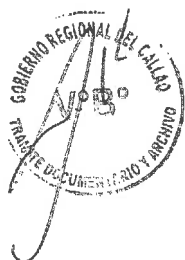
El Plan Anual de Trabajo Archivístico del Gobierno Regional del Callao, será de ejecución para el periodo anual 2024, es de aplicación para todos los responsables del Sistema Institucional de Archivos, el cual está constituido por los archivos de Gestión y la Unidad de Archivo Central, de todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao – GORE CALLAO.

2. OBJETIVOS GENERALES

Establecer actividades que permitan implementar y desarrollar una adecuada gestión documental y administración de archivos, para asegurar la conservación y acceso inmediato a los documentos institucionales, en el marco de la normativa vigente emitida por el ente rector del Sistema Nacional de Archivos, el Archivo General de la Nación.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar los repositorios del archivo central mediante el proceso de Eliminación de documentos de las diferentes series documentales cuyo valor administrativo y plazos de retención hayan culminado.
- Atención oportuna a los requerimientos de información que obren en la Unidad de Archivo Central, a solicitud de los usuarios internos y externos.
- Formular y actualizar directivas, guías y manuales internos que permitan administrar correctamente los archivos del Sistema Institucional de Archivos del GORE CALLAO.
- Asegurar la integridad física de los documentos custodiados, estableciendo medidas de protección, conservación y preservación de los diferentes fondos documentales del GORE CALLAO.
- Gestionar la implementación del Repositorio Archivístico Digital del Gobierno Regional del Callao, fortaleciendo la gestión de los documentos electrónicos en todo su ciclo vital.
- Coordinar y capacitar a los responsables de los archivos de gestión, para una correcta aplicación de la gestión documental desde el trámite documentario, hasta los procesos técnicos archivísticos y la normativa archivística vigente.
- Programar y ejecutar actividades operativas del Sistema Institucional de Archivos (acopio, organización, descripción conservación y servicio) estableciendo metas e indicadores.
- Elaborar y presentar documentos internos para la gestión archivística de la entidad, así como los documentos de gestión requeridos por ente rector del Sistema Institucional de Archivos, AGN.
- Capturar digitalmente (sin valor legal) documentación relevante que custodia el Archivo Central para el servicio archivístico oportuno.
- Implementar mejoras de infraestructura (mobiliario) en los ambientes de la Unidad de Archivo Central.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JEFFREY CIUROQUE ALMERGO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 097 Fecha: 27 NOV 2023

27 NOV 2023

4. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

- a) **Sector Gubernamental:**
Gobierno Regional
- b) **Nombre oficial de la Entidad:**
Gobierno Regional del Callao – GORE Callao
- c) **Nombre de la máxima autoridad de la Entidad:**
Ciro Ronald Castillo Rojo Salas
Gobernador Regional
- d) **Nombre del responsable de la Gerencia General Regional:**
Ada Margarita Solis Villarreal
Gerente General Regional
- e) **Nombre del responsable de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo:**
Freddy Samuel Fernandez Huauya
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
- f) **Nombre del responsable de la Unidad de Archivo Central:**
Deysi Guillermina Pumachara Mansilla
Coordinadora de la Unidad de Archivo Central
- g) **Dirección de la Entidad:**
Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao
- h) **Teléfono del Archivo Central:**
Central telefónica 2060430 – 2014411 - Anexo 1112
- i) **Correo electrónico de contacto:**
Deysi Guillermina Pumachara Mansilla:
dpumachara@regioncallao.gob.pe

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CAUROQUE ALMERCO
FISCALARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 999 Fecha: 27 NOV 2023

5. POLÍTICA INSTITUCIONAL

El Plan Anual de Trabajo Archivístico del Gobierno Regional del Callao se encuentra alineado al Objetivo Estratégico Institucional 08: Fortalecer la Gestión Institucional, y de la Acciones Estratégicas Institucionales 08.05: Procesos de modernización de la gestión pública implementada en el Gobierno Regional del Callao” (Plan Estratégico Institucional 2019-2025); Ampliado del Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao.

La Política Institucional del Archivo Central del Gobierno Regional del Callao, es garantizar una eficiente y eficaz gestión documental y el desarrollo de prácticas archivísticas, a través de una adecuada ejecución de los procesos técnicos archivísticos en los diferentes niveles de Archivo del Gobierno Regional del Callao, a través de la estandarización de sus procedimientos, aplicación de instrumentos de gestión en la materia archivística, permitiendo el fortalecimiento de capacidades y el uso de buenas prácticas, que contribuyan a la



conservación del Patrimonio Documental de la institución y el derecho de acceso de información pública a la ciudadanía.

6. REALIDAD ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL

6.1. Organización

6.1.1. Administración de Archivos

El texto integrado del Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 000001-2018, establece que la Oficina de Tramite Documentario y Archivo es una Unidad Orgánica de apoyo de la Gerencia General Regional para las actividades de administración de tramite documentario y archivo, siendo una de sus funciones la ejecución y control del archivo del Gobierno Regional del Callao, con la finalidad de coordinar acciones de depuración transferencia y eliminación de documentos de acuerdo a la ley.

En tal sentido, la Oficina de Tramite Documentario y Archivo tiene a cargo la Unidad de Archivo Central, unidad funcional que fue creada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 109-2020-GRC-GGR, modificada con Resolución Gerencial General Regional N° 049-2022-GRC-GGR, de fecha 18 de febrero de 2022.

6.1.2. Organización del Sistema Institucional de Archivos del Gobierno Regional del Callao

El Sistema Institucional de Archivos está conformada por los Archivos de Gestión y la Unidad de Archivo Central, de forma estandarizada.

- a) **Unidad de Archivo Central – UAC:** Es la unidad funcional dependiente de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo, la cual a su vez es una unidad orgánica dependiente de la Gerencia General Regional del Callao.
- b) **Archivo de Gestión – AG:** Este nivel de Archivo está a cargo de cada una de las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao.

6.1.3. Línea de Dependencia

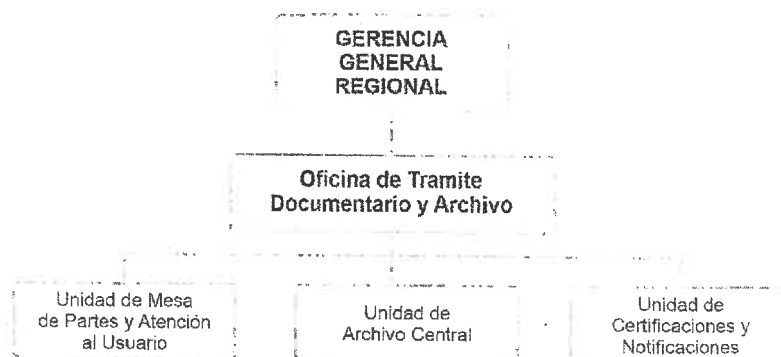
La Unidad de Archivo Central depende funcionalmente de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, y está a su vez a la Gerencia General Regional; técnica y normativamente del Archivo General de la Nación, Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos conforme lo establece la Ley N° 25323 “Ley de Sistema Nacional de Archivos”.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 947 Fecha: 27 NOV 2023

27 NOV 2023



6.1.4. Ubicación

El Archivo Central del Gobierno Regional del Callao se ubica en la Avenida Elmer Faucett N°3970 – Callao

6.1.5. Normatividad Archivística

La Oficina de Trámite Documentario y Archivo (OTDyA), con la finalidad de optimizar la ejecución de los procesos técnicos archivísticos del Gobierno Regional del Callao, y según las disposiciones reguladas por el Archivo General de la Nación, ha implementado a la fecha los siguientes documentos normativos:

N° DE NORMA	FECHA DE EMISIÓN	ÁREAS INVOLUCRADAS	¿SE APLICA?
RGR N°103-2006-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 04 de mayo de 2006, aprueba la "DIRECTIVA DE TRANSFERENCIA DE SERIES DOCUMENTALES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS AL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO".	2006	Toda la entidad	SI
RGR N°059-2021-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 17 de marzo de 2021, aprueba la Reconfirmación del Comité Evaluador de Documentos (CED) del Gobierno Regional del Callao".	2021	Toda la entidad	SI
RGR N° 047-2021-GRC-GGR de fecha 12 de marzo del 2021, aprueba la DIRECTIVA GENERAL N°002-2021-GRC-GGR/OTDyA, "LINEAMIENTOS PARA LA FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL GRC".	2021	Toda la entidad	SI



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 997 Fecha: 27 NOV 2023

RGGR N° 354-2022-GRC-GGR de fecha 18 de octubre del 2022 aprueba la DIRECTIVA GENERAL N°002-2022-GRC-GGR/OTDyA, "PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO".	2022	Toda la entidad	SI
---	------	-----------------	----

6.2. Personal

La Unidad de Archivo Central, a fin de cumplir con en el desarrollo de sus actividades archivísticas cuenta con el siguiente personal que se consigna en el siguiente cuadro:

ÍTEM	CARGO	CONDICIÓN LABORAL	FORMACIÓN	CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA
1	Coordinadora	Contrato CAS - D.L. 1057 - indeterminado	Egresada de contabilidad, Técnico en computación y estudiante de derecho	Capacitaciones en el AGN/Capacitaciones internas en materia archivística.
2	Secretaria STC	nombrado - D.L 276	Secretaria Ejecutiva	Capacitaciones internas en materia archivística.
3	Técnico Electricista	nombrado - D.L 728	Secundaria completa	Capacitaciones internas en materia archivística.
4	Técnico en Archivo	Contrato CAS - D.L. 1057 - indeterminado	Profesional Técnico en Administración	Curso Básico, curso Intermedio de archivos ENA, curso de especialización en Gerencia en la Administración de Archivos ENA
5	Auxiliar Administrativo	nombrado - D.L 728	egresado de contabilidad y cursos en ingeniería civil	Cursos en el AGN /Capacitaciones internas en materia archivística.
6	Auxiliar de archivo	Contrato CAS - D.L. 1057 - indeterminado	Secundaria completa	Capacitaciones internas en materia archivística.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha:

27 NOV 2023

6.3. Local

La Unidad de Archivo Central está ubicada en la Av. Faucett N° 3970, Callao, y cuenta con los siguientes repositorios:

UBICACIÓN DE LOS LOCALES				
ARCHIVOS	NUMERO DE AMBIENTE	METROS CUADRADOS	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN
Repositorio 1	1	69.84	Paredes y techo de material noble, piso laminado	Av. Elmer Faucett N° 3970 Callao
Repositorio 2	1	67.85	Paredes y techo de material noble, piso laminado	
Repositorio 3	1	152.82	Paredes de material noble, techo con estructura de fierro cubierto de planchas de fibrocemento, piso pulido	
Repositorio 4	1	152.82	Paredes de material noble, techo con estructura de fierro cubierto de planchas de fibrocemento, piso pulido	
Repositorio 5	1	379.45	Paredes de material noble, techo con estructura de fierro cubierto de planchas de fibrocemento, piso pulido	
Repositorio 6	1	261.26	Paredes de material noble, techo con estructura de fierro cubierto de planchas de fibrocemento, piso pulido	

6.4. Equipamiento

El Gobierno Regional del Callao, para las ejecuciones de sus actividades cuenta con el siguiente equipamiento en su Archivo Central:

EQUIPAMIENTO				
MUEBLES O EQUIPOS	CANT.	MATERIAL	ESTADO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
Estantería	47	Metal	Regular	Estantería fija de metal fija
Estantes de melamina	4	Madera / melamina	Regular	Presentan deterioro por antigüedad
Luces de Emergencia	1	Plástico	Malograda	Cantidad insuficiente
Detectores de humo	15	Plástico	--	Cantidad insuficiente e inoperativo
Alarma contra incendio	2	Metal	Bueno	Cantidad insuficiente

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
REGIDOR ALTERNATIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 997 Fecha: 27 NOV 2023



Mesas de Trabajo	12	Madera fija / metal / melamina	Regular	-
Fotocopiadoras	1	Plástico / metal	Bueno - 1 Malogrados - 2	Dos inoperativas (malogradas)
Escáner de alta velocidad	1	Plástico / metal	Bueno	-
Cámaras de seguridad	0	-	-	No se cuenta con cámaras de vigilancia dentro de los repositorios archivísticos de la UAC.
Teléfonos	1	Plástico	Malogrado	Cantidad insuficiente
Extintores	14	metal	Bueno	Cantidad insuficiente
Equipos de cómputo	13	metal / plástico	Bueno / regular	-
Planoteca	2	Metal	Regular	Presentan deterioro por antigüedad
Otros: 02 pizarras acrílicas (buen estado), 01 destructora de papel (malogrado), 01 plataforma de metal, 04 coches de carga, 02 escaleras de tijera (insuficientes), 02 carros transportador de documentos (insuficiente) uno malogrado.				

6.5. Fondo o Acervo Documental

El acervo documental del Gobierno Regional del Callao está conformado por cuatro (04) fondos documentales. Estos fondos son: a) fondo documental CORDE-CALLAO, conformado por 613.2 metros lineales; b) el fondo documental CORDELICA conformado por 781.55 metros lineales; c) el fondo documental CTAR CALLAO, conformado por 319.9 metros lineales; y d) el fondo documental del Gobierno Regional del Callao, conformado por 3,676.75 metros lineales de documentos, estos fondos hacen **un total de 5,391.4 metros lineales** de documentos en custodia de la Unidad de Archivo Central, cada uno de los cuales son detallados a continuación:

FONDO DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO DEL CALLAO (CORDE-CALLAO)

FONDO	SERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS		METROS LINEALES	SOPORTE	observaciones
		DESDE AÑO	HASTA AÑO			
CORDE-CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1980	2002	5.95	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	1980	1997	1.05	PAPEL	estado regular



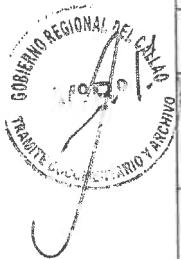
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 8 de 35

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha:

27 NOV 2023

CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1980	1996	6.3	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS	1980	1996	0.7	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	FOTOS, VIDEOS, VHS	1990	1996	0.7	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	VARIOS CORDECALLAO	1980	1996	0.7	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA	1991	1996	0.7	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1991	1996	0.35	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1991	1996	0.35	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA	1984	1996	5.6	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1983	1996	2.45	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1986	1996	3.15	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	RESOLUCIONES PRESIDENCIALES	1978	1996	15.75	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1987	1996	2.1	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	HOJAS DE RUTA	1988	1995	1.4	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	ACTAS DE SESIÓN DE DIRECTORIO	1953	1969	0.7	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1986	1995	1.05	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA	1978	2006	1.05	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA	1964	1997	8.75	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1982	1996	1.4	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1981	1998	2.1	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	EXPEDIENTES LEGALES	1958	1999	9.1	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1982	1997	17.5	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1980	1997	5.6	PAPEL	estado regular



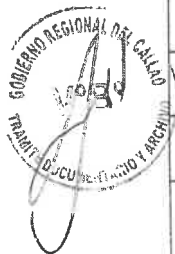
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 9 de 35

JEFFREY QUIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha:

27 NOV 2023

CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1982	1997	7	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	1981	1997	3.5	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA	1984	1996	3.15	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA A ELIMINAR	1986	1996	7.7	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	1984	2004	3.15	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS DE LA SECRETARIA	1995	1996	0.35	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	PLANILLAS	1951	2000	39.2	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA	1982	2023	9.45	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1979	1997	4.55	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	ACTAS DE SESIÓN DE DIRECTORIO	1953	1969	0.7	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA	1980	1996	14.35	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	ORDENES DE COMPRA	1983	1995	16.1	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	ADJUDICACIÓN DIRECTA, CONCURSOS PÚBLICOS Y LICITACIONES	1986	1996	10.5	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	SOBRE DE POSTORES	1986	1989	1.4	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	1983	1996	21.35	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1983	1995	1.4	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	ACTAS	1987	1995	1.4	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	PLANOS	1981	1997	1.05	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1988	1996	1.4	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA	1980	1994	0.35	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	ORDEN DE SERVICIO	1995	1995	0.35	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	CORRESPONDENCIA	1984	1995	21.35	PAPEL	estado regular
CORDE- CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1979	1995	2.8	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 10 de 35

JEFFREY CASTROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha:

27 NOV 2023

CORDE-CALLAO	COMPROBANTE DE PAGO	1979	1996	67.55	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	CORRESPONDENCIA	1987	1996	39.2	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1984	1997	1.4	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1982	1997	10.85	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	1982	1997	2.1	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	CONVENIOS	1993	1996	0.35	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	EXPEDIENTES TÉCNICOS	1980	2007	29.75	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	CORRESPONDENCIA	1950	1996	15.75	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1982	1996	4.2	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	PROYECTOS Y ESTUDIOS	1990	1998	2.45	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	ESTUDIOS LIQUIDADOS	1983	2017	4.55	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	OBRAS LIQUIDADAS POR ADMINISTRACIÓN	1986	2002	2.1	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	OBRAS LIQUIDADAS POR CONTRATA	1980	2005	87.5	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	EXP. DE SUPERVISIÓN	1986	2004	4.55	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	JUNTA DE OBRAS PUBLICAS	1940	1990	2.45	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA	1986	2004	4.55	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	CORRESPONDENCIA	1982	1990	0.35	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	TRANSFERENCIA	1992	2009	0.35	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1982	1996	3.15	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	OBRAS LIQUIDADAS	1996	2001	1.4	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1950	1996	10.85	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	EXPEDIENTES	1982	1997	47.6	PAPEL	estado regular
CORDE-CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1985	1996	3.15	PAPEL	estado regular

FONDO DE LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO DEL CALLAO (CORDE-CALLAO)	613.2	metros lineales
---	-------	-----------------



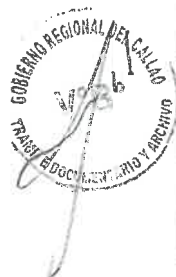
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 11 de 35

JEFFREY CARROQUE ALMERCO
 SECRETARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Fecha: 27 NOV 2023

FONDO DOCUMENTAL DE CORPORACIÓN DE DESARROLLO LIMA-CALLAO
(CORDELICA)

FONDO	SERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS		METROS LINEALES	SOPORTE	observaciones
		DESDE AÑO	HASTA AÑO			
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2001	16.1	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS	1996	2000	25.2	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA Y OTROS	1996	2000	4.55	PAPEL	estado regular
CORDELICA	INVENTARIO IMAGEN	1992	1999	0.35	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2001	6.3	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE DEFENSA NACIONAL Y DOCUMENTOS DEL ASESOR DE DEFENSA	1996	1999	0.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1984	1996	8.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	1986	1995	3.15	PAPEL	estado regular
CORDELICA	RESOLUCIONES	1997	2000	1.75	PAPEL	estado regular
CORDELICA	HOJA DE RUTA	1996	2000	7.35	PAPEL	estado regular
CORDELICA	RES. GER. GRAL. OGA, ORH	1996	2000	17.15	PAPEL	estado regular
CORDELICA	SESIONES DE DIRECTORIO	1996	2000	3.5	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2001	6.65	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CONTRATOS, CONVENIOS Y DIRECTIVAS	1997	2000	1.75	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA Y OTROS	1996	2004	10.15	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	1996	2000	3.5	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1980	1998	1.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS	1994	2001	21.35	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2000	7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	LEGAJOS DE FUNCIONARIOS	1980	1999	3.5	PAPEL	estado regular
CORDELICA	LEGAJOS DE PERSONAL NOMBRADO, INDETERMINADO Y PLAZO FIJO	1984	2000	5.6	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 12 de 35

JEFFREY CARRASQUE ALMERGÓ
REDACTARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha:

27 NOV 2023

CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2000	18.2	PAPEL	estado regular
CORDELICA	PLANILLA DE EMPLEADOS	1996	2000	4.55	PAPEL	estado regular
CORDELICA	PLANILLAS DE OBREROS	1997	2001	3.5	PAPEL	estado regular
CORDELICA	LEGAJOS DE PERSONAL DE LOCACIÓN DE SERVICIOS	1996	2000	13.65	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2002	11.2	PAPEL	estado regular
CORDELICA	ORDENES DE SERVICIO - MENOR CUANTÍA	1996	2000	23.45	PAPEL	estado regular
CORDELICA	ORDENES DE COMPRA - MENOR CUANTÍA	1996	2000	15.4	PAPEL	estado regular
CORDELICA	EXPEDIENTES PROCESOS LICITARIOS	1996	2000	4.9	PAPEL	estado regular
CORDELICA	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	1998	1999	4.2	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA Y PECOSAS	1997	2000	2.8	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA - TRANSPORTES	1996	2000	2.8	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA - MAQUINARIA PESADA	1998	2000	2.1	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA - TELECOMUNICACIONES	1998	2000	0.35	PAPEL	estado regular
CORDELICA	SEGUROS	1996	2000	0.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	VARIOS	1996	1998	2.1	PAPEL	estado regular
CORDELICA	VARIOS	1998	1998	1.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	VARIOS	1980	1999	2.1	PAPEL	estado regular
CORDELICA	VARIOS	1997	1998	1.4	PAPEL	estado regular
CORDELICA	VARIOS	1980	2000	5.6	PAPEL	estado regular
CORDELICA	ORDENES DE SERVICIO	1997	1999	9.1	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2000	5.25	PAPEL	estado regular
CORDELICA	PROCESOS LICITARIOS	1997	2000	36.4	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1996	2000	3.5	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	1998	1999	0.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1997	2000	3.15	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1996	1999	1.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1996	2000	6.65	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS	1996	2002	19.25	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 13 de 35

JEFFREY CHUROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 999 Fecha: 27 NOV 2023

	INTERNOS Y EXTERNOS					
CORDELICA	DEPARTAMENTO MEDICO	1999	2002	1.4	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1980	1999	3.5	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1994	2002	21.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	PROYECTO CANTAGALLO	1997	2000	5.95	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1980	2000	4.9	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1980	2007	28.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	1997	2006	41.3	PAPEL	estado regular
CORDELICA	SUPERVISIÓN DE OBRAS LIQUIDADAS	1997	2004	51.8	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1980	1998	1.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2000	9.1	PAPEL	estado regular
CORDELICA	PLANOS	1982	1998	1.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA	1997	2005	2.1	PAPEL	estado regular
CORDELICA	EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA DE OBRAS POR CONTRATA	1992	2005	1.75	PAPEL	estado regular
CORDELICA	ESTUDIO POR CONTRATA	1980	2000	0.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	ESTUDIO POR CONTRATA LIQUIDADOS	1980	1999	1.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	SUBGERENCIA DE ESTUDIO	1998	2000	1.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	ESTUDIOS VARIOS	1996	2000	0.35	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2000	15.75	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS VARIOS	1996	1998	0.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	PROYECTO PACHACÚTEC			1.75	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1980	1999	3.15	PAPEL	estado regular
CORDELICA	EXPEDIENTES TÉCNICOS	1996	2001	1.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	AMPLIACIÓN DE INVENTARIO DE TRANSFERENCIA	1997	1998	0.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	AMPLIACIÓN DE INVENTARIO DEL ARCHIVO	1998	1999	0.35	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

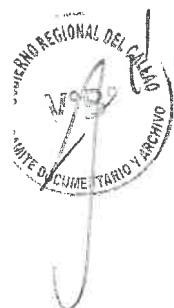
JEFFREY CARROQUE ALMERCO
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Fecha:

27 NOV 2023

CORDELICA	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS	1996	1999	1.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	AMPLIACIÓN DE INVENTARIO ÁREA INFORMACIÓN TÉCNICA	1993	1999	1.75	PAPEL	estado regular
CORDELICA	COMPROBANTES DE PAGO	1996	2000	134.75	PAPEL	estado regular
CORDELICA	RENDICIÓN DE CAJA CHICA	1998	2000	3.5	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1996	2001	5.6	PAPEL	estado regular
CORDELICA	RENDICIÓN DE CUENTAS	1996	2000	21.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN	1996	2000	10.5	PAPEL	estado regular
CORDELICA	HOJAS DE CODIFICACIÓN CONTABLE	1996	2000	15.05	PAPEL	estado regular
CORDELICA	CORRESPONDENCIA	1995	2000	5.6	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS TÉCNICOS CONTABLES	1987	2000	18.2	PAPEL	estado regular
CORDELICA	DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD	2000	2000	0.35	PAPEL	estado regular
CORDELICA	TELECOMUNICACIONES	1996	2000	0.7	PAPEL	estado regular
CORDELICA	ORDENES DE COMPRA	1998	1999	2.1	PAPEL	estado regular
FONDO DE CORPORACIÓN DE DESARROLLO LIMA-CALLAO (CORDELICA)				781.55	metros lineales	

FONDO DOCUMENTAL DE CONSEJO TRANSITORIO DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL DEL CALLAO (CTARCALLAO)

FONDO	SERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS		METROS LINEALES	SOPORTE	observaciones
		DESDE AÑO	HASTA AÑO			
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA	2000	2002	7.7	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS	2000	2002	8.75	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA	2002	2002	0.35	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA	2001	2002	4.9	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	RESOLUCIONES PRESIDENCIALES, SECRETARÍA TÉCNICA Y GERENCIALES	2001	2002	19.6	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	ADENDAS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DIRECTIVA	2001	2002	2.1	PAPEL	estado regular



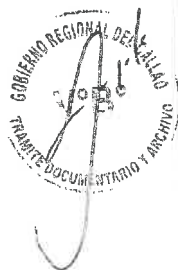
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 15 de 35

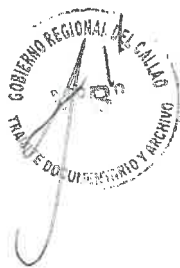
JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
EDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha:

27 NOV 2023

CTARCALLAO	HOJA DE RUTA	2001	2002	2.8	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA	2001	2002	3.85	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	INVENTARIO PRIMIGENIO	1997	2004	1.75	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	EXPEDIENTES JUDICIALES, CIVIL, PENAL, LABORAL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	2001	2007	1.05	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2002	1.05	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2003	0.7	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS	2001	2002	8.4	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS Y DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2000	2007	2.8	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA	1980	2002	0.7	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2002	0.35	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	LEGAJOS DE PERSONAL LOCACIÓN	1998	2002	8.75	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	PLANILLAS OBREROS	2001	2002	1.75	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA (ORH)	2001	2002	1.75	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA (BS)	1999	2003	0.7	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	2000	2003	3.15	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	PLANILLAS EMPLEADOS	2001	2002	0.35	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	PLANILLAS DE PROYECTOS	2001	2002	1.05	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	LEGAJOS DE FUNCIONARIOS	1999	2002	1.05	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	LEGAJOS DE PERSONAL PLAZO FIJO E INDETERMINADO	1996	2002	2.45	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	EXPEDIENTES LICITARIOS POR CONTRATA, ADJUDICACIONES	2001	2003	35.35	PAPEL	estado regular



CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA (LOGÍSTICA)	2001	2002	1.75	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	ORDENES DE COMPRA - MENOR CUANTÍA	2001	2002	5.25	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA - MENOR CUANTÍA	2001	2001	0.7	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA (MAQUINARIA PESADA)	2001	2002	1.75	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	ORDENES DE SERVICIO - MENOR CUANTÍA	2001	2002	12.25	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA - ÁREA DESERVICIOS Y TRANSPORTE	2001	2001	0.35	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	PECOSAS - ALMACÉN CENTRAL	2001	2002	1.75	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2002	0.35	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2002	3.5	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	HOJAS DE CODIFICACIÓN CONTABLE	2001	2002	5.95	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS CONTABLES	2001	2003	16.1	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	COMPROBANTES DE PAGO	2001	2002	59.85	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA	1980	2003	2.8	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	RENDICIONES DE CUENTAS	2001	2002	3.5	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	RENDICIÓN DE CAJA CHICA	2001	2003	1.75	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	1998	2002	5.25	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	LIQUIDACIÓN DE ESTUDIO	1986	2002	3.15	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	ESTUDIOS POR CONTRATOS	2001	2008	4.9	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA	2001	2002	4.2	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	ESTUDIOS LIQUIDADOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	1980	2007	0.35	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	OBRAS LIQUIDADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	2001	2008	11.2	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	OBRAS LIQUIDADAS	2001	2006	28.35	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 17 de 35

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 999 Fecha: 27/11/2023

27 NOV 2023

CTARCALLAO	SUPERVISIONES LIQUIDADAS POR CONTRATA	2001	2007	6.3	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA	2001	2002	2.1	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS Y DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2002	3.85	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA DE OBRAS POR CONTRATA	2001	2007	0.7	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	2001	2005	0.35	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	CORRESPONDENCIA, PROYECTOS Y CONVENIOS	2001	2009	5.25	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2002	1.4	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2002	1.05	PAPEL	estado regular
CTARCALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2002	0.7	PAPEL	estado regular

FONDO DE CONSEJO TRANSITORIO DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL DEL CALLAO (CTARCALLAO)	319.9	metros lineales
---	-------	-----------------

FONDO DOCUMENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FONDO	SERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS		METROS LINEALES	SOPORTE	observaciones
		DESDE AÑO	HASTA AÑO			
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	20.3	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	9.8	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	8.05	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 18 de 35

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 497 Fecha: 27 NOV 2023

REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	8.75	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	55.3	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	62.65	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2017	1.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2011	4.9	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2008	2009	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2008	2008	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	2003	2017	92.05	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2011	2.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2008	2.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	INFORME DE ACTIVIDAD	2003	2009	2.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2019	11.55	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2004	2006	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES CONSTITUCIONALES	2010	2010	3.15	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES JUDICIALES	2001	2016	18.55	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2018	2021	3.5	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2018	2021	2.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2017	3.85	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2017	7.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES	2008	2013	1.05	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2009	2021	8.4	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 19 de 35

JEFFREY ALBUQUE ALMERCO
 FED.ARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 0999 Fecha: 27 NOV 2023

REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	54.95	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2016	35.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	25.9	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	6.3	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2016	25.55	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2015	4.2	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	RESOLUCIONES Y DECRETOS	2003	2021	345.8	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	CONTRATOS Y CONVENIOS	2003	2019	12.25	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	HOJAS DE RUTA	2003	2017	40.25	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	CORRESPONDENCIA	2004	2006	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	2003	2012	4.9	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	CARGOS DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y CONTRATOS	2007	2013	11.55	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	HOJA DE RUTAS	2018	2020	10.5	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2018	2020	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2018	2022	5.25	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2007	2020	4.9	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2007	2020	5.95	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	FORMATOS DE CONTROL VEHICULAR	2011	2017	11.2	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	48.65	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	4.55	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	12.95	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 20 de 35

JEFFREY CIRO QUE ALMERCO
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Fecha: 27 NOV 2023

REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2019	7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES	2008	2011	1.05	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	20.65	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	7.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	22.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	3.5	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	LEGAJOS PLAZO INDETERMINADO Y FIJO	1997	2015	2.8	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	LEGAJOS LOCADORES Y/O SERVICIOS NO PERSONALES	2001	2006	4.2	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	PLANILLA DE OBREROS	2003	2003	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	PLANILLA DE ACTIVIDADES	2003	2004	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	CORRESPONDENCIA	2003	2005	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	LEGAJOS DE FUNCIONARIOS	2003	2013	3.5	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	PLANILLA DE EMPLEADOS	2003	2013	3.5	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	2010	2010	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	LEGAJOS DE PENSIONISTAS (SINAMOS, CORDECALLAO, CORDELICA, CTAR)	1957	2010	2.1	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	LEGAJOS SOBREVIVIENTES (CORDELIMA, CORDECALLAO, CORDELICA, RC)	1978	2012	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	12.95	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2005	2021	6.3	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES LIQUIDADAS	2019	2019	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2017	3.15	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2006	1.75	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 21 de 35

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha: 27 NOV. 2023

REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	2007	2018	136.5	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	2003	2018	240.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	PECOSAS	2003	2015	8.05	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	NOTAS DE ENTRADA	2009	2015	2.1	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ORDENES DE COMPRA	2014	2016	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	23.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	COMPROBANTES DE PAGO	2003	2018	628.25	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	RENDICIÓN DE CAJA CHICA	2003	2006	1.75	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	RENDICIONES DE CUENTA	2003	2006	1.05	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	2003	2019	15.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2016	1.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	14.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	HOJAS DE CODIFICACIÓN CONTABLE	2003	2021	66.85	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS CONTABLES	2003	2018	114.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2019	2.8	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS DE BAJA	1991	2006	1.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	26.25	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2018	16.8	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	20.3	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	2007	2022	12.95	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES	2007	2011	1.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2019	2020	1.75	PAPEL	estado regular



REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2019	2020	1.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2015	2021	5.6	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2010	2021	1.75	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	21.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2015	4.2	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES LIQUIDADAS	2005	2017	6.3	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	PROYECTOS Y ACTIVIDADES LIQUIDADAS	2004	2009	11.9	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES LIQUIDADAS	2005	2010	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES	2011	2015	6.65	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO CALLAO	2011	2014	2.1	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	2011	2014	1.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTO	2011	2014	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS F.Y.S.Y	2011	2014	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	2011	2014	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES	2011	2015	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2015	2020	1.05	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2015	2017	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2020	40.95	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 23 de 35

JEFFREY SUIROQUE ALMERCO
SECRETARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 497 Fecha: 27 NOV 2023

27 NOV 2023

REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2001	2019	17.85	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES LIQUIDADAS	2004	2012	8.05	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES	2005	2012	3.5	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2004	2010	5.6	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2009	2.1	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES LIQUIDADAS	2004	2012	8.05	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	105.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	53.2	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2014	2020	11.55	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	2004	2013	11.55	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	OBRAS POR CONTRATO LIQUIDADAS	2004	2018	78.75	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	SUPERVISIÓN DE OBRAS LIQUIDADAS	2003	2022	12.95	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ESTUDIOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	2005	2013	1.75	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ESTUDIO POR CONTRATA	2003	2014	7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	TRANSFERENCIA OBRAS POR CONTRATA Y ADMINISTRACIÓN DIRECTAS	2007	2015	2.1	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS	2004	2006	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	PROYECTO ESPECIAL GAMBETA DECRETO DE URGENCIA N° 052-2009	2008	2017	12.6	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2004	2011	4.2	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2004	2011	2.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2021	115.15	PAPEL	estado regular



REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2002	2019	36.75	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	2003	2018	7.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	RGGR N°350-07 (01/06/07) CREACIÓN COMISIÓN APEC-2008	2007	2009	1.75	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2017	2021	37.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2020	2021	6.3	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2017	2020	9.45	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2005	2010	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2010	2021	3.15	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2009	2017	1.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	2008	2019	4.2	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2004	2021	3.15	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2008	2021	2.8	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	ACTIVIDADES	2013	2014	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2019	2020	3.5	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2020	2020	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2003	2020	31.85	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2004	2020	11.55	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES	2002	2019	53.2	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2008	2021	35.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2019	2021	2.1	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2019	2021	0.7	PAPEL	estado regular



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 25 de 35

JEFFREY CHIRIÑO ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha:

27 NOV 2023

REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2015	2021	11.2	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2015	2021	1.05	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2011	2013	1.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2011	2013	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTE SERVICIOS LICENCIA DE CONDUCIR	2011	2020	344.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES COACTIVOS	2000	2020	12.6	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2008	2022	15.75	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2008	2022	3.85	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2004	2014	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	2003	2014	1.4	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2004	2015	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	2005	2014	0.7	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVO - INFORMES ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL	2004	2006	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS EMITIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2015	2016	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS RECIBIDOS EXTERNOS E INTERNOS	2015	2017	0.35	PAPEL	estado regular
REGIÓN CALLAO	DOCUMENTOS TÉCNICOS	2007	2015	0.35	PAPEL	estado regular
FONDO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO				3676.75	metros lineales	



6.6. ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

El trabajo archivístico se fundamenta en nuestra función principal de ejecutar de manera técnica los Procesos Archivísticos establecidos por la Directiva: "Norma para la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 26 de 35

JEFRE CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 493 Fecha: 27 NOV 2023

27 NOV 2023

administración de Archivos en las entidades públicas” y por las disposiciones específicas de la Directiva “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico en las entidades públicas”, vigentes y aprobadas por el Archivo General de la Nación, ente rector en materia de archivos.

En tal sentido, se ha programado para el período 2024 un conjunto de actividades a desarrollar por parte del personal técnico de la Unidad de Archivo Central del Gobierno Regional del Callao. Asimismo, la descripción de las metas alcanzadas se pondrá en conocimiento a la Oficina de Tramite Documentario y Archivo.

La programación de actividades se detalla a continuación, las mismas que se encuentra plasmadas en el Cronograma 2024 adjunta al presente documento:

1. Elaborar el requerimiento de necesidad de personal, equipamiento, insumos y materiales para la ejecución de las labores del PATA 2024.
Meta: Presentar un (01) informe haciendo el requerimiento de los recursos para la ejecución de las actividades programadas en el PATA 2024.
Objetivo: Contar con personal calificado, equipamiento, insumos y materiales para ejecutar eficazmente las actividades del año 2024.
2. Elaborar, presentar y gestionar el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas - ITEA 2023.
Meta: Elaborar y presentar mediante un (01) informe el ITEA 2023.
Objetivo: Presentar el ITEA 2023, en cumplimiento a la normativa del AGN en el tiempo establecido.
3. Elaborar el Diagnostico Situacional de Archivos del Gobierno Regional del callao 2024.
Meta: Elaborar y presentar mediante un (01) informe el Diagnostico Integral de Archivos del Gore Callao.
Objetivo: Contar con un Diagnóstico Situacional de archivo actualizado para la ejecución de actividades según nuestro plan anual de archivo.
4. Elaborar, presentar y gestionar la aprobación de la Directiva del Sistema Institucional de Archivos del GORE Callao.
Meta: Elaborar y presentar mediante un (01) informe el proyecto de directiva del SIA del Callao.
Objetivo: Aprobar e implementar la directiva del SIA del GORE Callao.
5. Elaborar y presentar el proyecto del Programa de Control de Documentos Archivísticos - PCDA Gore Callao.
Meta: Elaborar y presentar mediante tres (03) informes detallando el avance en la elaboración y presentación del PCDA del Gore Callao.
Objetivo: Contar el PCDA en el GORE Callao, de acuerdo a los lineamientos técnicos legales del AGN.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 27 de 35

JEFFREY ANROQUE ALMERCO
SECRETARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha:

27 NOV 2023

6. Implementar y ejecutar el Plan de Monitoreo Ambiental.
Meta: Elaborar y presentar cuatro (04) Informes sobre la implementación y ejecución del Plan de Monitoreo Ambiental.
Objetivo: Informar sobre la implementación y las mediciones de control medioambientales en los repositorios 1, 2 y 5 de la Unidad de Archivo Central.

7. Organizar el evento de capacitación archivístico: El mes archivístico del Gobierno Regional del Callao 2024.
Meta: Presentar mediante un (01) informe la ejecución del evento de capacitación.
Objetivo: Capacitar al personal relacionado a la gestión documental y administración de archivos del Gore Callao.

8. Diseñar, gestionar y ejecutar el Plan de Conservación Preventiva y correctiva de documentos.
Meta: Presentar mediante un (01) informe el plan de Conservación preventiva y correctiva de los documentos del acervo documental del Gore Callao.
Objetivo: Contar con un instrumento técnico para controlar las acciones de conservación documental en el Gore Callao.

9. Elaborar el Inventario General del Fondo Documental del Gore Callao.
Meta: Informar mediante tres (03) informes el avance de la descripción de los fondos documentales del Gore Callao.
Objetivo: Elaborar instrumentos descriptivos e informar sobre el acervo documental que se custodia en la Unidad de Archivo Central del Gore Callao.

10. Elaborar, ejecutar y gestionar la transferencia de documentos archivísticos.
Meta: Presentar un (01) informe sobre la ejecución de la transferencia de un aproximado de 200 metros lineales de documentos desde los Archivos de Gestión a la Unidad de Archivo Central.
Objetivo: Transferir de manera eficiente los documentos de los archivos de gestión a la Unidad de Archivo Central.

11. Elaborar, ejecutar y gestionar la presentación ante el Archivo General de la Nación un (01) expediente de eliminación de documentos.
Meta: Presentar ante el AGN un (01) el expediente de eliminación de documentos.
Objetivo: Eliminar un aproximado de 200 metros lineales de documentos que cumplieron su periodo de retención en la Unidad de Archivo Central.

12. Elaboración de instructivo de digitalización de documentos para dar servicio en la Unidad de Archivo Central.
Meta: Presentar el proyecto de instructivo mediante un (01) informe.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 28 de 35

JEFFREY PATROQUE ALMERCO
SECRETARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 0997 Fecha: 27 NOV 2023

Objetivo: Contar con un procedimiento técnico para una correcta digitalización de los documentos administrativos.

13. Organizar la primera Reunión Técnica del Sistema Institucional de Archivo del Gore Callao.

Meta: Presentar y gestionar mediante un (01) informe la primera reunión del Sistema Institucional de Archivos del Gore Callao.

Objetivo: Fortalecer el Sistema Institucional de Archivo del Gore Callao.

14. Atender solicitudes de Servicios Archivísticos (acceso a la información a los usuarios internos y externos).

Meta: Atender un promedio de 1,000 solicitudes acceso a la información.

Objetivo: Brindar información solicitada por los usuarios internos y externos que administra en la Unidad de Archivo Central.

15. Revisar y cotejar el contenido de información y foliación de la transferencia del periodo 2022 y 2024, para iniciar el proceso de inserción de documentos.

Meta: Revisar y cotejar un mínimo de 20000 unidades documentales de las transferencias documentales 2022 y 2024.

Objetivo: Emitir la conformidad final de la transferencia de documentos recibidas por la Unidad de Archivo Central del periodo 2022-2024.

16. Atender las solicitudes de asesoramiento en procesos técnicos archivísticos de las unidades orgánicas.

Meta: 40 solicitudes atendidas aproximadamente.

Objetivo: Asesorar la aplicación de los procesos archivísticos a nivel de las unidades de organización del Gore Callao.

17. Elaboración y presentación del diagnóstico Integral de los Archivos públicos del Gobierno Regional del Callao para la implementación del Archivo Regional.

Meta: Presentar mediante un (01) informe el diagnóstico Integral de los Archivos Públicos del Gobierno Regional del Callao.

Objetivo: Impulsar la Implementación y funcionamiento del Archivo Regional del Callao.

18. Brindar apoyo y asesoramiento técnico administrativo para la implementación del Archivo Regional del Callao.

Meta: Presentar tres (03) Informes sobre las acciones de apoyo para la implementación del Archivo Regional del Callao.

Objetivo: Impulsar la implementación y funcionamiento del Archivo Regional del Callao.

19. Supervisar los archivos de gestión del Gore Callao.

Meta: Presentar tres (03) INFORMES sobre la supervisión.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY QUIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 999 Fecha:

27 NOV 2023

Objetivo: Supervisar la administración de los niveles archivos conformantes del SIA del Gore Callao.

20. Digitalizar documentos para dar servicio de acceso a la información.

Meta: Capturar digitalmente 198,000 imágenes de documentos como mínimo.

Objetivo: Capturar digitalmente los documentos en soporte papel a documentos digitales para brindar el servicio de acceso a la información.

21. Elaborar el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025.

Meta: Presentar mediante un (01) Informe el PATA 2025.

Objetivo: Dar cumplimiento a la normativa del Archivo General de la Nación.

22. Informe técnico del Plan de Implementación del Modelo de Gestión Documental del Gore Callao.

Meta: Presentar mediante un (01) informe el proyecto del Plan de Implementación del MGD.

Objetivo: Iniciar con las acciones de implementar el Modelo de Gestión Documental en el Gore Callao.

23. Elaborar el Proyecto de Plan de implementación de una Línea de Producción de Microformas Digitales en el Gobierno Regional del Callao.

Meta: Presentar mediante un (01) informe un plan sobre la implementación de una línea de Producción de Microformas Digitales en el Gore Callao.

Objetivo: Elaborar un informe detallado que describa y justifique el plan para implementar una línea de Producción de Microformas Digitales en el Gobierno Regional del Callao (Gore Callao).

7. PROBLEMÁTICA ARCHIVÍSTICA

El Archivo Central del Gobierno Regional del Callao reportó las siguientes dificultades:

- **Desconocimiento de los procesos y normativa archivística:** De las visitas realizadas a los archivos de gestión se evidenció la falta de conocimiento en el desarrollo de los procesos archivísticos, debido a la alta rotación del personal que está asignado a la ejecución de las referidas actividades.
- El Gobierno Regional no cuenta con su Sistema Institucional de Archivos debidamente normado, Esta carencia no solo podría poner en peligro el acceso oportuno a la información, sino que también pone en riesgo el cumplimiento de las regulaciones y normativas archivísticas vigentes, en ese sentido el PATA 2024 contempla la atención de esta problemática.
- La carencia de su Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA). Esta problemática afecta la organización, preservación y dificulta la identificación y seguimiento de documentos del acervo documental, exponiendo a la entidad a la fiscalización de



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Página 30 de 35

JEFFREY CARROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 997 Fecha: 27 NOV 2023

incumplimiento de regulaciones administrativas gubernamentales y directrices archivísticas.

- La Unidad de Archivo Central actualmente carece de equipos informáticos adecuados, la estantería, entre otros; que permitan cumplir con eficacia las funciones, en tal sentido, se gestionará la adquisición de estantería metálica de ángulos ranurados, equipos y cajas archiveras; para la conservación y custodia del acervo documental del Gobierno Regional del Callao; de conformidad con las normas y directivas del Archivo General de la Nación.
- La Unidad de Archivo Central, a la fecha no cuenta con un registro de la totalidad de documentos custodiados, debido a que las anteriores gestiones administrativas no realizaron su entrega de cargo del Archivo Central; situación que dificulta el fácil y rápido acceso de la información requerida por órganos de control y/o judiciales, no obstante, contamos con un registro en el sistema informático DOCTRANSF, el cual viene siendo utilizado como Base de Datos del Archivo Central. Asimismo, se iniciará de manera progresiva el desarrollo del inventario general del Gobierno Regional del Callao.
- La insuficiencia de espacios adecuados para la conservación de documentos en el Gobierno Regional del Callao presenta una problemática que impacta significativamente en la gestión de archivos y la preservación de documentos. Esta carencia no se limita únicamente a la falta de espacio físico para el almacenamiento de los archivos, sino también para las áreas de actividades administrativas.

8. PRESUPUESTO ASIGNADO

La implementación del Plan Anual de Trabajo Archivístico, se financiará y ejecutará bajo los recursos que le sean asignados en el Plan Operativo Institucional a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se anexa el cronograma de actividades archivísticas, donde se muestra a detalle los plazos y metas mensuales de cada una de las actividades que se desarrollarán durante el periodo 2024.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY PIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 497 Fecha: 27 NOV 2023

CROMOGRAMA DE TRANSPARENCIA DE DOCUMENTOS 2023

N°	UNIDADES ORGÁNICAS	setiembre																			
		semana 1					semana 2					semana 3					semana 4				
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	GOBERNACIÓN REGIONAL																				
2	VICE GOBERNACIÓN REGIONAL																				
3	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL																				
4	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL																				
5	OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL																				
6	CONSEJO REGIONAL																				
7	SECRETARÍA DE CONSEJO																				
8	Consejo Regional - Claudio Fernández Zapata																				
9	Consejo Regional - Johanna Shirley Gutiérrez Alvarado																				
10	Consejo Regional - José Miguel Gomez Olulo																				
11	Consejo Regional - José Remigio Sosa Dulanto Badiola																				
12	Consejo Regional - Juan Carlos Amaya Bullon																				
13	Consejo Regional - Juan Carlos Leon Siles																				
14	Consejo Regional - Luz Carmela Julca Estrada																				
15	Consejo Regional - Rosa María Mercedes Raquel Pacheco Miñán																				
16	Consejo Regional - Salvatore Salpietro Macchiavello																				
17	GERENCIA GENERAL REGIONAL																				
18	Unidad Funcional de Integridad Institucional																				
19	Oficina de Trámite Documentario y Archivo																				
20	Unidad de Mesa de Partes y Atención al Usuario																				
21	Unidad de Archivo Central																				
22	Unidad de Registro Autenticaciones y Notificaciones																				
23	Oficina de Seguridad Integral																				
24	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones																				
25	Unidad de Infraestructura Tecnológica																				
26	Oficina de Imagen Institucional y Protocolo																				
27	Oficina de Gestión Patrimonial																				
28	Unidad de Administración de Predios																				
29	Unidad de Control Patrimonial																				
30	Unidad de Desarrollo Inmobiliario																				
31	Unidad de Saneamiento y Catastro																				
32	Unidad de Supervisión de Predios																				
33	Ejecutoria Coactiva Regional																				
34	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA																				
35	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN																				

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

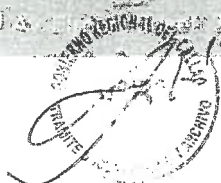
JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 499 Fecha:

27 NOV 2023



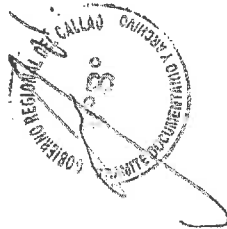
CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS

N°	UNIDADES ORGÁNICAS	setiembre																			
		semana 1					semana 2					semana 3					semana 4				
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
36	Oficina de Recursos Humanos																				
37	Oficina de Logística																				
38	Oficina de Contabilidad																				
39	Oficina de Tesorería																				
40	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL																				
41	Oficina de Planificación																				
42	Oficina de Presupuesto y Tributación																				
43	Oficina de Acondicionamiento Territorial																				
44	Oficina de Racionalización y Estadística																				
45	Oficina de Programación Multianual de Inversiones																				
46	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO																				
47	Oficina de Agricultura y Producción																				
48	Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas																				
49	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL																				
50	Oficina de Desarrollo Social, Poblaciones e Igualdad de Oportunidades, Vivienda y Saneamiento																				
51	Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad																				
52	Oficina de Organizaciones de Base Regionales																				
53	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE																				
54	Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente																				
55	Gerencia Regional de Infraestructura																				
56	Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura																				
57	Oficina de Construcción y Vialidad																				
58	Oficina de Maquinaria Pesada																				
59	GERENCIA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA																				
60	Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil																				
61	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE																				
62	Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte																				
63	Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte																				
64	Oficina de Deporte y Recreación																				
65	Oficina de la Juventud																				
66	Oficina de Administración de Villas Regionales																				
67	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES																				



CRONOGRAMA ANUAL DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Nº	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Selección preparación de documentos	Inventario			x	x	x	x							
2	Elaboración de expediente de eliminación	Expediente							x						
3	Presentación al comité evaluador de documentos	Acta	200 ml							x					
4	Presentación del expediente de eliminación al Archivo General de la Nación	Expediente									x				



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CARQUE ALMERCO
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.º..... FISCAL

27 NOV 2023

