



RESOLUCION No. 0918-AD-87

Lima, 28 de Octubre de 1987

Visto el proyecto del "PLAN DE TRABAJO DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE";

CONSIDERANDO :

Que es necesario que el Instituto Peruano del Deporte adecúe las actividades de Archivo, en concordancia con la normatividad emanada del Organismo Rector, el Archivo General de la Nación;

Que la Secretaría General ha elaborado el Plan Institucional de Archivo - del INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE, siendo conveniente su aprobación para orientar metodológicamente la aplicación de las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos en la entidad;

Estando a lo informado por la Oficina de Planificación y, contando con la visación del Director Ejecutivo;

En armonía con lo dispuesto por la Directiva 003-86-AGN-DGAI aprobada por Resolución Jefatural N° 117-86-AGN-J del Archivo General de la Nación;

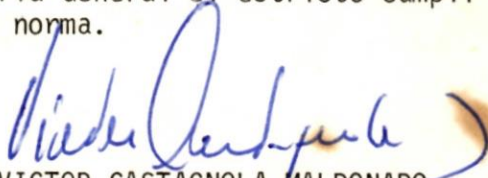
SE RESUELVE :

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el "PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO" que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Secretaría General el estricto cumplimiento de la referida norma.

Regístrese y comuníquese.

SG/IPD
EL/MER


VICTOR CASTAGNOLA MALDONADO
JEFE DEL IRD



REPÚBLICA PERUANA

**INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE**INFORME N° 221 -87/OP

A : DIRECTOR EJECUTIVO
DE : JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION
ASUNTO : PROYECTO DE "PLAN DE TRABAJO DEL ARCHIVO
INSTITUCIONAL"
FECHA : Lima, 27 de Octubre de 1987

Por el presente me dirijo a Ud. para informarle en relación al Proyecto del Plan Institucional de Archivo, que habiéndose subsanado la observación planteada por esta Oficina, se estima procedente su aprobación.

Es cuanto informo a Ud.

Atentamente,

OP/JAF
UR/LELB
rmq.
Reg. 2521

AGUILAR FRANCO
Jefe Oficina de Planificación
Instituto Peruano del Deporte



Dr. Morúa
28/10/87

10-5862
A su cancelación
28/10/87



INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE

OP. 2424
Reg. No 2424
Ingreso: 12-10-87
Hora: 3.15
Firma: [Signature]

MEMORANDUM N° 207-SG/87

AL : JEFE DE LA OF. DE PLANIFICACION
ASUNTO : FORMULACION DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIO
NAL DE ARCHIVO DEL INSTITUTO PERUANO DEL -
DEPORTE.
REF. : Res.Jef. 117-86-AGN-J
Directiva N° 003-86/AGN-DGAI
-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION-

Señor Jefe :

Estando a lo dispuesto en el punto 4 del rubro V (Disposiciones Generales) de la Directiva de la referencia, remito a Ud. la documentación enviada por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION para efecto de formular el PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE.

Igualmente se acompaña al presente el proyecto formulado por esta Secretaría General para su revisión y posterior aprobación mediante la correspondiente Resolución -- (Punto 7 del rubro V Disposiciones Generales de la ya citada Directiva).

Atentamente,

[Signature]
María Elena Rocha Sánchez
Jefe de la Secretaría Gen.

Adj.
Antecedentes contenidos
en veintiocho (28) fs.-

Octubre 12, 1987



INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE

OP.	
Neg. No	2521
Ingreso	22-10-87
Hora	16.35
Firma	<i>[Signature]</i>

MEMORANDUM N° 220-SG/87

AL : JEFE DE LA OF. DE PLANIFICACION

ASUNTO : PROYECTO DE RESOLUCION APROBANDO EL
"PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DEL
ARCHIVO DEL IPD"

REF. : MI MEM. N° 207-SG/87 de 12-10-87
SU MEM. N° 176-OP de 16-10-87

Señor Jefe :

Adjunto remito a Ud, el proyecto de la
Resolución del rubro para efecto de su correspon-
diente informe y visación.

Atentamente,

[Signature]
MARIA ELENA ROCHA SANCHEZ
Jefe de la Secretaría General

cc Gerencia General

MEMORANDUM

Correspondencia Interna

DE : A : GERENTE GENERAL

DE : JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION

Asunto : Plan de Trabajo del Archivo del IPP

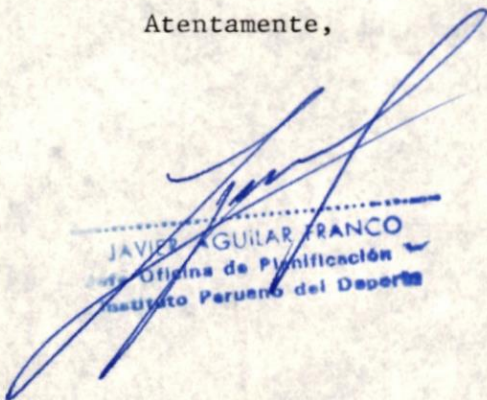
Referencia : Memorandum N° 207-SG/87



Por el presente me dirijo a Ud., para manifes-
tarle que mediante la Unidad de Racionaliza-
ción de esta Oficina se ha analizado el con-
tenido del mencionado Plan, encontrándolo con
forme, con la única observación que el MOF y
el Manual de Procedimientos de Archivo no de-
ben incluirse en las actividades ha desarro-
llar, toda vez que ya están contemplados en
otro Plan de la Institución, para no duplicar
esfuerzos.

Atentamente,

OP/JAF
UR/LEL
rmq.
REg. 2424


JAVIER AGUILAR FRANCO
Jefe Oficina de Planificación
Instituto Peruano del Deporte



INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

I.- INTRODUCCION.-

1.1. OBJETIVO.-



Establecer los lineamientos para la formulación y determinación de la eficiencia en el proceso de la administración de archivos, conducentes al mantenimiento de un servicio básico de documentación e información institucional.

1.2. FINALIDAD.

1.2.1. Establecimiento de un sistema permanente y dinámico del Servicio de Archivos.

1.2.1. Localización de información y recuperación acelerada de la información.

1.2.3 Establecimiento del proceso de evaluación periódica del funcionamiento de la actividad archivística.

1.3. ALCANCE.

1.3.1 Será de aplicación en el Archivo General del Instituto Peruano del Deporte.

1.3.2 Direcciones y Oficinas de la Sede Central.

1.3.3 Direcciones Departamentales del Instituto Peruano del Deporte.

II. REALIDAD ARCHIVISTICA INSTITUCIONAL.

2.1. Organización.



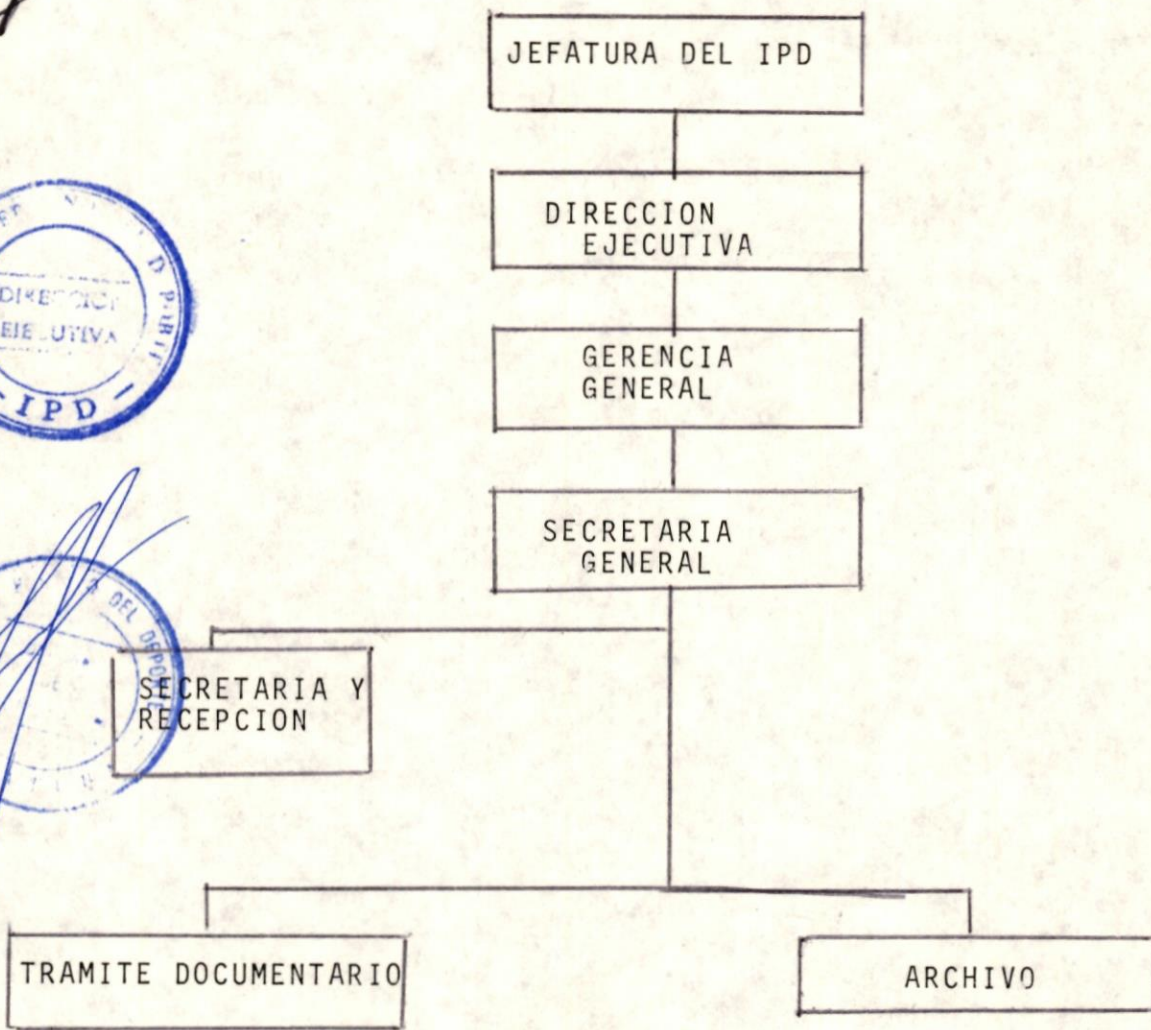
El Instituto Peruano del Deporte cuenta con una Secretaría General dependiente de la Gerencia General, encargada de la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de los documentos que genera y/o recibe en el Instituto Peruano del Deporte.

REPÚBLICA PERUANA



INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE

[Firma manuscrita]





INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

2.2 NORMATIVIDAD.

2.2.1 El Instituto Peruano del Deporte para el funcionamiento del Archivo General, cuenta con la Resolución Jefatural N° 761-AD-85 -Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte.

2.2.2 El Instituto Peruano del Deporte no cuenta con ninguna norma específica sobre actividades archivísticas..

2.2.3 La actividad archivística del Instituto Peruano del Deporte se viene implementando y adecuando -- las normas de clasificación y tramitación de correspondencia del Sistema de Archivos.

2.3 PERSONAL.



2.3.1 El Archivo Central del Instituto Peruano del Deporte está a cargo de :

CUADRO DE ASIGNACION PARA PERSONAL.

<u>N°ORDEN</u>	<u>NOMENCLATURA</u>	<u>CARGO</u>	<u>ESTRUCTURAL</u>	<u>NOMBRE</u>
----------------	---------------------	--------------	--------------------	---------------

015	TEC.ADMINISTRATIVO III	JEFE ARCH.GEN.	EDGARDO CAJAS C.
-----	------------------------	----------------	------------------

2.4. LOCAL Y EQUIPOS.



2.4.1 El Instituto Peruano del Deporte cuenta con un local propio dedicado a las actividades archivísticas institucionales. Consta de un ambiente de construcción noble donde se encuentran ubicados estantes para la documentación.

2.4.2 Las Direcciones y Oficinas de la Sede Central cuentan con sus archivos propios.





INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

2.5 FONDO DOCUMENTAL.

2.5.1 El Instituto Peruano del Deporte cuenta con 39.07.. metros lineales de documentación, conformada por :

- Documentos administrativos 26.07. mts.1
- Documentos contables 3.40. mts.1
- Documentos técnicos 9.60. mts.1

2.6. PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS.

2.6.1 No se aplica ninguna norma establecida sobre procesos técnicos archivísticos. Asi mismo, no se han ejecutado actividades relacionadas con el área.



2.6.2 La documentación que se archiva se selecciona por asuntos, procedencia y correlación de fechas y/o dependencias.

2.6.3 Lo referente a la descripción de documentos se lleva un registro descriptivo y ubicación codificada de la documentación.



2.6.4 No se han tomado medidas de preservación y restauración.

2.6.5 Con referencia a la eliminación y transferencia, no se ha efectuado una selección de la documentación.

III.- LINEAMIENTOS DE POLITICA INSTITUCIONAL.

3.1 Elaborar un esquema organizacional adecuado que permita un óptimo funcionamiento del sistema de administración de archivos, estableciendo funciones y responsabilidades.

3.2 Establecer procedimientos técnicos administrativos y presupuestales que permitan a la institución cumplir con el Plan Operativo establecido para la Administración del Arvo General.



INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

3.3 Optimizar los recursos de personal, material, equipamiento, instalaciones y servicios de conformidad con el Plan Operativo sobre el archivo institucional.

3.4 Mantener una clasificación adecuada a la documentación que se origina en la institución, como la que se recepciona del exterior, procurando seguir las normas de seguridad.

3.5 Establecer controles internos que permitan regular el sistema de administración de archivos en los organismos de la institución.

IV.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

4.1 Determinar los principios de eficiencia y eficacia en la administración de los archivos institucionales.

4.2 Elaboración de normas para la organización de la documentación en el Archivo Central y en el de cada Oficina.

4.3 Garantizar el control de la documentación que se emite en forma interna y externa para una mejor evaluación y visualización de las acciones.

4.4 Garantizar la conservación de la documentación de valor permanente y cuidar la integridad física de las series documentales que permitan efectuar una eliminación periódica selectiva de la documentación, de acuerdo al ciclo de vida para el aprovechamiento de los espacios, equipos, material y recursos humanos.

V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

5.1 PRIORIDAD	5.2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS	5.3 META 1er. SEMES-TRE - 2do. SEMES-TRE		TOTAL ANUAL	5.4 DURACION	5.5 RESPONSABLE	5.6 OB-SERV.
1	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS	X				Org. de Administración de Archivos	
2	ELABORACION DE NORMAS SOBRE CONSERV. PARA PREST. SERV. DE DOC. Y ARCHIVO	X	PROY.	1		Unidad Racionalización en coordinación con la Secretaría Gen.	
3	Equipo del Org. de Adm. y Arch.		PROY.	1		Organo de Administración de Archivos	
4	ELABORACION MANUAL PROCEDIMIENTOS DEL ORG. ADM. ARCH.	X		1		Unidad Racionalización de la Of. Planificación en coordinación con la Secretaría Gen.	
5	ELABORACION DEL MANUAL DE ORG. Y FUNCIONES DEL ORGANISMO DE ADM. ARCHIVO	X		1		Unid. Rac. de OP en coordinación con la Secretaría Gen.-	
6	SUPERVISION DE ARCHIVOS	X	X	2		Org. de Adm. Archivos	
7	COORD. CON LOS ARCHIVOS DE GESTION	X	X	2		Org. de Adm. Archivos	
8	CAPACITACION ARCHIVISTICA	X	PROY.-	1		Unidad de Personal	

República Peruana

INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE





INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE

Of. N° 049-GG-IPD-87

Lima, 30 de octubre de 1987

Señor Dr.
FRANCISCO ANTONIO SAMAME MONTENEGRO
Director General (e)
ARCHIVO INTERMEDIO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
J. Manuel Cuadros s/n
PALACIO DE JUSTICIA.-
Presente.-

De REF. : Of. N° 078-87-AGN-DGAI 7-IX-1987
ASUNTO : Plan de Trabajo Institucional de
Archivo del IPD.

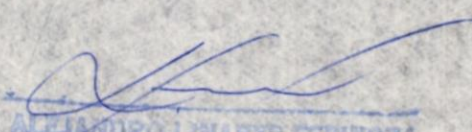
De mi especial consideración :

Es grato dirigirme a Ud. a fin de
hacerle llegar copia de la Resolución N° 0918-AD-87 del 28 del
presente mes, mediante la cual se aprueba el "PLAN DE TRABAJO
DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE".-

En esta oportunidad expreso a Ud.
los sentimientos de mi distinguida consideración.

Atentamente,

SG/MER
cc OTDA


ALEJANDRO LINAREZ ESPINOZA
GERENTE GENERAL
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE