



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

## Resolución de Secretaría General N°. 001-2018-IPD/SG.

Lima, 08. de...enero.....del...2018.....

**VISTOS:** El Informe N° 001-2018-IPD/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; el Proveído N° 2318 emitido por la Secretaría General; el Informe N° 097-2017-IPD-OTDA emitido por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J de fecha 18 de noviembre de 1986 se resuelve aprobar, entre otras, la Directiva N° 005/86-AGN-DGAI, denominada "Normas para la transferencia de documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional", la cual tiene como objetivo orientar las acciones archivísticas para la transferencia de los documentos en los archivos administrativos del sector público nacional;

Que, mediante Informe N° 097-2017-IPD/OTDA de fecha 28 de diciembre de 2017, la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, concluye y recomienda la aprobación del documento denominado "Cronograma Anual de Transferencia de Documentos al Archivo Central – 2018 del Instituto Peruano del Deporte";

Que, mediante Informe N° 001-2018-IPD/OAJ de fecha 03 de enero de 2018 y de acuerdo a lo solicitado por la Secretaría General, mediante Proveído N° 2318, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto de la emisión del acto resolutivo que apruebe el citado cronograma;

De conformidad a las facultades previstas en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias; el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 086-2004-PCM y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;

Por las consideraciones antes expuestas y contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Instituto Peruano del Deporte;





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

**SE RESUELVE:**

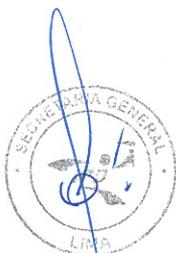
**Artículo 1°.-** Aprobar el documento denominado "Cronograma Anual de Transferencia de Documentos al Archivo Central - 2018 del Instituto Peruano del Deporte", el mismo que en anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer el obligatorio cumplimiento del cronograma aprobado en el artículo precedente, por parte de todos los órganos y unidades orgánicas del Instituto Peruano del Deporte.

**Artículo 3°.-** Notificar a todos los órganos y unidades orgánicas del Instituto Peruano del Deporte, para su conocimiento y fines consiguientes.

**Artículo 4°.-** Publicar la presente resolución en el Portal de Transparencia del Instituto Peruano del Deporte ([www.ipd.gob.pe](http://www.ipd.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



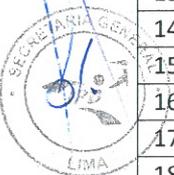
**PILAR ESPINOZA GALARCEP**  
Secretaría General  
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE



## CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AÑO 2018

<b>Marco Jurídico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directiva N° 005/86-AGN-DGAI Normas para la Transferencia de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional.</li> <li>• Reglamento General del Sistema de Archivos del IPD aprobado con Resolución N° 201-2009-P/IPD de 23.04.2009</li> </ul>
<b>Objetivo General:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar la integridad y la conservación del patrimonio documental.</li> <li>2. Optimizar la gestión documental de la institución, mediante la estandarización de las transferencias de los documentos generados en desarrollo de las actividades propias de cada archivo de gestión al Archivo institucional.</li> </ol>
<b>Objetivo Específico:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descongestionar los archivos administrativos de la institución.</li> <li>2. Aprovechar la disponibilidad de espacio físico, equipos y materiales de los archivos administrativos.</li> <li>3. Contar con el tiempo necesario para el procesamiento de los inventarios documentales.</li> </ol>
<b>Beneficiarios:</b>	Presidencia, Secretaría General, Direcciones Nacionales, Oficinas y Unidades del Instituto Peruano del Deporte.
<b>Resultado Esperado:</b>	Recibir las transferencias de todas las dependencias del IPD, conforme al Organigrama vigente.
<b>Responsable:</b>	Gabriela Doig Gómez Carrillo – Jefe de la OTDA.
<b>Dependencia:</b>	Oficina de Trámite Documentario y Archivo.
<b>Fecha de Inicio:</b>	Enero 2018
<b>Fecha Final:</b>	Setiembre 2018

N°	Unidad Orgánica	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set
1	Presidencia	X								
2	Secretaría General	X								
3	Oficina de Asesoría Jurídica	X								
4	Oficina de Información y Comunicaciones	X								
5	Unidad de Informática	X								
6	Oficina General de Administración		X							
7	Unidad de Comercialización		X							
8	Dirección Nacional de Recreación y Promoción del Deporte		X							
9	Oficina de Trámite Documentario y Archivo			X						
10	Dirección Nacional de Deporte Afiliado			X						
11	Oficina de Presupuesto y Planificación			X						
12	Dirección Nacional de Capacitación y Técnica Deportiva				X					
13	Dirección Nacional de Seguridad Deportiva				X					
14	Oficina de Coordinación Regional				X					
15	Unidad de Personal				X					
16	Unidad de Finanzas					X				
17	Dirección Nacional De Servicios Biomédicos						X			
18	Unidad De Logística							X		
19	Administración del Estadio Nacional								X	
20	Oficina de Infraestructura									X



*Luis Alberto Castillo Quispetera*  
Luis Alberto Castillo Quispetera  
(e) ARCHIVO CENTRAL  
OTDA - IPD