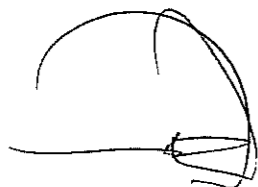


**ACTA N° 001-2009-SCT**

Siendo las 10:00 horas del día miércoles 21 de octubre del 2009, y de acuerdo al oficio N° 910-2009-MTPE/3 de fecha 16 de octubre del 2009; se reúnen en la Oficina de Administración Documentaria Archivo y Biblioteca del MTPE, los miembros que integran la Sub Comisión de Transferencia del acervo documentario, integrado por las siguientes personas: Lic. Walter Salas Paz representante del MTPE quien lo preside, y el Lic. Antony Luis Fernández Fernández Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao.

Al quedar instalada esta sub comisión se acordó: visitar la sede del Callao sito en la calle Adolfo King N° 396 el día lunes 26 a las 10:00 horas; para tratar sobre la transferencia del acervo documental y definir el cronograma respectivo, con el responsable del archivo central de dicha sede.

En señal de conformidad los aquí presentes suscriben la presente acta, siendo las 10:30 horas del 21 de octubre del 2009; quedando instalada la sub Comisión de Transferencia del acervo documental.



Lic. WALTER SALAS PAZ



Lic. ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N° ORDEN	ACTIVIDADES	META		CALENDARIO			OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
I	Análisis de la estructura	Estructura	1	26			
II	Inclusión de miembros	Miembros	3	26			
III	Proceso de capacitación y difusión	Charlas	N/C				
	a) Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo				3		
	b) Secretaría				3		
	c) Mesa de Partes y Archivo				3		
	d) Notificaciones				3		
	e) División de Asesoría del Trabajador				3		
	f) División del Empleo y Formación Profesional				4		
	g) División de Negociaciones Colectivas y Registros Generales				5		
	h) División de Inspección, Seguridad y Salud en el Trabajo				6		
IV	Elaboración de inventarios	Inventarios	N/C				
V	Consolidación	CD	5			15 al 30	
VI	Elaboración de informe y Acta Final	Informe y Acta	2			30	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

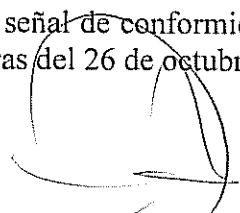
**ACTA N° 002-2009-SCT**

Siendo las 10:30 horas del día lunes 26 de octubre del 2009, y de acuerdo al oficio N° 910-2009-MTPE/3 de fecha 16 de octubre del 2009; se reúnen en la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo Callao del MTPE, los miembros que integran la Sub Comisión de Transferencia del acervo documentario, integrado por las siguientes personas: Lic. Walter Salas Paz representante del MTPE quien lo preside, y el Lic. Antony Luis Fernández Fernández Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao, con la finalidad de comunicar e integrar a los participantes de esta última sede para llevar a cabo la transferencia del acervo documental y definir el cronograma respectivo, con los responsables correspondientes.

Se acordó:

1. Incorporar a la Sub Comisión de Transferencia del acervo documental por parte de la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo Callao del MTPE: la Doctora Lorena Pinto Sánchez Directora de la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo Callao del MTPE; el señor José Aguilar Berna, encargado de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo. Y por parte de la sede central a la señora Giovanna Valencia Álvarez, representante del Archivo Central del MTPE.
2. Proponer el cronograma tentativo de actividades de la Sub Comisión de Transferencia del acervo documental, el mismo que se adjunta; teniendo como base principal el proceso de capacitación asumido por el representante del Gobierno Regional del Callao, sr. Anthony Fernández Fernández .
3. Iniciar el proceso de capacitación y difusión el día 03 de noviembre del año en curso, la misma que se enmarca dentro de lo dispuesto en la Resolución Jefatural N° 374-2008-AGN/J del 19 de setiembre del 2008, que aprueba la Directiva N° 002-2008-AGN/DNDAAI

En señal de conformidad los aquí presentes suscriben la presente acta, siendo las 12:50 horas del 26 de octubre del 2009.

  
\_\_\_\_\_  
Lic. WALTER SÁLAS PAZ

  
\_\_\_\_\_  
Lic. ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ

\_\_\_\_\_  
Dra. LORENA PINTO SÁNCHEZ

\_\_\_\_\_  
Sr. JOSÉ AGUILAR BERNA

  
\_\_\_\_\_  
Sra. GIOVANNA VALENCIA ÁLVAREZ

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Nº ORDEN	ACTIVIDADES	META		CALENDARIO		OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Análisis de la estructura	Estructura	1	26		
2	Proceso de capacitación y difusión:	Charlas	N/C			
	a) Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo			27		
	b) Secretaría			30		
	c) Mesa de Partes y Archivo			30		
	d) Notificaciones			30		
	e) División de asesoría del Trabajador			30		
	f) División del Empleo y Formación Profesional				1	
	g) División de Negociaciones Colectivas y registros Generales				2	
	h) División de Inspección, Seguridad y salud en el Trabajo				3	
3	Elaboración de Inventarios	Inventarios	N/C			
4	Consolidación	CD	5		4 al 11	
5	Elaboración de Informe y Acta Final	Informe y Acta	2		14 y 15	