



## **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° GG- 333 -2022/SAN GABÁN S.A.**

Puno, dieciséis de noviembre de  
Dos mil veintidós.

### **VISTOS:**

- Informe GAF-GAF-0336-2022 del 15 de noviembre de 2022.
- Informe GAF-CDGD-0084-2022, del 15 de noviembre de 2022.
- Plan Anual de Trabajo Archivístico de San Gabán S.A. 2023.

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Informe GAF-CDGD-0084-2022, del 15 de noviembre de 2022, el Coordinador del Departamento de Gestión Documental, solicita al Gerente de Administración y Finanzas la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico de San Gabán S.A. 2023.

Que, mediante Informe GAF-GAF-0336-2022 de fecha 15 de noviembre 2022, el Gerente de Administración y Finanzas solicita al Gerente General la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023.

Que, el Objetivo General del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023, es contribuir a la mejora continua de la gestión documental, aplicando los procesos y procedimientos técnicos archivísticos, a fin de lograr el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, orientados a brindar un servicio de información oportuno que contribuya a la toma de decisiones documentales y basadas en evidencia.

Que, dentro de los Objetivos Específicos del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023, se encuentran:

- Mejorar y optimizar la gestión del Archivo Central de San Gabán S.A. a través de la ejecución de los procesos y procedimientos archivísticos.
- Adoptar las acciones necesarias para el descongestionamiento periódico de los diferentes niveles de archivo, mediante los procedimientos de transferencia y eliminación de documentos.
- Asegurar la integridad, disponibilidad y perdurabilidad de la documentación independientemente de su forma, estructura y soporte en cumplimiento de los lineamientos y parámetros dispuestos en materia de conservación y preservación.
- Atender requerimientos de servicios archivísticos, correspondiente a las unidades orgánicas de San Gabán S.A., cumpliendo los procedimientos de servicios archivísticos.
- Regular el funcionamiento de las actividades del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de San Gabán S.A., a través de la implementación y elaboración

de documentos de gestión de archivo, en cumplimiento con la legislación archivística vigente.

- Acondicionar el local del Archivo Central de San Gabán S.A. para brindar adecuadas y mejores condiciones de conservación al acervo documental en custodia por el Archivo Central.
- Promover y orientar al personal responsable de los archivos de gestión sobre el cumplimiento y aplicación de los procesos y procedimientos archivísticos.
- Fomentar la cultura archivística del personal de San Gabán S.A., para la adecuada aplicación de los procesos y procedimientos técnicos archivísticos para garantizar la adecuada administración y custodia de los documentos físicos y electrónicos.
- Implementar la Gestión Archivística Digital de forma gradual, a través del uso y aplicación de tecnologías de la información y comunicaciones en el Sistema Institucional de Archivo, para un eficiente manejo de los documentos y acceso a la información, como parte de la política de modernización de la gestión pública, el gobierno digital y el Sistema Nacional de Transformación Digital.

Que, la finalidad del Plan es garantizar que la planificación de la entidad sea efectiva y esté orientada hacia la protección del documento archivístico, en ese sentido, contiene la política institucional de archivos, la realidad archivística, la problemática archivística, el presupuesto asignado, así como el cronograma de actividades archivísticas prioritarias y complementarias de la entidad.

Consiguientemente con la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023, se contará con instrumento de gestión que oriente el desarrollo óptimo de las actividades archivísticas de San Gabán S.A.

La Gerencia General, en ejercicio de las facultades otorgadas conforme al Estatuto Social de la Empresa, con opinión favorable de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia Legal;

**RESUELVE:**

1. Aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico de San Gabán 2023, presentado por la Gerencia de Administración y Finanzas.
2. Disponer que se dé cumplimiento a las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo Archivístico de San Gabán 2023.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese.**