



Resolución Directoral Regional

Huancavelica, 28 DIC. 2023

Visto: El Informe N° 295-2023/GOB.REG-HVCA/GRDS-DIRESA-OEA; SisGeDo N° 2966236 y Proveído: S/N./GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA de la Dirección Regional de Salud Huancavelica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 de la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, establece que el Archivo General de la Nación – AGN es el ente rector y central del Sistema Nacional de Archivos – SNA, de carácter multisectorial; asimismo, los literales a) y b) del artículo 5 de la misma ley disponen como fines del AGN proponer políticas en materia archivística y normar la producción y eliminación de los documentos de las entidades públicas a nivel nacional; considerando además que el literal f) del artículo 2 de la acotada ley refiere que el SNA tiene como función regular y garantizar la gestión, tratamiento y preservación de los documentos de archivo en un entorno digital;

Que, los literales c) y e) del artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 25323, aprobado con el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, señalan que la competencia del AGN, en calidad de ente rector del SNA, es de formular y emitir las normas técnicas sobre la producción y eliminación de los documentos; además, el literal d) del artículo 7 del mencionado reglamento establece que el SNA tiene como función la de "propender a la adopción de las normas que aseguren la uniformidad y ejecución de los procesos técnicos archivísticos";

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J se aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, "Norma para la valoración documental en la entidad pública", que establece las pautas y procedimientos para la valoración documental y elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos;

Que, con el Decreto de Urgencia N° 006-2020 se crea el Sistema Nacional de Transformación Digital con la finalidad de fomentar e impulsar la transformación digital, fortalecer el uso efectivo de las tecnologías digitales, impulsar la innovación digital, el ejercicio de una ciudadanía digital, promover la economía digital, fortalecer el acceso y la inclusión a las tecnologías digitales en el país y la confianza digital fomentando la seguridad, transparencia, protección de datos personales y la gestión ética;

Que, el Decreto Ley N° 19414, Ley que declara de Utilidad Pública de Conservación e Incremento del patrimonio documental, es deber del Estado la Defensa y su conservación. El Patrimonio Documental de la Nación está constituido por la Documentación existente en los archivos de todos los organismos del sector público nacional, archivos históricos, notariales, archivos particulares y otros; en general lo constituye todo el material documental; en concordancia con la Ley N° 25323 que 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. En el artículo 5°.- Son fines del archivo general de la Nación, inciso b) de la mencionada ley dice, Normar y racionalizar la producción administrativa y eliminación de documentos en la Administración pública a nivel nacional;

Que, el PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2024 de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, tiene como objetivo definir e implementar actividades archivísticas, orientadas a fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, en cumplimiento de lo establecido por la legislación archivística vigente, la Política de Modernización del Estado Peruano y el Modelo de Gestión Documental;

Que, la Conservación de Documentos es un proceso archivístico que consiste en mantener la integridad física del soporte y del texto de los documentos, mediante la implementación de medidas de preservación y restauración. Adicionalmente, se cuenta con equipos informáticos para la digitalización de documentos, lo cual permite brindar un mejor servicio y evitar la manipulación de los documentos de archivo más antiguos;



1891
Que la organización de documentos y descripción archivística como muestra el Archivo Central se desarrolla un conjunto de acciones orientadas a clasificar, ordenar, signar, elaborar inventarios, empaquetar e instalar en cajas de archivo la documentación pasiva de los archivos de la DIRESA HUANCVELICA; de modo que contribuya a mejorar la gestión de las direcciones y las unidades orgánicas, a partir del aprovechamiento de la información de su documentación, e incrementar el espacio para la conservación de documentos debido a la reducción del volumen de almacenamiento;

Que, mediante el Archivo Central se realiza el control del incremento de su acervo documentario, a través de los inventarios de transferencia. Asimismo, elabora inventarios de registro de la documentación que procesa, del mismo modo mediante la transferencia de documentos se brinda apoyo y asesoramiento a los órganos y unidades orgánicas para la ejecución de la transferencia de sus documentos al Archivo Central, incorporando de este modo la metodología archivística que implica la identificación de las series documentales, la foliación de los documentos y su instalación, de modo que permita una adecuada conservación, garantizando que la documentación recibida se encuentre lista para ser atendida; Con la finalidad de mantener la integridad física de los documentos (soporte e información), la DIRESA HUANCVELICA ha implementado medidas para su preservación de acuerdo a lo establecido en la normativa institucional vigente. Por ello, este año se realizarán acciones para el manejo de documentos;

Que, teniendo en consideración el Informe N° 295-2023/GOB.REG-HVCA/GRDS-DIRESA-OEA, de fecha 06 de diciembre del 2023, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, solicita la aprobación del Plan de Trabajo Archivístico 2024; por lo que recomienda Aprobar mediante acto resolutivo lo mencionado líneas arriba la misma que permitirá alcanzar los objetivos y metas para el mejoramiento e implementación de la Unidad de Archivo Central de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica; por lo que, el Director General de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, dispone la emisión de la resolución correspondiente;

De conformidad con la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 008-92-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N° 25323 y sus modificatorias; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867; Ley N° 31812, Ley que modifica la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Decreto Ley N° 22867, Desconcentración Administrativa; y Resolución Gerencial General Regional N° 518-2023/GOB.REG-HVCA/GGR;

Con visación de la Oficina Ejecutiva de Administración; Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos; y, Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2024, de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.---

Artículo 2°.- DISPONER a la Oficina Ejecutiva de Administración, a través de la Unidad de Archivo Central de la Dirección Regional de Salud; en el marco de sus competencias, la implementación y cumplimiento del Plan en el ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional de Salud Huancavelica. -----

Artículo 3°.- Notifíquese a los interesados e instancias administrativas competentes, para su conocimiento y fines consiguientes, con las formalidades de Ley. -----

Regístrese, Comuníquese y Archívese,

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA
M.C. Marco Heriberto Alegre Romero
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD - HVCA
C.M.P. 21370

MHAR/FSMF/krcz.

TRANSCRITA PARA LOS FINES PERTINENTES A:
UNID. REG. DE LEGAJOS Y ESCALAFON
ARCHIVO ORIGINAL
ARCHIVO C/ EXPEDIENTES
INTERESADOS.-