



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Jefatura Institucional

N° 158-IGP/2025

Lima, 18 de diciembre del 2025

VISTOS:

El Informe N° 0024-2025-IGP-GG-OA y el Informe N° 0270-2025-IGP/GG-OPPM; y

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 03 de mayo de 2023 se aprobó la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú - IGP, cuyo objeto es la de fortalecer el Instituto Geofísico del Perú (IGP), a fin de consolidar la investigación científica en los diversos campos de la Geofísica, la prestación de servicios de información que se brinda para la gestión del riesgo de desastres y regular su intervención en las Ciencias de la Tierra, en las Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera, en las Ciencias del Geoespacio, para reducir el impacto destructor de los peligros naturales y antrópicos, y aprovechar las oportunidades y potencialidades que brinda la Geofísica en el desarrollo socioeconómico y ambiental del país;

Que, la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú, dispone que el IGP es un organismo público executor e instituto público de investigación (IPI) y forma parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), con personería jurídica de derecho público, con autonomía funcional, técnica, administrativa, económica y financiera en el ejercicio de sus atribuciones, se encuentra adscrito al Ministerio del Ambiente y tiene competencia para producir ciencia y tecnología;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 005-2025-MINAM, se aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú - IGP;

Que, el Archivo General de la Nación es el ente rector del Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo a la Ley N° 25323, Ley que Crea el Archivo General de la Nación, tiene por finalidad 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, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación";

Que, el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley 25323, señala en su artículo 2 que los archivos públicos son aquellos pertenecientes a las Entidades del Estado, cualquiera

fuere su naturaleza, régimen legal y dependencia, sean regionales o locales, y archivos notariales;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, se aprobó la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas;

Que, el numeral 5.3 de la acotada directiva señala que el Titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante resolución;

Que, por su parte el numeral 6.1 de la misma directiva establece que el Plan Anual de Trabajo Archivístico es un documento de gestión archivista que se formula en razón de los lineamientos de política institucional contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad pública, manteniendo coherencia con la normatividad archivística;

Que, mediante el Informe N° 0024-2025-IGP-GG-OA, la jefa de la Oficina de Administración, remite al Gerente General la propuesta de aprobación del "Plan Anual de Trabajo Archivístico" del Instituto Geofísico del Perú del año 2026, indicando que dicha propuesta permitirá contar con un instrumento de gestión que permita programar, ejecutar y supervisar las actividades archivísticas del IGP. Además, señala que el acotado plan tiene como objetivo planificar, ejecutar y controlar las actividades de gestión documental y archivística del Instituto Geofísico del Perú. Y concluye que, el documento de gestión archivística 2026 se formula alineado a los lineamientos institucionales, al POI y a las normas archivísticas vigentes;

Que, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través del Informe N° 0270-2025-IGP/GG-OPPM, emite opinión técnica favorable respecto a la propuesta de aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) 2026 del IGP. Asimismo, el costo total del Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) 2026 del IGP, ascendente a S/ 187 456,00, cuenta con financiamiento presupuestal previsto en actividad operativa "Gestión de los procesos de los sistemas administrativos" del POI Multianual 2026–2028, correspondiente al periodo 2026, a cargo de la Oficina de Administración;

Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina de Administración; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú, la Ley N° 25323, Ley que Crea el Archivo General de la Nación y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 008-92-JUS la Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, aprobó la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan PL N° 007-2025-IGP "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Instituto Geofísico del Perú - Año 2026 (Versión 01), que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Jefatura Institucional.


Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Administración socialice en el Instituto Geofísico del Perú los alcances del Plan aprobado en el artículo precedente.

Artículo 3.- Remitir al Archivo General de la Nación copia de la presente Resolución de Jefatura Institucional y su anexo.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Web Institucional del Instituto Geofísico del Perú www.gob.pe/igp.


Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Dr. Hernando Tavera Huarache
Jefe Institucional

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

**PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO
GEOFÍSICO DEL PERU – AÑO 2026**

Versión 01

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERU - AÑO 2026

1. ALCANCE

El Plan Anual de trabajo es de aplicación por todos los responsables del Sistema de Archivos (Archivos Central, Periféricos y Archivos de Gestión) del Instituto Geofísico del Perú (IGP) que comprende a todos los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, áreas y unidades funcionales de la entidad.

2. OBJETIVOS GENERAL


Fortalecer las acciones orientadas a implementar y desarrollar una gestión documental y administración de archivos adecuada, que garantice la conservación y el acceso oportuno a los documentos institucionales, en cumplimiento de la normativa vigente emitida por el Archivo General de la Nación, como ente rector del Sistema Nacional de Archivos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Elaborar documentos normativos internos en materia archivística, conforme al marco legal vigente emitido por el Archivo General de la Nación.
- b) Organizar los documentos de archivo, a fin de facilitar su localización oportuna y asegurar el acceso eficiente a la información.
- c) Verificar, aprobar u observar las transferencias de documentos físicos provenientes de los archivos de gestión de las unidades orgánicas, garantizando la conservación e integridad del patrimonio documental institucional.
- d) Coordinar la transferencia de documentos electrónicos desde los archivos de gestión de las unidades orgánicas, asegurando la preservación e integridad del patrimonio documental de la entidad.
- e) Orientar, asesorar y capacitar a los asistentes de archivo de gestión designados por las unidades orgánicas, con el propósito de fortalecer los procesos archivísticos institucionales.
- f) Dar continuidad a los procesos de digitalización documental, para mejorar la gestión, conservación y reducir el deterioro ocasionado por la manipulación física.
- g) Atender oportunamente los requerimientos documentarios de las áreas internas del IGP y de las entidades del sector público, en un plazo estimado de 24 horas; y en un máximo de 5 días hábiles cuando la documentación se encuentre en el Archivo Central (Ancón).
- h) Garantizar la conservación y custodia de la documentación archivística del IGP.
- i) Mantener organizado el fondo documental del IGP, de manera integral y orgánica, mediante la elaboración de inventarios de documentos debidamente clasificados e identificados.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

- **Sector Gubernamental:** Gobierno Central – Ministerio de Ambiente
- **Nombre de la Entidad :** Instituto Geofísico del Perú
- **Máxima autoridad de la Entidad :** Doctor Hernando Tavera Huarache

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

- **Responsable de la Implementación del Modelo Documental** : Maritza Bueno Trucíos
- **Encargada del Archivo Central** : Yolanda Patricia Mejía Carrillo
- **Dirección de la Entidad** : Calle Badajoz 169 - Urbanización Mayorazgo - Ate
- **Correos electrónicos de contacto** : mbueno@igp.gob.pe / ymejia@igp.gob.pe

5. POLÍTICA INSTITUCIONAL

El presente Plan de Trabajo de Archivo Central se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional del IGP (PEI) 2025-2030, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 025-IGP/2025 y sus modificatorias, del Instituto Geofísico del Perú.

6. REALIDAD ARCHIVÍSTICA DE LA ENTIDAD – DIAGNÓSTICO

6.1 ORGANIZACIÓN


De acuerdo a lo establecido en artículo 11° referido a la Gerencia General, del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del IGP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2025-MINAM, dicha Gerencia: Tiene a su cargo la gestión documentaria y archivo,

Asimismo, se establece que el Archivo del IGP depende de manera directa, administrativa y funcional de la Oficina de Administración, la cual actúa como Órgano de Administración de Archivos del Instituto, conforme al marco normativo vigente.IGP.

6.2 SEDES


El IGP cuenta con seis (06) sedes que se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

N°	ARCHIVO	UNIDAD ORGANIZACIONAL A CARGO	DIRECCIÓN
1	Central Sede de Ancón	Oficina de Administración	Panamericana Norte Km 44.5
2	Central Sede de Jicamarca	Oficina de Administración	Jicamarca - Chosica S/N San Juan Lurigancho
3	Periférico Sede de Mayorazgo	Oficina de Administración	Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa Ate
4	Periférico - Sede de Huancayo	Oficina de Administración	Km 15 Carretera Huachac, Huachac
5	Periférico - Sede de Chiclayo	Oficina de Administración	Av. Arequipa N° 168 Urb. Los Libertadores
6	Periférico - Sede de Arequipa	Oficina de Administración	AAHH José María Arguedas, Mza. D LT. 8 – Sachaca - Arequipa

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

6.3 NORMATIVIDAD

Nº Norma	Fecha de emisión	Áreas involucradas	Se aplica a
Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	Marzo-2022	Equipo de Archivo – OA-OAJ-GG-PE IGP	Archivos del IGP
Aprobación de los Procesos de Gestión de Archivo. RGG N° 054-IGP/2022	Dic-2022	Equipo de Archivo- OA- OAJ-GG-	Archivos del IGP
Aprobación del Responsable Operativo de la Gestión Documental del IGP	Dic 2022	OA-OTIDG-DC-GG	Archivos de Gestión Periféricos y Central
Aprobación del Procedimiento de Administración de los Legajos del IGP	Ago-2022	URH-OA	URH - IGP
Aprobación del Cuadro de Clasificación del Fondo Documental en el IGP	Julio-2024	Equipo de Archivo - OA-OPPM-OAJ-GG	Archivos del IGP
Aprobación del Modelo de Gestión Documental del IGP	Setiembre-2024	OA-OPPM-OAJ-GG	Archivos del IGP
Aprobación del Programa de Control de Documentos Archivísticos del IGP	Setiembre-2024	OA-OPPM-OAJ-GG-PE	Archivos del IGP
Aprobación de Descripción Archivística del IGP	Julio-2024	OA-OPPM-OAJ-GG-PE	Archivos del IGP
Aprobación del Instructivo del Repositorio Documental del IGP	Octubre-2024	OA-OTIDG-OPPM-OAJ-GG	Archivos del IGP
Aprobación de Lineamiento para la implementación del Sistema Institucional de Archivos del IGP	Noviembre-2024	OA-OPPM-OAJ-GG	Archivos del IGP

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

6.4 PERSONAL


Ítem	Condición Laboral	Cargo	Formación	Capacitación Archivística
1	CAS	Analista de Sistematización Encargada de Archivo Central	Historiadora/ Profesional Maestra en Gestión Pública	Egresada ENA - Diplomado en Digitalización
2	Servicio de Terceros (04)	No Aplica	Técnicos	Si

6.5 LOCAL

Archivos	N° Ambientes	Metros cuadrados	Material de Construcción	Dirección
Central	02	120	Noble	Ancón
Central	04	48	Contenedor	Jicamarca
Periféricos OAD	01	12	Drywall	Mayorazgo
Gestión URH	01	9	Drywall	Mayorazgo
Desconcentrado	01	12	Noble	Sicaya Huancayo
Desconcentrado	01	12	Noble	Arequipa

6.6 EQUIPAMIENTO

Mueble o equipo	Cantidad	Material	Estado de conservación	Observaciones
Estantería	44	Metal	Regular	-
Armarios	03	Metal	Regular	-
Gaveteros	09	Metal	Regular	URH
Mesas de trabajo	01	Melamine	Regular	-
Impresora	01	-	Regular	Marca HP
Mesas - escritorio	7	Madera	-	-
Escáner	4	-	Bueno	-
Teléfono	0	-	-	-


	PLAN			Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ			Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

Sillas giratorias	6	Metal	Regular	-
Sillas de metal	3	Metal	Bueno	-
Extintores	4	-	-	Ancón y Mayorazgo

6.7 FONDO O ACERVO DOCUMENTAL

6.7.1 Documentos físicos

N°	Serie Documental	Fechas extremas	Cantidad de MI	Soporte
01	Resoluciones	1981 al 2022	12 MI	Papel – Empastado - AP
02	Actas	2015 al 2022	1 Paquete	Papel
03	Convenios	1993 al 2024	1 MI	Papel-Electrónico
04	Informe Legal	1980 al 2018	10 AP	Papel
05	Informes Técnicos	2012 al 2018	4 AP	Papel
06	Libros contables	1967 al 2023		Papel Empastado
07	Planillas	1950 al 2021	20 AP	Papel-Electrónica
08	Legajos	1960 al 2022	7 MI	Papel - Electrónica
09	Expedientes de procesos	2002 al 2020	30 MI	Papel
10	Orden de servicio	2006 al 2017	35 MI	Papel
11	Orden de compra	2007 al 2017	25 MI	Papel
12	Comprobantes de pago	1961 al 2021	207 MI	Papel - Electrónico
13	Recibo de ingreso	1970 al 2019	3 MI	Papel

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

6.7.2 Documentos Electrónicos (REDOC)

CUADRO DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTADOS REGISTRADOS EN EL REDOC - IGP			
Item	Oficina	Sigla	Total Documentos
1	Almacen OA	OA-ULO-ALM	443
2	Comité de Gobierno Digital	CGD	17
3	Control Patrimonial OA-ULO-CP	OA-ULO-CP	32
4	Control Patrimonial OAD	OAD-ULO-CP	9
5	Dirección Científica	DC	4108
6	Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático	JI-DCAHCC	1375
7	Dirección de Gestión de la Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación	JI-DGICCDTI	198
8	Dirección de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales	JI-DGSIEMPEN	16
9	Dirección de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico	JI-DIGDT	1510
10	Dirección en Ciencias de la Tierra Sólida	JI-DCTS	1831
11	Dirección en Ciencias del Geoespacio	JI-DCG	673
12	Equipo Banco de Datos Geofísicos	GG-OTIC-EBDG	12
13	Equipo de Contabilidad OA-UFF-EC	GG-OA-UFF-EC	185
14	Equipo de Contabilidad OAD-UFF-EC	GG-OAD-UFF-EC	4958
15	Equipo de Gestión y Planificación Informática	GG-OTIC-EGPI	19
16	Equipo de Ingeniería de Software OTIC-EIS	GG-OTIC-EIS	80
17	Equipo de Ingeniería de Software OTIDG	GG-OTIDG-EIS	51
18	Equipo de Operaciones de tecnologías de la Información	GG-OTIC-EOTI	606
19	Equipo de Tesorería OA-UFF-ET	GG-OA-UFF-ET	2743
20	Equipo de Tesorería OAD-UFF-ET	GG-OAD-UFF-ET	5496
21	Gerencia General	GG	7767
22	Grupo Comando	GG-GC	26
23	Jefatura Institucional	JI	969
24	Observatorio de Huancayo	DC-OHY	1827
25	Observatorio Vulcanológico del Sur	DC-OVS	4388
26	Oficial de Gobierno de Datos	GG-OGD	2
27	Oficial de Seguridad y Confianza Digital	GG-OSCD	118
28	Oficina de Administración - OA	GG-OA	2219
29	Oficina de Administración - OAD	GG-OAD	25800
30	Oficina de Asesoría Jurídica	GG-OAJ	4368
31	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GG-OPP	16599
32	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	GG-OPPM	1759
33	Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos	GG-OTIDG	10978




PLAN

Versión: 01

**PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO
GEOFÍSICO DEL PERÚ**

Código: PL 007-2025-IGP
Sigla de Área: OA

34	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones OTIC	GG-OTIC	1552
35	Órgano de Control Institucional	OCI	871
36	Órganos Desconcentrados (Centros de Facilidades Científico-Técnica) Observatorio de Huancayo	JI-OD-CFCT-OHY	137
37	Órganos Desconcentrados (Centros de Facilidades Científico-Técnica) Observatorio Vulcanológico del Sur	JI-OD-CFCT-OVS	353
38	Órganos Desconcentrados (Centros de Facilidades Científico-Técnica) Radio Observatorio de Jicamarca	JI-OD-CFCT-ROJ	333
39	Portal de Transparencia Estandar	GG-PTE	72
40	Presidencia Ejecutiva	PE	5108
41	Proyecto Fortalecimiento de los mecanismos de gestión de la CTI	DC-FGCTI	82
42	Proyecto Radar SOPHy DCAHCC	DCAHCC-SOPHY	25
43	Radio Observatorio de Jicamarca	DC-ROJ	6578
44	Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios	STPAD	175
45	Servicios Generales OA-ULO-SG	OA-ULO-SG	333
46	Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera	DC-CAH	6757
47	Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida	DC-CTS	6345
48	Subdirección de Geofísica y Sociedad	DC-GSO	1086
49	Subdirección de Redes Geofísicas	DC-RGE	14398
50	Trámite Documentario	TD	44
51	Unidad de Logística OA-ULO	GG-OA-ULO	1554
52	Unidad de Logística OAD-ULO	GG-OAD-ULO	22704
53	Unidad de Recursos Humanos - OAD	GG-OAD-URH	7723
54	Unidad de Recursos Humanos OA-URH	GG-OA-URH	1017
55	Unidad Funcional de Astronomía y Planetario	DC-OHY-UFAP	49
56	Unidad Funcional de Comunicaciones JI-UFC	JI-UFC	12
57	Unidad Funcional de Comunicaciones PE-UFC	PE-UFC	71
58	Unidad Funcional de Coordinación Administrativa - OHY	JI-OHY-UFCA	49
59	Unidad Funcional de Coordinación Administrativa DC-OHY-UFCA	DC-OHY-UFCA	411
60	Unidad Funcional de Finanzas - OA-UFF	GG-OA-UFF	80
61	Unidad Funcional de Finanzas OAD-UFF	GG-OAD-UFF	36
62	Unidad Funcional de Integridad Institucional	GG-UFII	12
	TOTAL DE REGISGROS POR OFIICNAS O UNIDADES		179149

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

6.8 ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

Las actividades de año fiscal 2026, son las siguientes:

6.8.1 Prioritarias

- **Transferencias de documentos de archivo:**

En el Instituto se otorga especial importancia al adecuado flujo y gestión de los documentos. Por ello, los archivos de gestión de las unidades orgánicas realizan la transferencia de la documentación en custodia al Archivo Central, con el propósito de descongestionar los espacios asignados y salvaguardar la integridad del patrimonio documental. Esta actividad se ejecuta de acuerdo con lo establecido en la RGG N.º 054-IGP/2022, optimizando los recursos y el personal disponible.

- **Eliminación de documentos de archivo:**

El responsable del Archivo Central identifica y prepara los documentos que han cumplido su función administrativa, fiscal, contable o legal, para su evaluación por el Comité Evaluador de Documentos y su posterior presentación al Archivo General de la Nación, conforme a la Directiva N.º 001-2018-AGN/DAI, “Norma para la eliminación de documentos de archivo del sector público”, aprobada mediante Resolución Jefatural N.º 242-2018-AGN/J.

Este proceso se realiza de manera técnica y responsable, garantizando el uso eficiente del presupuesto y del personal asignado.


- **Servicios archivísticos:**

El Instituto reafirma su compromiso con el acceso transparente, oportuno y eficiente a la información. Por ello, el Archivo Central brinda los servicios archivísticos previstos en la RGG N.º 054-IGP/2022, poniendo a disposición la documentación en custodia de acuerdo con las modalidades establecidas, y atendiendo con diligencia a los usuarios internos y externos.

- **Organización de los documentos de archivo:**

La institución reconoce la importancia de mantener el fondo documental debidamente organizado. En esa línea, el responsable clasifica, ordena y signa la documentación en custodia para asegurar la localización inmediata de la información solicitada.

Asimismo, el Instituto cuenta con plataformas digitales para la consulta y preservación documental, tales como: Convenios, Legajos, Resoluciones y el Repositorio Documental – REDOC, contribuyendo a una gestión más

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

eficiente con los recursos tecnológicos disponibles.

○ **Conservación de documentos:**

En el marco de la labor permanente de protección del patrimonio documental institucional, el responsable ejecuta acciones de conservación preventiva, que incluyen la limpieza de las unidades de instalación (tapas, contratapas, files, sobres y cajas archiveras). Estas labores buscan preservar el soporte físico y asegurar la integridad de la información, optimizando el uso del presupuesto y del personal asignado al Archivo Central.

6.8.2 Complementarias

▪ **Digitalización de documentos:**


El Instituto prioriza la preservación y disponibilidad de su patrimonio documental. En ese sentido, el responsable del Archivo Central dará prioridad a la **digitalización de la documentación de valor permanente**, contribuyendo a su protección, consulta ágil y reducción del deterioro por manipulación física, optimizando los recursos y herramientas tecnológicas disponibles.

▪ **Elaboración de documentos de gestión archivística:**

El responsable del Archivo Central elaborará la **propuesta del Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) para el año 2026**, así como el **Informe Técnico de Evaluación de las Actividades Archivísticas Ejecutadas durante el 2025**, conforme a lo dispuesto en la Directiva N.º 001-2019-AGN/DDPA, “Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución Jefatural N.º 021-2019-AGN/J. Estas actividades se ejecutan en el marco de la normativa vigente y de acuerdo con las funciones asignadas, garantizando una planificación adecuada y una evaluación técnica del desempeño archivístico institucional.

▪ **Asesoramiento técnico y atención de consultas internas:**

En cumplimiento del compromiso institucional de fortalecer los procesos archivísticos, el responsable del Archivo Central brindará **asesoramiento técnico, capacitaciones y atención de consultas** a los responsables de los archivos de gestión de las unidades orgánicas. Estas acciones se desarrollarán de manera clara, precisa y oportuna, con el fin de unificar criterios, mejorar la aplicación de los procedimientos archivísticos y consolidar una gestión documental eficiente en toda la entidad.

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

7 PROBLEMATICA ARCHIVISTICA DEL IGP

Problema central: Capacidad limitada del Archivo Central para asegurar, de manera oportuna y estandarizada, la organización, conservación, transferencia y disponibilidad de los documentos institucionales (físicos y digitales), afectando el cumplimiento del plan anual y la continuidad operativa del servicio archivístico.

1. Recursos humanos y roles

- Dotación insuficiente de personal especializado (unidad depende de un solo especialista)

2. Soporte operativo (equipos y servicios)

- Mantenimiento preventivo no programado/insuficiente de impresoras y escáneres, afectando digitalización y actividades conexas.
- Limpieza de archivos físicos sin personal/actividad asegurada por Servicios Generales.


3. Logística e infraestructura

- Depósitos (Ancón y Jicamarca) alejados del punto de operación, incrementando tiempos de traslado y retrasando tareas.
- Infraestructura de conservación inadecuada; depósito provisional en Jicamarca requiere mejoras para condiciones mínimas de preservación.

4. Gobernanza y cumplimiento por áreas usuarias

- Transferencias documentarias fuera de cronograma por baja adherencia/compromiso de las áreas, generando rezagos en el Archivo Central.
- Ejecución parcial del Plan Anual / metas no alcanzadas.
- Retrasos en transferencias, organización y disponibilidad de expedientes.
- Incremento del riesgo de deterioro, extravío y menor trazabilidad documental.

8 PRESUPUESTO ASIGNADO EN EL AÑO 2026

	PLAN	Versión: 01
	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PL 007-2025-IGP Sigla de Área: OA

Para la ejecución del Plan Anual de Trabajo de Archivos, se tiene programado nueve (09) actividades para lo cual se requiere contar con el siguiente presupuesto:

N°	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO 2026
1	Conservación de documentos	S/ 187,456.28
2	Descripción de documentos	
3	Documentos de Gestión Archivística	
4	Organización de documentos	
5	Servicios archivísticos (ubicación y digitalización de documentos)	
6	Transferencia de documentos	
7	Eliminación de documentos	
8	Asesoramiento	
9	Actividades complementarias (capacitación y digitalización)	



PLAN

Versión: 01

**PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO
GEOFÍSICO DEL PERÚ**

Código: PL 007-2025-IGP
Sigla de Área: OA

7	Actualización de los documentos de gestión archivística.	Informe	2				1						1			2
8	Asesoramiento técnico y atención a consultas de la entidad sobre el Repositorio Documental Digital.	Informe	2					1						1		2
9	Capacitación	Informe	2		1			.		1						2

ARCHIVO CENTRAL-SEDE ANCON





ARCHIVO PERIFÉRICO DE MAYORAZGO

