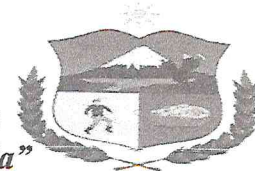




GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



RESOLUCION DIRECTORAL

N°142 -2026-DG-DISA APURIMAC II.
Andahuaylas,

16 MAR. 2026

VISTOS: El Memorandum N° 0732-2026-DEGDRRH-DISA APURIMAC II AND, de fecha 03 de marzo del 2026, mediante el cual el Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos dispone la proyección de Resolución Directoral de aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Archivo Central para el año fiscal 2026 de la Dirección de Salud Apurímac II, y demás documentos que forman parte del expediente, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Unidad Ejecutora N° 401-756, Dirección de Salud Chanka, es un órgano desconcentrado de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Apurímac, cuenta con autonomía, técnica, administrativa, presupuestal y con personería jurídica de derecho público y ejerce la autoridad de salud en el ámbito de la provincia de Andahuaylas bajo el marco legal de la Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;

Que, el artículo VI del título preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, señala que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea, siendo responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, el artículo 4 del Decreto Ley N° 19414, “Ley que declara la utilidad pública la defensa, conservación e incremento del patrimonio documental” en concordancia con el artículo 50 del Reglamento, establece que los documentos y expedientes con las de treinta años de antigüedad existentes en los archivos de las reparticiones y organismos del Sector Público Nacional son transferidos al Archivo General de la Nación o a los Archivos Departamentales;

Que, a través de la Ley N° 25323 se crea el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de la Administración Pública, existentes en el ámbito nacional mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivos, garantizando con ellos la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio documental de la nación; también se le asignan, entre otras, las funciones de cautelar y difundir los valores de la identidad nacional, así como el de fomentar la investigación científica y tecnológica, a través del servicio de los fondos documentales;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”, aprobado por el D.S N° 004-2019-JUS, establece en el numeral 61.2 del artículo 61 que, toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de sus competencias;

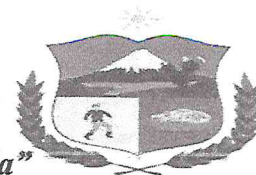
Que, con Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J se aprobó la Directiva N° 001-2019- AGN/DDPA “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, tiene como objeto, establecer, orientar y unificar criterios para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico para el desarrollo de las actividades archivísticas de las Entidades Públicas, cuya finalidad disponer de un instrumento de gestión archivístico para el desarrollo óptimo de las actividades archivísticas en las entidades de la administración pública y en consecuencia, resulta necesario e indispensable contar con instrumentos de gestión archivística que orienten y unifiquen las pautas y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo Archivístico de tal manera que los órganos de administración de la entidad, garantizan que la Planificación de la actividad archivística sea efectiva y orientada hacia la protección del documento archivístico, asegurando su uso racional de recursos humanos, equipos, mobiliario y espacios físicos según su finalidad legal;

Que, el numeral 5.3 del Capítulo V, Responsabilidad, de la citada Directiva establece que el titular de la entidad o la más alta autoridad de la entidad, aprueba mediante resolución el Plan Anual de Trabajo Archivístico. Asimismo, el numeral 6.1 del Capítulo VI, Disposiciones generales, señala que el Plan Anual de Trabajo Archivístico es un documento de gestión archivística que se formula en razón de los lineamientos de política institucional, contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad pública;

Que, con Informe N° 032-2026/DEA-/DISA APURIMAC II, de fecha 27 de febrero del 2026, emitido por la Directora Ejecutiva de Administración de la Dirección de Salud Apurímac II, emite el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Archivo Central de la Dirección de Salud Apurímac II, para el año fiscal 2026, el cual tiene como objetivo fortalecer la gestión documental y los procesos técnicos archivísticos de la DISA APURIMAC II, mediante organización, control, conservación preventiva y administración eficiente de los archivos de Gestión y del Archivo Central, asegurando el cumplimiento de la normativa del AGN y garantizando información confiable, accesible y oportuna para la función institucional para el año 2026;



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



RESOLUCION DIRECTORAL

Nº 142 -2026-DG-DISA APURIMAC II.

16 MAR. 2026

Andahuaylas,

Que, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 224-2025-GR.APURIMAC/GR. Ley Nº 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales; Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización; TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución Ministerial Nº 701-2004/MINSA; Resolución Ejecutiva Regional Nº 715-2009-GR-APURIMAC/PR), que aprueba la Estructura Orgánica del Sector Salud de la Región Apurímac;

Con el Visado de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Legal, Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Dirección Ejecutiva de Administración, de la Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR, el PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO del Archivo Central de la Dirección de Salud Apurímac II, para el Año Fiscal 2026, el mismo que en anexo adjunto y forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- NOTIFICAR, la presente resolución a las oficinas y Direcciones Ejecutivas competentes para su conocimiento, cumplimiento y fines descritos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



DISA ViewResol



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II

Mag. Crispín Barnial Lujan
DIRECTOR GENERAL

C.c.
D.G.
D.Ejec.
Interesado
Arch/ikqm