



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Chorrillos, 18 de Enero del 2021

Visto el Expediente N°20-INR-013722-001, que contiene el Informe N° 052-2020-AC/INR, de fecha 30 de diciembre de 2020, emitido por la Jefa del Equipo del Archivo General, la Nota Informativa N° 03-2021- EP-OEPE/NR, de fecha 05 de enero de 2021, emitido por el Jefe de Equipo de Planes y la Nota Informativa N° 002-2021-OEPE-INR, de fecha 05 de enero de 2021, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ JAPÓN;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de Modernización, estableciendo principios, acciones, mecanismos y herramientas para llevar a cabo dicho proceso. En este sentido, la nueva gestión pública tendrá que estar orientada al servicio del ciudadano, a la mejora de los servicios prestados, al aumento de la productividad de los recursos del Estado, y a la obtención de los resultados susceptibles de medición;

Que, mediante Ley N° 25323 se 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, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J del Archivo General de la Nación, se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", que establece criterios para orientar y unificar la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico para el desarrollo de las actividades archivísticas de las entidades públicas, con la finalidad de brindarles un instrumento de gestión que permita desarrollar óptimamente las actividades archivísticas;

Que, la precitada Directiva define al Plan Anual de Trabajo Archivístico como un documento de gestión archivístico que se formula en razón de los lineamientos de política institucional contenidos en Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad pública, manteniendo coherencia con la normatividad archivística;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.1 de la acotada Directiva el Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la Entidad Pública, es responsable de la

elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico en coordinación con todas las unidades de organización y la oficina de planeamiento o la que haga sus veces; asimismo el numeral 5.3 dispone que el Titular o la más alta autoridad de la entidad, es la encargada de aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante resolución;

Que, en literal l) y m) del artículo 10° del Capítulo III del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Rehabilitación, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 715-2006/MINSA de nuestra Entidad, establece dentro de sus objetivos funcionales: l) Mantener bajo custodia y conservación el patrimonio documental y m) Lograr la sistematización, seguridad, custodia y disponibilidad del archivo de la documentación oficial y acervo documentario;

Que, con Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, de fecha 28 de octubre de 2016, se aprobó el documento denominado " Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", cuyo objetivo general es establecer las disposiciones relacionados con los procesos de formulación, aprobación, modificación y difusión de los Documentos Normativos expedidos por el Ministerio de Salud;

Que, con Informe N° 052-2020-AC/INR, de fecha 30 de diciembre de 2020, la Jefa del Equipo del Archivo General, presenta a la Dirección General de la Entidad la propuesta del " Plan Anual de Trabajo Archivístico 2021 del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ JAPÓN", solicitando su aprobación, mediante acto resolutivo correspondiente y posteriormente ser enviado al Archivo General de la Nación de acuerdo a la normativa vigente;

Que, mediante Nota Informativa N° 03-2021-EP-OEPE/INR, de fecha 05 de enero de 2021, del Equipo de Planes de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, precisando que el Plan formulado por el Equipo de Archivo General, se encuentra articulado con la actividad programada por la Dirección General en el aplicativo CEPLAN-POI 2021, Actividad 5000003-Gestión Administrativa, Actividad Operativa: AOI00012500146- Administración y Organización de Patrimonio Documental, en el POI MINSA y del INR 2021, el mismo que tiene opinión favorable del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón 2020, a través de la Nota Informativa N° 002-2021-OEPE-INR, de fecha 05 de enero de 2021; por lo que resulta pertinente proceder con su aprobación mediante la emisión de la Resolución Directoral correspondiente;

Que, el referido Plan tiene como objetivo General establecer las actividades que permitan realizar los procesos técnicos archivísticos y la eficiente organización del acervo documentario, además de implementar medidas de preservación, custodia y seguridad de la información física, contribuyendo al efectivo manejo y fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos, con la transparencia y el mejor acceso a la información Pública;

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 25323 que crea el Sistema Nacional de Archivos, Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J del Archivo General de la Nación que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", Resolución Ministerial N° 850-2016-MINSA, que aprobó el documento denominado "Normas para la elaboración de los Documentos Normativos del Ministerio de Salud"; y la Resolución Ministerial N° 715-2006/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 356-2012/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del





RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Chorrillos, 18 de *enero* del 2021

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPON; y en uso de sus facultades conferidas por Ley;

Con la visación del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú- Japón;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2021 del Archivo Central del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ JAPÓN, que consta de Catorce (14) folios, incluido sus anexos que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR al responsable de Archivo Central de la Institución el seguimiento y ejecución de las actividades programadas del Plan aprobado en el artículo precedente.

Artículo 3°.- REMITIR copia de la presente Resolución aprobada y el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2021s del Archivo Central del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú- Japón, al Archivo General de la Nación, para su conocimiento y fines correspondientes.

Artículo 3°.- DISPONER a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

Regístrese y Comuníquese.

MC. LILY PINGUZ VERGARA
(e) Directora General
CMP. N° 23770 RNE. N° 12918
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN

LPV/ZMSI/sms

Distribución:

- () OEA
- () OEPE
- () OAJ
- () Archivo Central del INR
- () Responsable del Portal Web del INR



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN

ROL	ORGANO/UNIDAD ORGANICA O FUNCIONAL	FECHA	VºBº
ELABORADO POR	EQUIPO DE ARCHIVO CENTRAL	DICIEMBRE 2020	
REVISADO POR	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	ENERO 2021	
	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ENERO 2021	
APROBADO POR	DIRECCION GENERAL	ENERO 2021	



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

INDICE

I.	ALCANCE	3
II.	OBJETIVOS GENERALES.....	3
III.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
IV.	IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.....	4
V.	POLITICA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	4
VI.	REALIDAD ARCHIVISTICA DE LA ENTIDAD	4
	6.1 Organización Institucional	4
	6.2 Normatividad	5
	6.3 Personal	7
	6.4 Local.....	7
	6.5 Equipamiento	8
	6.6 Actividades Técnicos Archivísticos.....	8
	6.7 Actividades Archivísticas complementarias	10
VII.	PROBLEMÁTICA ARCHIVÍSTICA DE LA ENTIDAD.....	11
VIII.	PRESUPUESTO ASIGNADO	11
IX.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS Y COMPLEMENTARIAS.....	11





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "Dra. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN

I. ALCANCE

El Plan Anual de Trabajo Archivístico 2021 del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón (INR), es de cumplimiento por parte de los responsables del equipo del Archivo Central y de todos los Archivos de Gestión de los Órganos y Unidades Orgánicas del INR.

II. OBJETIVOS GENERALES

Establecer las actividades que permitan realizar los procesos técnicos archivísticos y la eficiente organización del acervo documentario, además de implementar medidas de preservación, custodia y seguridad de la información física, contribuyendo al efectivo manejo y fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos, con la transparencia y el mejor acceso a la información pública.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Realizar la evaluación de revisión, medición y calificación de resultados en la ejecución de las actividades archivísticas en el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2020.
- b) Formulación del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), validación y aprobación por el Comité Evaluador de Documentos de cada serie documental y emisión de acto resolutivo para oficializar al Archivo General de la Nación del PCDA aprobado.
- c) Elaboración del Cronograma Anual de Transferencia 2021 para que las Unidades Orgánicas puedan transferir del Archivo de Gestión al Archivo Central del INR.
- d) Proponer la eliminación del acervo documental que custodia el Archivo Central del INR que hayan cumplido su plazo de retención, de acuerdo a su Ficha Técnico de Series Documental propuesta por cada Unidad Orgánica del INR.
- e) Iniciar la digitalización del Patrimonio Documental que se encuentra en custodia por el Archivo Central del INR, priorizando la ecoeficiencia en el estado.
- f) Fortalecer las capacidades del personal del Archivo Central, para cumplir con los objetivos y actividades programadas.
- g) Supervisar y evaluar la administración adecuada de la documentación de todos los Archivos de Gestión del INR.
- h) Continuar con la implementar del Servicio Archivístico al usuario interno y externo.
- i) Formular el Plan Anual de Trabajo Archivístico del año 2022.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

IV. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Sector Gubernamental	Salud
Nombre oficial de la Entidad	Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón
Nombre de la máxima autoridad de la Entidad	Lily Pinguz Vergara
Nombre del responsable del Archivo Central	Angie Denise Márquez Gabriel
Dirección de la entidad	Av. Defensores del Morro S/N Cdra. 2 - Chorrillos
Teléfono	7173200
Correo Electrónico de Contacto	amarquez@inr.gob.pe

V. POLITICA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

El Plan Anual de Trabajo Archivístico del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú Japón – 2021, se enmarca en el proceso de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, el cual busca que se genere un valor público a los procesos institucionales con el fin de brindar eficacia, eficiencia y transparencia, buscando el mejoramiento continuo y la satisfacción al usuario interno y externo.

VI. REALIDAD ARCHIVISTICA DE LA ENTIDAD

6.1 Organización Institucional

De acuerdo a la Resolución Ministerial N°715-2006/MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de nuestra institución, dentro de sus funciones se señala en el Capítulo III, artículo 10º literal l) y m), su objetivo funcional es "Mantener bajo custodia y conservación del patrimonio documental y; lograr la sistematización, seguridad, custodia y disponibilidad del archivo de la documentación oficial y acervo documentario", de conformidad con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación, ente rector del Sistema Nacional de Archivos.

El Archivo Central del INR, empezó a recibir acervo documentario a partir del año 2002.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaiza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAIZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN

Ubicación

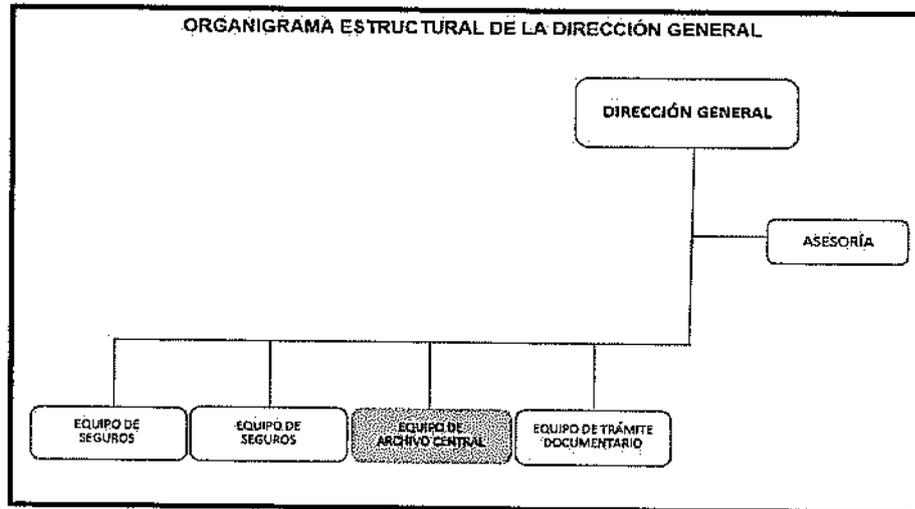
El Archivo Central del INR se encuentra ubicado en el sótano de la parte peruana de nuestra institución, Ex Prolongación Defensores del Morro Cdra. 2 S/N° – Chorrillos.

Niveles de Archivo

Archivo Central, se encuentra en proceso de implementación.

Archivos de Gestión, constituido por la/el responsable de la organización, conservación y uso de la documentación recibida o producida en cada Unidad Orgánica administrativa y asistencial de nuestra institución y su transferencia al Archivo Central del INR.

Estructura Orgánica



6.2 Normatividad.

- Constitución Política del Perú, Artículo 21°
- Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado y Modificatoria con Decreto Legislativo N°1446.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General la República y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del MINSa, modificado por la Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
- Decreto Ley N° 19414, Ley que declara de utilidad pública de defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación.



(

(

..



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN

- Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 022-75-ED, aprueba el Reglamento del Decreto Ley N° 19414, Ley que declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación y modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2006-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N°28296.
- Decreto Supremo N°008-2017-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Jefatural N°442-2014-AGN/J, aprueba el "Reglamento de Infracciones y Aplicación de Sanciones del Sistema Nacional de Archivos".
- Resolución Jefatural N°242-2018-AGN-J, aprueba la Directiva N°001-2018-AGN/DNDAAI "Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo en las Entidades del Sector Público"
- Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, aprueba la Directiva N°001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas"
- Resolución Jefatural N°022-2019-AGN-J, aprueba la Directiva N°002-20019-AGN/DDPA "Normas para la transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas".
- Resolución Jefatural N° 026-2019-AGN/J, aprueba la Directiva N° 006-2019-AGN/DDPA, aprueba la Directiva N°006-2019-AGN/DDPA: "Lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas".
- Resolución Jefatural N° 027-2019-AGN/J, aprueba la Directiva N° 007-2019-AGN/DDPA, "Directiva para la Supervisión en Archivos de las Entidades Públicas"
- Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/SG, aprueba la Directiva N°009-2019-AGN/DDPA "Normas para la Administración de Archivos en la Entidad Pública"
- Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN/SG, aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA "Norma para la Organización de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública"
- Resolución Jefatural N° 213-AGN/J, aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA "Norma para la Descripción Archivística en la Entidad Pública"
- Resolución Jefatural N°214-2019-AGN/J, aprueba la Directiva N°012-2019-AGN/DDPA "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública".
- Resolución Jefatural N°304-2019-AGN-J, aprueba la Directiva N°001-2019-AGN/DC "Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública".





PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

- Resolución Jefatural N°010-2020-AGN/J, aprueba la Directiva N°01-2020-AGN/DDPA "Norma para Servicios Archivísticos en la Entidad Pública"
- Resolución Jefatural N°079-2020-AGN-J, aprueba la Directiva N°002-2020-AGN/DDPA "Directiva que aprueba Lineamientos de Prevención, Seguridad y Actuación en cumplimiento de las Normas del Sistema Nacional de Archivos".
- Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, aprueba el Documento Técnico denominado "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Secretarial N° 038-2019/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 259-MINSA/2019/OGD-SG, aprueba la Directiva "Procedimientos Archivístico para la Transparencia de Documentos al Órgano de Administración de Archivos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 715-2006/MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación, modificada por Resolución Ministerial N° 356-2012/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN.
- Ministerial Resolución N°819-2018/MINSA, aprueba la conformación del Comité Evaluador de Documentos del Ministerio de Salud, ratificado mediante Resolución Ministerial N° 105-2019/MINSA.
- Resolución Directoral N° 067-2017-SA-DG-INR, aprueba la Directiva Administrativa N° 002-INR/MINSA-2017-V.01 "Guía de Organización de Documentos del Archivo General del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón.
- Resolución Directoral N°103-2018-SA-DG-INR, conforma el Comité Evaluador de Documentos del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón.

6.3 Personal

Nº	Cantidad	Condición Laboral	Cargó	Capacitación Archivística
1	1	NOMBRADA	Jefe de Equipo	Curso Intermedio de Archivo
2	1	TERCERO	Técnico en Archivo	Curso Intermedio de Archivo

Para realizar la revisión de la transferencia de todo el acervo documental de los Archivos de Gestión al Archivo Central del INR, solo se cuenta con dos (02) personas.

En ese sentido se propone que, en el 2021, para cumplir con las actividades programadas en el presente plan se debe contar con mínimo tres (03) personas capacitados en procesos archivísticos y así también seguir capacitando a todo el personal encargado del manejo y tratamiento de los Archivos de Gestión en las Unidades Orgánicas.







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaiza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAIZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

Además, la capacitación del personal debe ser una prioridad dentro de la política institucional del INR y debería ser una preocupación constante para potenciar el nivel de conocimientos de todo el personal del Archivo Central del INR.

6.4 Local

El Archivo Central cuenta actualmente con solo un ambiente para la custodia del patrimonio cultural y los procesos archivísticos, para el 2021 se debe de terminar la implementación para todos los repositorios del Archivo Central del INR.

Pendientes de implementación están (4) cuatro ambientes más los cuales formarán parte del repositorio y los servicios archivístico del Archivo Central del INR.

6.5 Equipamiento

Actualmente se cuenta con los siguientes equipos:

Cantidad	Mobiliario/Equipo	Estado Actual
03	Monitor LED 23"	Bueno
03	Teclados	Bueno
03	Unidad Central de Proceso - CPU	Bueno
01	Capturador de Imagen	Regular
02	Sillas giratorias de metal	Bueno
03	Escritorio/Modulo de madera p/Computadora	Regular
01	Escritorio de melamine esquinero en L	Bueno
01	Estante de metal	Bueno
01	Archivador vertical de metal	Bueno
02	Sillas metálicas apilable	Bueno
03	Mesas rodantes de melamine	Bueno
01	Escalera de aluminio de 3 peldaños	Bueno





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebazá Flores"
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZÁ FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

Fondo o Acervo Documentario:

En el año 2020, se culminó el Servicio Técnico Archivístico de Selección, Organización, Descripción y Conservación del Acervo Documental del INR por un contratista

6.6 Actividades Archivísticas

a) Procesos Técnicos Archivísticos

En el 2020, se dió inicio a los procesos técnicos archivísticos para proseguir con las actividades del Archivo Central del INR, para el siguiente ejercicio, se realizarán las siguientes actividades:

Administración de Archivos

El Archivo Central, coordinará permanentemente con las Unidades Orgánicas del INR, con el objetivo de asesorar y brindarles asistencia técnica para la implementación de sus archivos de gestión y propondrá documentos de gestión archivísticas y realizará gestiones para la implementación en razón a infraestructura, mobiliario, etc.

Documentos de gestión archivística

- ✓ Elaborar el Plan de Trabajo Archivístico del año 2022.
- ✓ Gestionar la adquisición de 600 cajas archiveras para la Transferencia de los archivos de gestión al archivo central

Gestión de Infraestructura (Seguridad y luminaria)

- ✓ Instalar un Sistema de Seguridad integrado con cámaras de seguridad de circuito cerrado, luz de emergencia y Sistema de alumbrado LED para todo el Archivo Central, así como coordinar el mantenimiento y operatividad de los mismos con los encargados de estos.

Transferencia Documental

- El Archivo Central realizará el Cronograma Anual de Transferencia 2021 para las Unidades Orgánicas del INR.
- Brindará el apoyo y asesoramiento a todos los Archivos de Gestión de nuestra institución, de acuerdo a la normativa vigente del Archivo General de la Nación.
- Evaluará y revisará la transferencia de los Archivos de Gestión al Archivo Central del INR dando su conformidad, caso contrario realizará las observaciones pertinentes.
- Este proceso se iniciará en el año 2021, siempre y cuando se cumpla con la programación de actividades.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN

Programa de Control de Documentos (PCDA)

- Documento de gestión archivística que determina las agrupaciones documentales (fondo, sección, serie) y establece los valores y periodos de retención de cada una de las series documentales de una entidad del sector público.
- Aprobación del Programa de Control de Documentos, conformado por lo siguiente:
 - Ficha Técnica de Series Documentales
 - Tabla de Retención de Documentos Archivísticos
- Para el año 2021 se debe oficializar el PCDA mediante acto resolutivo de la más alta autoridad y oficiar al Archivo General de la Nación.
- Este proceso se iniciará en el año 2021, siempre y cuando se cumpla con la programación de actividades.

Eliminación de Documentos

- Procedimiento archivístico que consiste en la destrucción física de series documentales, autorizado expresamente por el Archivo General de la Nación.
- Estos procedimientos técnicos se ejecutan en coordinación con el Comité Evaluador de Documentos y el Archivo General de la Nación, entidad que autoriza la eliminación de documentos mediante Resolución Jefatural.
- Para el año 2021 se debe oficializar y enviar toda la documentación al Archivo General de la Nación para que se oficialice mediante acto resolutivo.
- Este proceso se iniciará en el año 2021, siempre y cuando se cumpla con la programación de actividades.

Conservación de Documentos

- Consiste en mantener la integridad física del soporte y del texto de los documentos mediante la implementación de medidas de preservación y restauración. Esto consiste en contar con las unidades de archivamiento e instalación de las estanterías en óptimo estado para proteger los documentos, para ello se debe contar con el personal y el material necesario y con los equipos que ayuden a controlar los factores climáticos para la buena conservación de los documentos, además de la limpieza permanente para evitar la acumulación de polvo, etc.
- Este proceso debe continuar en el año 2021, siempre y cuando se cumpla con la programación de actividades.



(

(

1000
1000
1000



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN

Servicios Archivísticos

- Proceso que consiste en poner a disposición de los usuarios interno y externo la documentación de la institución con fines de información. Durante el periodo de préstamo, la custodia y conservación de la documentación prestada al solicitante, recae la responsabilidad administrativa en caso de pérdida, deterioro o modificación de un documento o de un expediente.
- Este proceso debe implementarse y contar con una Directiva de Servicios Archivísticos en el año 2021, siempre y cuando se cumpla con la programación de actividades.

Capacitación y formación archivística

La capacitación y formación archivística continua de todo el personal que labora en el Archivo Central del INR, es muy imprescindible, puesto que permite la mejora continua y el verdadero cambio a futuro con la innovación tecnológica y transparencia, por ello es importante el Curso Avanzado de Archivo en la Escuela Nacional de Archivística del Archivo General de la Nación para el equipo del Archivo Central del INR.

6.7 Actividades Archivísticas complementarias

Digitalización de Documentos

Consiste en convertir los documentos de soporte papel a un formato digital, garantizando disposición inmediata de la información de todo el acervo documental que custodia el Archivo Central del INR. Este proceso se debe iniciar en el año 2021, contando con todos los equipos necesarios para tal fin, siempre y cuando se cumpla con la programación de actividades.

VII. PROBLEMÁTICA ARCHIVÍSTICA DE LA ENTIDAD

- a) Recién en el año 2020, se culminó el Servicio Técnico Archivístico de Selección, Organización, Descripción y Conservación del Acervo Documental del INR por el contratista.
- b) Se carece de suficiente personal para realizar los procedimientos archivísticos y las actividades de verificación del Archivo Central del INR en relación a la transferencia de los Archivos de Gestión al Archivo Central del INR y el apoyo en la ejecución de los procedimientos de transferencia de documentos por parte de las Unidades Orgánicas de nuestra institución.
- c) A pesar de haber brindado el asesoramiento técnico y seguimiento para la transferencia de documentos del Archivo de Gestión al Archivo Central del INR, las Unidades Orgánicas no han comenzado y en otros casos no han culminado este proceso, en marzo del año 2021 se culmina el proceso de transferencia del año 2020, el cual se reprogramó debido al COVID-19.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

VIII. PRESUPUESTO ASIGNADO

- Las tareas programadas por lo general corresponden a las actividades que se realizan propias a las funciones del equipo del Archivo Central del INR; equipo que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección General de nuestra institución y del presupuesto que se le asigne a la Alta Dirección.
- Se realizarán las gestiones administrativas y coordinaciones para poder cumplir con la programación de las actividades del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2021, emitiéndose los expedientes y requerimientos específicos para su evaluación y aprobación.

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y COMPLEMENTARIAS

Se detallan las actividades que serán realizadas por el equipo del Archivo Central de la Dirección General en el ejercicio 2021, para el logro de los objetivos propuestos en el presente plan.



(

(

10
11
12



PERÚ
Ministerio de Salud

Vice-Ministerio de Prestación y Mejoramiento de la Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS Y COMPLEMENTARIAS

Dependencia: Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN
Unidad Orgánica: Dirección General – Equipo de Archivo Central

PRIORIDAD	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META												RESPONSABLE		
			E	F	M	A	A	M	J	J	J	A	S	O		N	D
I	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS																
1.1	Documentos de Gestión Archivísticas	Plan														1	1
1.2	Gestionar la adquisición de Infraestructura	Informe		1								1					2
1.3	Gestionar la contratación del servicio de personal	Informe	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
1.4	Gestionar la adquisición de 600 cajas archiveras para la Transferencia de los archivos de gestión al archivo central	Informe													1		1
1.5	Evaluación del Plan de Trabajo Archivístico del año 2020.	Informe													1		1
II	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL																
2.1	Cronograma Anual de Transferencia 2021.	Informe	1														1
2.2	Apoyo, Asesoramiento y Evaluación de la transferencia de los Archivos de Gestión al Archivo Central	Informe		1											1		4





PERU Ministerio de Salud

Ministerio de Presidencia y Asesoría Ejecutiva

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaiza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2021 DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAIZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS Y COMPLEMENTARIAS

Dependencia: Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaiza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN
Unidad Orgánica: Dirección General - Equipo de Archivo Central

PRIORIDAD	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META												RESPONSABLE		
			E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C		TOTAL ANUAL	
III	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS																
3.1	Culminar con el PCDA de la institución mediante acto resolutivo de la más alta autoridad y oficio al Archivo General de la Nación.	Informe													1		1
IV	ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS																
4.1	Inventario de eliminación de documentos	Informe											1				1
V	CONSERVACION DOCUMENTAL																
5.1	Gestionar administrativamente para la implementación de los equipos necesarios para la mejor conservación del fondo documental del INR	Informe										1					2
VI	SERVICIO ARCHIVISTICO																
4.1	Atenciones de público interno y externo	Informe												1			4



