



Devolvemos vida al planeta

Resolución de Gerencia General

004-2026-AM/GG

APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2026

Miraflores, 14 de enero del 2026

VISTO:

El Memorando N° 557-2025-GAF, que adjunta el Informe N° 095-2025-GAF/DAL, de la Gerencia de Administración y Finanzas; y,

CONSIDERANDO:

Que, Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC) es una empresa del Estado de derecho privado, que se encuentra bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1693, *“Decreto Legislativo que ordena, sistematiza y optimiza la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y fortalece la estructura y gestión del FONAFE”*, y sus normas conexas, modificatorias, reglamentarias y complementarias;

Que, mediante la Ley N° 25323 se creó 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, a través de la Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, el Archivo General de la Nación aprobó la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA *“Norma para la elaboración del Plan Anual del Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”*, el



Devolvemos vida al planeta

mismo, que mediante el numeral 5.3 de su artículo 5° señala que "*El titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico*";

Que, el citado cuerpo normativo establece que las entidades del Estado deben contar con un instrumento de gestión archivístico que permita conocer todas las actividades desarrolladas en el archivo central durante el año (enero a diciembre), así como, las metas a cumplir y cuáles son las actividades prioritarias y complementarias. De igual modo, el numeral 6.1 del artículo 6° de la misma Directiva establece que en el Plan Anual de Trabajo Archivístico, es un documento de gestión que se formula acorde al Plan Estratégico Institucional manteniendo coherencia con la normatividad especial correspondiente, por lo que, resulta necesario aprobar el Plan Anual del Trabajo Archivístico de Activos Mineros S.A.C. para el ejercicio 2026;

Que, mediante Directiva S6.2.DR1.03 "*Sistema Institucional de Gestión de Archivos*", se aprobó el Sistema Institucional de Archivos de AMSAC, estableciendo su conformación, funciones, normas y procedimientos para la adecuada conservación y acceso de los documentos producidos por AMSAC;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, el Archivo General de la Nación aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA denominada "*Norma de administración de archivos en las entidades públicas*" (en adelante, la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA), con la finalidad de disponer de lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Archivos en las entidades públicas;

Que, en ese sentido, el numeral 8.3.5 de la precitada Directiva establece que el Plan Anual de Trabajo Archivístico es un instrumento de gestión archivística que permite desarrollar óptimamente las actividades archivísticas, asegurando el uso racional de recursos humanos, equipos, mobiliario y espacios físicos; y se encuentra alineado al Plan Operativo Institucional;

Que, el literal c) del artículo X del Reglamento de Organización y Funciones de la Activos Mineros S.A.C., aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02-248-2020, y sus modificatorias, establece que la Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio del Departamento de Administración y Logística tiene como función, formular y proponer el Plan Anual de Trabajo Archivístico de AMSAC, según los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación;

Que, mediante Memorando N° 557-2025-GAF, de fecha 30.12.2025, la Gerencia de Administración y Finanzas ha propuesto la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico – PATA 2026 de AMSAC con la finalidad de desarrollar óptimamente las actividades archivísticas;



Devolvemos vida al planeta

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de AMSAC en su artículo 14° señala que *"la Gerencia General es la unidad orgánica de mayor jerarquía y ejerce la representación legal, comercial y administrativa de la empresa"*, así también el Estatuto Social de AMSAC precisa que el Gerente General es el mandatario de la sociedad, ejecutor de todas las disposiciones del Directorio y ejerce la representación legal, comercial y administrativa de la sociedad, disponiendo entre otras facultades la de "organizar el régimen interno de la sociedad";

Con los vistos del Gerente de Administración y Finanzas, jefe del Departamento de Administración y Logística y del Gerente Legal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026 (PATA – 2026) de AMSAC, el mismo que como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Hacer de conocimiento del Archivo General de la Nación, la presente Resolución, así como el Plan que por este acto se aprueba, para los fines correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO. - Delegar a la Gerencia de Administración y Finanzas encargada del Archivo Central AMSAC, como Órgano responsable de la administración del Archivo Central del AMSAC, la ejecución, coordinación y cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado por el Artículo Primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Entidad.

Regístrese y Comuníquese

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Dante Aguilar Onofre
Gerente General (e)