



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 161-2023-MDY

Yura, 17 de octubre del 2023.

**VISTOS:** El Oficio N° 010341-2023-CG/PREVI, la Contraloría General de la República, Informe N° 00127-2023-OFGSG-MDY, de la Oficina General de Secretaría General, Informe N° 00381-2023-OAJ-MDY, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Memorandum N° 00023-2023-OFGSG-MDY, de la Oficina General de Secretaría General, Informe N° 00083-2023-MDY-GM-OFGSG-AC, de la encargada del Archivo Central, Informe N° 00132-2023-OFGSG-MDY, de la Oficina General de Secretaría General y Memorandum N° 00394-2023-ALC-MDY, del despacho de Alcaldía;

#### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Constitución Política del Perú en su artículo 194° y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 en su artículo 43° Resoluciones de Alcaldía, indica que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo. Así como el inciso 6 del artículo 20° de mencionada norma, dispone que es atribución del Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 25323, se crea el Sistema Nacional de Archivos, cuya finalidad es *"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, con Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, de fecha 24 de enero del 2019, se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", mencionada Directiva tiene como objeto: *"Orientar y unificar los criterios de elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico para el desarrollo de las actividades archivísticas de las entidades públicas y su finalidad es de "disponer de un instrumento de gestión que permita desarrollar óptimamente las actividades archivísticas de la entidad pública, garantiza que la planificación archivística de la entidad pública sea efectiva y orientada hacia la protección del documento archivístico, asegurando el uso racional de recursos humanos, equipos, mobiliario y espacio físicos. Evaluar periódicamente el funcionamiento del Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la Entidad Pública". Además, según su numeral IV estipula que: "(...) la presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público, de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 25323, de creación del Sistema Nacional de Archivos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS"*;

Que, de acuerdo con los numerales 5.1 de la referida Directiva, el Órgano de Administración de Archivos o el Archivo Central de la Entidad, 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, y deberá ser aprobado por Resolución del Titular o la más alta autoridad de la entidad. Adicionalmente el numeral 6.1 establece 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, manteniendo coherencia con la normatividad archivística;

Que, mediante Oficio N° 010341-2023-CG/PREVI, la Contraloría General de la República, remite el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 18854-2023-CG/PREVI-AOP, a la Municipalidad Distrital de Yura, respecto de la "Presentación del plan anual de trabajo archivístico 2023 al Archivo regional", donde informan el siguiente hecho con indicio de irregularidad: 1. La entidad no remitió el Plan anual de trabajo archivístico 2023, al Archivo Regional de Arequipa, afectando los objetivos institucionales, metas, programadas, evaluación de resultados y empleo de los recursos asignados.

Que, mediante Informe N° 00127-2023-OFGSG-MDY, la Oficina General de Secretaría General, señala que el cumplimiento de los procedimientos técnicos archivísticos tiene como finalidad garantizar la adecuada gestión de los archivos de las entidades públicas, en tal sentido y de la revisión de los archivos se tiene que no obra la aprobación ni entrega del Plan Anual Archivístico del año 2023 que haya sido remitido al Archivo Regional, siendo responsabilidad de la anterior gestión en el marco de sus competencias, teniendo presente que de acuerdo a lo señalado por la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas a través del Informe N° 000137-2023-AGN/DDPA-AINA precisa que las entidades públicas al incurrir en omisión de la presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico- 2023, conforme lo establecido en la Directiva, conlleva una inadecuada gestión de los recursos en las Unidades de Organización encargadas de la gestión archivística, motivo por el cual solicita opinión legal respecto de la aprobación del Plan





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

Anual de Trabajo Archivístico 2023, considerando que la no aprobación acarrea responsabilidad, y con la finalidad de realizar las acciones que correspondan por el incumplimiento y salvaguardar responsabilidades a futuro, solicita opinión legal;

Que, mediante Informe N° 00381-2023-OAJ-MDY, la Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye que es de opinión favorable la aprobación mediante acto resolutivo el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023, en cumplimiento de lo establecido en la Directiva de "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico en las Entidades Públicas", asimismo se remita los actuados pertinentes a Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para el análisis y/o evaluación de una posible responsabilidad del funcionario y/o servidor público por el incumplimiento;

Que, mediante Memorandum N° 00023-2023-OFGSG-MDY, de la Oficina General de Secretaría General solicita a la Encargada del Archivo Central, se sirva elaborar el proyecto del Plan Anual de Trabajo Archivístico, periodo 2023, de la Municipalidad Distrital de Yura, ello de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades públicas", la misma que tiene como finalidad disponer de un instrumento de gestión que permita desarrollar ópticamente las actividades archivísticas en las Entidades Públicas, la cual debe ser efectiva y orientada hacia la protección del documento archivístico, asegurando el uso racional de recursos humanos, equipos, mobiliario y espacios físicos, además de evaluar periódicamente el funcionamiento del Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la Entidad Pública. Es pertinente señalar que la presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico- 2023, debió presentarse antes del 15 de diciembre del 2023, al Archivo de la Región de Arequipa, sin embargo el mismo no fue aprobado ni se envió la documentación al Archivo de la Región, para lo cual se puso de conocimiento a la Oficina General de Asesoría Jurídica, con la finalidad de que determine la viabilidad y procedencia de la aprobación extemporánea de dicho Plan, recomendando su aprobación y posterior remisión al Archivo Regional y asimismo se derive a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, lo señalado, a fin de deslindar y/o determinar una posible sanción a los funcionarios y/o servidores respecto de dicho incumplimiento.

Que, mediante Informe N° 00083-2023-MDY-GM-OGSG-AC, de la encargada del Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Yura, remite el Plan Anual Archivístico para el año 2023, ello de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades públicas", con la finalidad de gestionar las actividades archivísticas programadas para este año.

Que, mediante Informe N° 00132-2023-OFGSG-MDY, de la Oficina General de Secretaría General, solicita al despacho de Alcaldía autorización para la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico-2023, con la finalidad de salvaguardar responsabilidades a futuro.

Que, mediante Memorandum N° 00394-2023-ALC-MDY, del despacho de Alcaldía, autoriza la emisión del acto resolutivo para la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico- 2023.

Por lo que, estando a lo expuesto y conforme a las atribuciones que la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, le otorga al Titular del Pliego;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO - 2023 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA**, cuyo anexo forma parte integrante de la presente resolución, en mérito a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL Y A LA OFICINA DEL ARCHIVO CENTRAL**, el fiel cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL** la notificación de la presente resolución al Archivo Regional de Arequipa para su conocimiento y pleno cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la Directiva N.° 001-2019-AGN/DDPA.

**ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Control Patrimonial, Servicios Generales e Informática** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Yura.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

Dr. Francisco Alejandro Tjada Zuzunaga  
Jefe Oficina General de Secretaría General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

Mirtha Mavel Ruelas Casillas  
ALCALDESA