



Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 383 -2024-MDMM.

Mariano Melgar, 12 DIC 2024

### VISTOS:

El informe N° 89-2024-HMFJ-UAYAD-OGAYGD-MDMM con fecha 12.12.2024 de la Unidad de Archivo y Acervo Documentario, Informe N° 277-2024-OGACyGD-MDMM con fecha 12.12.2024 de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, Proveído No 2844-2024-GM-MDMM de fecha 12.12.2024 de Gerencia Municipal;

### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo prescrito en el artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, modificada mediante leyes de Reforma Constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, en concordancia con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante la Ley N° 25323, aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS, se crea el Sistema Nacional de Archivos, designando al Archivo General de la Nación como su órgano rector, y, según el artículo 1° de su reglamento, este sistema integra a las entidades e instituciones públicas que desempeñan funciones archivísticas a nivel nacional, con el objetivo de defender, conservar, organizar y brindar servicio al Patrimonio Documental de la Nación, aplicando principios, normas, técnicas y métodos propios de la gestión de archivos

Que, con Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la elaboración del Plan Anual del Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas" que tiene como objetivo orientar y unificar los criterios para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico para el desarrollo de las actividades archivísticas de las Entidades Públicas;

Que, de conformidad con el numeral 5.3 de la referida Directiva, El titular o la más alta autoridad de la Entidad aprueban el Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante resolución;

Que, el Plan Anual de Trabajo Archivístico de acuerdo a las "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas" es un documento de gestión archivística que se formula en razón de los lineamientos de política institucional contenidos en el Plan Operativo Institucional de la entidad pública, manteniendo coherencia con la normatividad archivística;

Que, el encargado del Archivo Central ha elaborado el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Municipalidad de Mariano Melgar correspondiente al año 2025, a fin de establecer medidas que permitan gestionar una adecuada administración de archivos y gestión documental del Sistema de Archivos de la Municipalidad de Mariano Melgar, cumpliendo con el marco de la legislación archivística vigente emitida por el Archivo General de la Nación, y;

Por los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 20°, inciso 6), concordante con artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar correspondiente al año 2025, mismo que forma parte integrante de la presente.**





Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, el fiel cumplimiento de la presente resolución a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, así como también el seguimiento y evaluación del Programa aprobado en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO .- ENCARGAR** a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la notificación de la presente, y a la Oficina de Modernización y Tecnologías de Información y Comunicación su publicación en el **PORTAL WEB** de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, y al responsable del **PORTAL DE TRANSPARENCIA** de la Entidad, la difusión correspondiente.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
MARIANO MELGAR  
*Noelia Hualuco*  
Abg. Noelia Hualuco Cabrera  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL  
CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
MARIANO MELGAR  
*Luis Bermer*  
Abg. Luis Bermer Montesinos Valdiglesias  
(6) DESPACHO DE A LA ALDIA

