



## Resolución de Gerencia Municipal N° 0077-2022-MPY

Yungay, 10 de marzo del 2022

### VISTOS:

El Informe N° 015-2022-MPY/06.10/AC/ATTL, de fecha 24 de febrero del 2022, promovido por la Responsable del Archivo Central, Sra. Angelica Teresa Tarazona López, con el cual presenta el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Yungay 2022, Informe N° 045-2022-MPY/06.10, de fecha 24 de febrero del 2022, Informe N° 071-2022-MPY/05.10, de fecha 09 de marzo del 2022, Informe Legal N° 123-2022-MPY/05.20, de fecha 10 de marzo del 2022, y;

### CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305; en concordancia con el Artículo II 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, el Artículo 4° de la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0019-2015-MPY/GM, de fecha 22 de enero de 2015, se aprueba la Directiva N° 004-2015-MPY/GM denominada “Directiva de Formulación y Aprobación de los Planes de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Yungay”;

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 25323, señala: “Crease 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”;

Asimismo, el Artículo 6° del Reglamento de la Ley N° 25323, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS, estipula: “Son fines del Sistema Nacional de Archivos: a) Normar, organizar, uniformar y coordinar el funcionamiento de los archivos públicos integrándolos al Sistema Nacional de Archivos (...)”;

Mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J de fecha 24.ENE.2019, se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, “NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS”, la cual tiene por objetivo: “Orientar y unificar criterios para la 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 en la Entidad Pública. Garantizar 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 espacios físicos. Evaluar periódicamente el funcionamiento del Órgano de Administración de Archivos





# Municipalidad Provincial de Yungay

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”;

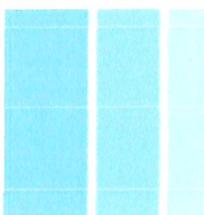
Que, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades sobre Normas Municipales, el cual prescribe que “Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”; y en concordancia con la Resolución de Alcaldía N° 0072-2021-MPY, de fecha 15 de febrero del 2021, el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Yungay, señor Fernando Ciro Casio Consolación, delega la facultad administrativa y resolutoria al Abog. Rolando Fulgencio Alfaro – Gerente Municipal de “Aprobar planes de trabajo, según la Directiva N° 04-2015-MPY/GM, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2015-MPY/GM”;

Que, mediante Informe N° 015-2022-MPY/06.10/AC/ATTL, de fecha 24 de febrero del 2022, la Responsable del Archivo Central, Sra. Angelica Teresa Tarazona López, presenta el **PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY 2022**, en el cual se encuentra incluido el cronograma de actividades archivísticas y complementarias para el ejercicio fiscal 2022, cuyo presupuesto asciende a la suma de S/ 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 Soles), que es el costo para la adquisición de una fotocopiadora, puesto que es de carácter urgente contar con dicho equipo para evitar muchos inconvenientes, por lo cual solicita su aprobación de manera urgente;

Que, mediante Informe N° 045-2022-MPY/06.10, de fecha 24 de febrero del 2022, la Abog. Beneranda Irma Broncano Barroso, Secretaria General solicita a la Gerencia Municipal la aprobación del **PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY 2022**, cuyo presupuesto asciende a la suma de S/ 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 Soles);

Que, mediante Informe N° 071-2022-MPY/05.10, de fecha 09 de marzo del 2022, el Gerente de Planificación y Presupuesto, emite informe de factibilidad presupuestal para la ejecución del **PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY 2022**; precisando que, dicho requerimiento se encuentra dentro del Presupuesto Institucional Modificado de la Municipalidad Provincial de Yungay del presente Ejercicio Fiscal. Concluye que es procedente emitir factibilidad presupuestal hasta por el monto de S/ 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 Soles), que se encuentra registrado en el siguiente presupuesto analítico: META: 0030 “GESTION ADMINISTRATIVA”; RUBRO: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS; FUNCION: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA; DIVISION FUNCIONAL: GESTION; GRUPO FUNCIONAL: ASESORAMIENTO Y APOYO;

Que, a través del Informe Legal N° 123-2022-MPY/05.20, de fecha 10 de marzo del 2022, Gerente de Asesoría Jurídica, señala que, de la revisión del del **PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY 2022**, de la revisión del Plan de Actividades por el Día Internacional de la Mujer, se advierte que, cumple con la estructura que señala el punto 6, 6.3 de la Directiva N° 004-2015-MPY/GM, que regula la formulación y aprobación de los planes de trabajo de la Municipalidad Provincial de Yungay, en tanto se ha precisado la dependencia encargada de la ejecución del Plan, el periodo de ejecución, así como también se ha precisado los aspectos generales y el aspecto operativo, así como el presupuesto total de ejecución que asciende a la suma de S/ 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 Soles) y cuenta con la correspondiente factibilidad presupuestal; por lo cual concluye, que, mediante acto resolutorio emitido por la Gerencia Municipal en virtud a las facultades delegadas, apruebe el **PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY 2022**; asimismo, recomienda que se designe como responsable de la ejecución del mencionado Plan, a la Responsable de Archivo



Plaza de Armas s/n - Yungay  
(5143) 393039  
muniyungay.gob.pe  
municipalidad@muniyungay.gob.pe





# Municipalidad Provincial de Yungay

Central de la Municipalidad Provincial de Yungay, quien a la culminación de la ejecución del Plan, emitirán un informe de evaluación o cumplimiento de las actividades previstas, conforme lo señalado en el numeral 8.10 de la Directiva N°004-2015-MPY/GM;



Que, el Plan Anual de Trabajo del Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Yungay; tiene por objetivo específico garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística interna de la Municipalidad Provincial de Yungay, en cumplimiento a la Directiva N° 004-2019-MPY/GM, denominada "Directiva de procedimientos para el servicio, internamiento y/o transferencia al Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Yungay". En relación al proceso de la organización del acervo documental, organizando la documentación administrativa por series y estándares de conservación y demás directivas aprobadas por el Archivo General de la Nación;



Estando a las consideraciones antes expuestas y conforme a la facultad delegada de aprobación de Planes de Trabajo, mediante Resolución de Alcaldía N° 0072-2021-MPY, de fecha 15 de febrero del 2021, y con el visto bueno de las áreas respectivas;

## SE RESUELVE:



**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR, el PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY 2022, cuyo presupuesto asciende a la suma de S/ 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 Soles), el mismo que se encuentra registrado en el siguiente presupuesto analítico:

### META: 0030 "GESTION ADMINISTRATIVA"

RUBRO	: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
FUNCIÓN	: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
DIVISIÓN FUNCIONAL	: GESTION
GRUPO FUNCIONAL	: ASESORAMIENTO Y APOYO

**TOTAL S/. 9,000.00**

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR a la Secretaría General a través de la Responsable del Archivo Central, Sra. Angelica Teresa Tarazona López, la organización y ejecución del Plan aprobado en el artículo precedente; según certificación presupuestal emitida por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, precisando que dichos recursos deben ser utilizados exclusivamente en cumplimiento del plan.

**ARTÍCULO TERCERO.** - DISPONER que, una vez culminada la ejecución del Plan, la Secretaría General a través de la Responsable del Archivo Central, Sra. Angelica Teresa Tarazona López, deberá remitir al Despacho de Gerencia Municipal un informe de evaluación o cumplimiento de las actividades previstas en el Plan, indicando los logros alcanzados, así como el avance físico y financiero del Plan, conforme a lo señalado en el numeral 8.13 de la Directiva N° 004-2015-MPY/GM "Directiva de Formulación y Aprobación de los Planes de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Yungay".

**ARTÍCULO CUARTO.** - ENCARGAR, a la Unidad de Estadística y Sistemas su Publicación en la página Web de la Municipalidad Provincial de Yungay.

**ARTÍCULO QUINTO.** - NOTIFICAR, la presente Resolución a la Gerencia de Desarrollo Social, División de Servicio Social, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Asesoría Jurídica, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

Abog. Rolando Fulgencio Alfaro  
GERENTE MUNICIPAL

Plaza de Armas s/n - Yungay  
 (5143) 393039  
 muniyungay.gob.pe  
 municipalidad@muniyungay.gob.pe

