



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 123-2024-GM/MPH

Huacho, 12 de abril de 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

I. VISTO:

El Informe N° 09-2024-OTDYAC/MPH, de fecha 10 de enero del 2024; el Informe N° 162-2024-OGPPI/MPH, de fecha 12 de febrero del 2024; el Informe Legal N° 125-2024-OGAJ/MPH, de fecha 20 de febrero del 2024; y; a 32 (treinta y dos) folios útiles;

II. ANTECEDENTES:

1. Que, mediante Informe N° 09-2024-OTDYAC/MPH, de fecha 10 de enero de 2024; la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central presenta el proyecto del **PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO - 2024**, para su revisión, evaluación y aprobación.
2. Que, mediante Informe N° 162-2024-OGPPI/MPH, de fecha 12 de febrero del 2024; la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, precisa que, de acuerdo a lo expuesto en el Informe N° 133-2024-OPEPyE/MPH remitido por la Oficina de Planeamiento, Estratégico, Presupuesto y Estadística, el proyecto del **PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO - 2024**, cumple con los lineamientos de la norma general del Sistema Nacional de Archivos.
3. Que, mediante Informe Legal N° 125-2024-OGAJ/MPH, de fecha 20 de febrero de 2024; la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que, resulta VIABLES el proyecto del **PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO - 2024** de la Municipalidad Provincial de Huaura, de conformidad con los fundamentos que expone en su informe; asimismo sostiene que corresponde al despacho de Alcaldía emitir el acto resolutorio correspondiente, de acuerdo a sus atribuciones.

CONSIDERANDO:

4. Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú dispone lo siguiente: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...)", ello guarda concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley n.º 27972- Ley Orgánica de Gobiernos Municipales, que dispone: "Autonomía. Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".
5. Que, el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huaura, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 016-2021-MPH de 23 de agosto de 2021, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades, establecen como funciones de la Gerencia Municipal lo siguiente: 1) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales. 2) Coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de las Gerencias y órganos bajo su dependencia.
6. Que, es conveniente establecer que la Ley N° 27444, regula los procedimientos de naturaleza administrativa que siguen los usuarios ante las entidades de la Administración Pública. Asimismo, consagra y define legalmente una serie de principios que sustentan fundamentalmente el desarrollo de los procedimientos administrativos, en este contexto contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales, consecuentemente, las leyes que crean y regulan los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados que las previstas en el TUO de la LPAG, por consiguiente, al reglamentar los procedimientos especiales, las autoridades cumplirán con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, señalados en el TUO de la LPAG. Es en ese contexto que se permite extender y garantizar el correcto servicio a los administrados en general, sin supeditar los intereses particulares, frente a los generales.
7. Que, debemos recordar que la Administración Pública se encuentra sometida, en primer lugar, a la Constitución de manera directa y, en segundo lugar, al Principio de Legalidad, de conformidad con el artículo 51° de la Constitución. De modo tal que la legitimidad de los actos administrativos no viene determinada por el respeto a la Ley sino, antes bien, por su vinculación a la Constitución. Esta vinculación de la administración a la Constitución, se aprecia en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual, si bien formalmente ha sido denominado por la propia Ley como "Principio de Legalidad", en el fondo no es otra cosa que la concretización de la supremacía jurídica de la Constitución, al prever que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 123-2024-GM/MPH

8. Que, el Principio de Legalidad en el Estado Constitucional no significa simple y llanamente la ejecución y el cumplimiento de lo que establece una Ley, sino también, y principalmente, su compatibilidad con el orden objetivo de principios y valores constitucionales; examen que la administración pública debe realizar aplicando criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad. Esta forma de concebir el Principio de Legalidad se concretiza, por ejemplo, en el artículo III del Título Preliminar del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, cuando señala que la actuación de la administración pública tiene como finalidad la protección del interés general, pero ello sólo es posible de ser realizado garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.
9. Considerando ello, la Oficina General de Asesoría Jurídica en su Informe Legal N° 125-2024-OGAJ/MPH a fin de dar sustento a la opinión legal que traslada a esta Gerencia Municipal, sostiene lo siguiente:

"Revisado el proyecto mismo, se advierte que tiene como objetivo establecer e implementar las actividades archivísticas que permitan fortalecer la Gestión Documentaria de la Municipalidad Provincial de Huaura (MPH), en cumplimiento de lo establecido en la legislación archivística vigente y las normas institucionales en materia de archivo, asimismo, implementar medidas de conservación y seguridad de la información física (documento) y digitalizada, contribuyendo con el fortalecimiento de la gestión institucional para un mejor servicio al ciudadano, la transparencia y el acceso a la información pública.

Sobre la presente causa, debe tenerse en cuenta que, como todo acto de gestión administrativo, o político se encuentra sujeto al cumplimiento de los dispositivos legales vigentes: es decir a un control de legalidad. En ese sentido, cabe citar lo que prescribe el ARTICULO 74 FUNCIONES ESPECÍFICAS MUNICIPALES Las municipalidades ejercen de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en las materias de su competencia.

En ese orden de ideas, cabe indicar que los literales c) del artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, aprobado con el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, señalan que la competencia del Archivo General de la Nación en calidad de ente rector del Sistema Nacional de Archivos, es de Formular y emitir las normas técnicas sobre organización y funcionamiento en los archivos públicos a nivel nacional y en su Literal f) "Defender, conservar, organizar, describir seleccionar y servir el Patrimonio documental de la Nación que custodia, así como cautelar los documentos públicos potencialmente integrantes del Patrimonio Documental de la Nación con sujeción a la legislación sobre la materia, además, el literal d) del artículo 7 del mencionado reglamento establece que el SNA tiene como función la de "Proponer a la adopción de las normas que aseguren la uniformidad y ejecución de los procesos técnicos archivísticos."

Que, el artículo 27° del Reglamento de la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos aprobado mediante el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, prescribe que los Archivos Públicos están integrados por los archivos pertenecientes a los poderes del Estado, entes autónomos, ministerios, instituciones públicas descentralizadas, empresa estatales de derecho público y privado empresas mixtas con participación accionaria del Estado, entre otras, de igual manera el artículo 29° del citado Reglamento dispone que los archivos integrantes del Sistema Nacional están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de políticas dictados por el Órgano Rector del Sistema.

Que, con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema Control Interno en las Entidades del Estado" la cual tiene como finalidad "Lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente."

Que, con la Resolución Jefatural N° 0304-2019-AGN/J se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC, "Normas para Conservación de Documentos Archivísticos de la Entidad Pública", tiene como objetivo Disponer de un documento técnico normativo que oriente en forma general la conservación de los documentos archivísticos de la entidad públicas, que se custodien en la entidad pública, por ello en la Sección 7 indica que la Conservación de documentos es un proceso técnico archivístico a que ejecuta acciones preventivas y correctivas para la protección del soporte o medio físico e integridad de información del documento archivístico."

Del mismo modo, se tiene que la citada directiva establece lo siguiente: "V. RESPONSABILIDAD: 5.1 El Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la Entidad Pública (en adelante OAA), 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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 123-2024-GM/MPH

sus veces. 5.2 El OAA desconcentrado, coordina la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico con las unidades de organización y la oficina de planeamiento o la que haga sus veces en la entidad pública a nivel regional. 5.3 El titular o la más alta autoridad de la entidad aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante resolución. 5.4 Los Archivos Regionales son responsables de reportar al Archivo General de la Nación, mediante un Informe Técnico consolidado las Actividades Programadas y Ejecutadas por las Entidades Públicas en el ámbito Regional. VI. DISPOSICIONES GENERALES: 6.1 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 6.2 Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico, se consideran las actividades archivísticas del año en curso (enero a diciembre), que se cuantifican de forma mensual 6.3 No deben programarse actividades nuevas sin considerar la culminación de aquellas actividades programadas y no ejecutadas del año anterior 6.4 Los OAA desconcentrados programan sus actividades en atención a las necesidades de cada región o localidad y evalúan su cumplimiento. 6.5 Toda actividad archivística programada contempla el grado de dificultad y toma en cuenta las dificultades que puedan suscitarse en su ejecución. 6.6 La Entidad Pública presenta el Plan Anual de Trabajo Archivístico al Archivo General de la Nación o Archivo Regional. 6.7 La Entidad Pública, presenta el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (en adelante ITEA) al Archivo General de la Nación o Archivo Regional."



Que, la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, presenta su PROYECTO DE PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, en coordinación con Secretaría General, ello en merito al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de esta entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 016-2021/MPH. de fecha 23.08.2021 el cual establece que Secretaría General tiene como una de sus funciones: 10. Administrar el sistema de trámite documentario de la Municipalidad y archivo central de la Municipalidad."

Consecuentemente, el presente PROYECTO DE PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, resulta dentro de la base legal, determinándose que la misma se ajusta a los criterios técnicos establecidos a los lineamientos y marco normativo establecido en la Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, que aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" y la Resolución Jefatural N°0304-2019-AGN/J donde se aprueba la Directiva N°001-2019-AGN/DC, "Normas para Conservación de Documentos Archivísticos de la Entidad Pública", por lo que esta oficina general advierte la VIABILIDAD, asimismo, se sugiere que el acto resolutorio se emitido por despacho de Alcaldía conforme numeral 5.3 de la Directiva N°001-2019-AGN/DC, con eficacia anticipada al 02 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024.

10. Que, la Resolución de Alcaldía N° 341-2023-MPH de fecha 16 de agosto de 2023, resuelve en el artículo primero lo siguiente:

"ARTÍCULO PRIMERO. - DELEGAR en el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, todas las atribuciones administrativas de competencia de la Alcaldía salvo aquellas señaladas expresamente como indelegables por Ley, así como las señaladas de forma expresa a las unidades orgánicas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF vigente; delegando, por tanto, entre otras atribuciones las siguientes:

(...)

f) Aprobar planes y directivas internas de competencia de la Alcaldía sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejar sin efecto las mismas."

11. Que, asimismo cabe citar, el principio de segregación de funciones, por el cual los servidores y funcionarios públicos responden por la función que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuenta con el sustento técnico conforme a Ley, asimismo en virtud al principio de confianza el cual opera en el marco del principio de distribución de funciones y atribuciones (obligaciones), fundamentado en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez, en que otros servidores actuaran reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones.

12. Que, estando a los fundamentos fácticos y de derecho expuestos precedentemente, con arreglo a las facultades previstas en el artículo 39° de la Ley Orgánica de municipalidades - Ley N.° 27972.

SE RESUELVE:



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 123-2024-GM/MPH

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO - 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, presentado por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, con EFICACIA ANTICIPADA al 02 de enero de 2024 y con VIGENCIA al 31 de diciembre de 2024, en la cual se establecen medidas de control asignadas al órgano que está a cargo de su ejecución, el plazo, los medios de verificación para la adopción de las acciones necesarias para cumplir con la implementación de las medidas de control, por lo que exhorta realizar las acciones necesarias con la finalidad de cumplir con la implementación de las medidas de control en los plazos establecidos, de conformidad con la parte considerativa del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCÁRGUESE la ejecución del PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO - 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, presentado por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, con cargo a su Plan Operativo Institucional.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR los actuados a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, para que cumpla con lo dispuesto en el artículo 1° y 2° del presente acto resolutivo; asimismo RECABE INFORMACION ACERCA DE LOS RESULTADOS DE SU PLAN DE TRABAJO con el fin de contribuir al indicador AEI.09.05, cuyo indicador es el Porcentaje de Trámites atendidos a la ciudadanía, de acuerdo a la recomendación realizada por la Oficina de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Estadística en su Informe N° 133-2024-OPEPyE/MPH, de fecha 05 de febrero del 2024.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones publique la presente Resolución en la página Web Institucional.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, la entrega efectiva y oportuna al área administrativa pertinente, bajo responsabilidad, de conformidad a lo previsto en el artículo 20° y siguientes del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

 Mr. CARLOS ARTURO REYES ROMAN
 GERENTE MUNICIPAL

TRANSCRITA:
 OTDYAC
 Archivo.