



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**RESOLUCIÓN GERENCIAL N°222-2024-MPSR-J/GEMU.**

Juliaca, 13 de junio del 2024.

**VISTOS. –**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°055-2024-MPSR-J/A, de fecha 26 de marzo del 2024, INFORME N°455-2024-MPSR/J/GESG/SGAC, de fecha 06 de junio del 2024, INFORME N°0078-2024-MPSR-J/GSG, de fecha 11 de junio del 2024; y demás actuados.

**CONSIDERANDO. –**

**Que**, a mérito de lo estipulado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Provincial de San Román, es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa;

**Que**, en conformidad al Artículo 53° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 97972, tipifica: Las municipalidades se rigen por presupuestos participativos anuales como instrumentos de administración y gestión, los cuales se formulan, aprueban y ejecutan conforme a la ley de la materia, y en concordancia con los planes de desarrollo concertados de su jurisdicción. El presupuesto participativo forma parte del sistema de planificación;

**Que**, mediante INFORME N°455-2024-MPSR/J/GESG/SGAC, de fecha 06 de junio del 2024, el Mg. Omar I. Quispe Ponce – Sub Gerente de Archivo Central de la MPSRJ, remite al Abog. William Walter Vargas Lipa – Gerente de Secretaria General de la MPSRJ, la regularización del Plan de Trabajo denominado: "PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2024", en el cual se viene priorizando el ordenamiento de paquetes de documentos, la digitalización de los documentos, inventario de documentos, y la implementación de equipos (computadoras, scanner, fotocopadoras, redes).

**Que**, mediante INFORME N°0078-2024-MPSR-J/GSG, de fecha 10 de junio del 2024, el Abog. William Walter Vargas Lipa – Gerente de Secretaria General de la MPSRJ, eleva al Econ. Luis Alberto Andrade Olazo – Gerente Municipal de la MPSRJ, el Plan de Trabajo denominado: "PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2024", el cual será desarrollado por la Sub Gerencia de Archivo Central de la Municipalidad Provincial de San Román, mediante el cual se viene priorizando el ordenamiento de paquetes de documentos, la digitalización de los documentos, inventario de documentos, la implementación de equipos (computadoras, scanner, fotocopadoras, redes). Precisando que la eliminación de documentos se viene realizando mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NRO. 084-2023-MPSR-J/A de designación del CED – COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS el cual viene realizando las funciones basándose estrictamente en el manual de eliminación de documentos.

**Que**, el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su Título Preliminar, Artículo IV, numeral 1.7 establece el "Principio de presunción de veracidad", el mismo que es concordante con el Artículo 49° de la misma norma, por lo que se presume que lo contenido en los informes, dictámenes y demás documentos del presente expediente administrativo, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman y que han sido verificados por sus emisores; asimismo, el Artículo 6°, numeral 6.2 del citado cuerpo normativo señala que, los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, constituyen motivación mediante la declaración de conformidad; debiendo presumirse la idoneidad los informes presentados, al haber sido objeto de revisión y validación por parte de los funcionarios emisores de los documentos sobre los que se sustenta la presente Resolución;

**Que**, los entes administrativos responsables antes referidos han evaluado los aspectos técnicos y normativos respecto del Plan de Trabajo denominado: "PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2024". Habiendo emitido sendos documentos opinando por su viabilidad y procedencia, recomendando su aprobación, **no encontrándose opinión desfavorable o contraria en la parte técnica ni normativa**; lo que conlleva a que Gerencia Municipal concluya que se debe proceder a la emisión del respectivo acto administrativo aprobatorio; siendo que el contenido de los informes y documentos precedentes, sobre los que se basa el presente acto resolutorio, son de responsabilidad de sus emisores; asimismo, la presente resolución aprobatoria no constituye convalidación de actos realizados en inobservancia de las normas técnicas, jurídicas y/o presupuestales que le resulten aplicables, asimismo tampoco constituye autorización para su inobservancia;

**Que**, con lo expuesto y en uso de las facultades conferidas mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 055-2024-MPSR-J/A, de fecha 26 de marzo del 2024, el Artículo 20°, inciso 20) de la Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el visado de la Gerencia de Secretaria General y Sub Gerencia de Archivo Central.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR**, el Plan de Trabajo denominado: "PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2024". Aprobado en conformidad a las recomendaciones y opiniones contenidas en los documentos presentados por las unidades orgánicas responsables, que han sido citados en la parte considerativa y que forman parte integrante de la presente Resolución.





**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR** al Sub Gerente de Archivo Central, el cumplimiento del Plan de Trabajo denominado: “**PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2024**”, cuya ejecución esta supedita a los parámetros establecidos por Ley, y bajo responsabilidad administrativa y funcional.

**ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFIQUESE**, el presente acto Resolutivo a la Sub Gerencia de Archivo Central, Gerencia de Secretaria General y demás unidades orgánicas competentes, para sus fines pertinentes.

**ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR**, a la Gerencia de Secretaria General de la Entidad, la publicación de la presente Resolución Gerencial en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Román.

**ARTÍCULO QUINTO. – RESPONSABILIZAR**, al Sub Gerente de Archivo Central, sobre los vicios ocultos y errores que posterior a la aprobación se hicieren presentes por acto u omisión que pudieran prever en conformidad a la normativa legal.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN  
 GERENCIA MUNICIPAL  
 Lic. Luis Alberto Andrade Olazo  
 GERENTE MUNICIPAL



CC.  
 ALCALDÍA  
 G. SECRETARIA GENERAL  
 S.G. ARCHIVO CENTRAL  
 ARCHIVO.

