

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

ACUERDO DE CONCEJO N° 003-2024-CM/MPH-M

Matucana, 11 de Enero de 2024.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI-MATUCANA.

VISTO:

Informe N° 003-2024-SG/MPH-M, de fecha 05/01/2024, de la Secretaria General, Informe N° 001-2024-SGTDAC-MPH-M, de fecha 05/01/2024, de la Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central y el Memorandum N° 022-2024-GM/MPH-M, de fecha 05/01/2024, de la Gerencia Municipal y que en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 08/02/2023, bajo la Presidencia del Alcalde Lic. Hugo Fredy González Carhuavilca; se tiene como punto de agenda para **APROBAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA**, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 194° de la Constitución Política del Estado y el Artículo 1 del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Entidades Públicas", la cual tiene por finalidad disponer de un instrumento de gestión que permita desarrollar óptimamente las actividades archivísticas en la Entidad Pública, así como 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 o Archivo Central de la Entidad Pública;

Que, el numeral 5.1 y 5.3 de la citada Directiva, establece que el Archivo Central de la entidad es responsable de la elaboración del Plan anual de Trabajo Archivístico en coordinación con la oficina de Planeamiento y además el titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico mediante resolución. Asimismo, el numeral 7.1.4 establece que la máxima autoridad de la entidad pública mediante oficio remite copia del Plan Anual de Trabajo Archivístico a la sede institucional del Archivo General de la Nación o Archivo Regional hasta el 15 de diciembre del año anterior a su ejecución;

Que, los artículos 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señalan que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobiernos mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos;

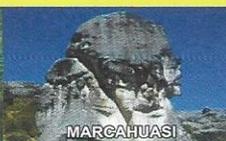
Que, asimismo el Artículo 6° de la precitada Ley estipula la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa;



JULIO CESAR TELLO



CATARATA DE ANTANKALLO



MARCAHUASI



NEVADO DE PARIAKAKA



CINCO CERROS



CHIRIMOYA



OLLAS DE BARRO

Que, mediante Informe N° 003-2024-SG/MPH-M, de fecha 05/01/2024, de la Secretaria General, solicita Disponibilidad Presupuestal para la realización del Plan anual de Trabajo Archivístico 2024, el cual se encuentra el plan de prioridades archivísticas de urgente ejecución, con el Informe N° 001-2024-SGTDAC-MPH-M, de fecha 05/01/2024, de la Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central, el cual remite el proyecto del Plan anual de Trabajo Archivístico para su aprobación de la misma y el Memorándum N° 022-2024-GM/MPH-M, de fecha 05/01/2024, de la Gerencia Municipal quien solicita la incorporación como punto de agenda para su aprobación del proyecto del plan anual de trabajo archivístico 2024 de la Municipalidad Provincial de Huarochirí

Que, sometido al debate correspondiente, y de conformidad a lo antes manifestado por el Alcalde y los señores Regidores; el Pleno del Consejo acordó con el voto por UNANIMIDAD, de Aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2024 de la Municipalidad Provincial de Huarochirí;

Que, el artículo 41° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece: "Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional";

Estando en uso de sus facultades conferidas en la Ley N° 27972 – "Ley Orgánica de Municipalidades", que en el artículo 17° "Establece los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establece la presente Ley" y el Artículo 39°, "Establece que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos".

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI-MATUCANA, previo Informes Técnicos, Legales, Presupuestales y Financieros que correspondan a su aprobación de la misma.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Acuerdo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central y a la Secretaria General su difusión.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente acuerdo de Concejo Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación en el Concejo Municipal; será publicado en el Portal de la Municipalidad Provincial de Huarochirí-Matucana (www.gob.pe/munihuarochiri)

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAROCHIRÍ - MATUCANA

ABOG. MIGUEL ÁNGEL VALENZUELA VALDIVIA
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAROCHIRÍ - MATUCANA

LIC. HUGO FREDY GONZALEZ CARHUAVILCA
ALCALDE



JULIO CESAR TELLO



CATARATA DE ANTANKALLO



MARCAHUASI



NEVADO DE PARIAKAKA



CINCO CERROS



CHIRIMOYA



OLLAS DE BARRO