

Resolución de Alcaldía

246-2024-MPC

Aplao, do 14 Diciembre del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA

VISTO: EL INFORME N° 181-2024-GSG DE LA GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y ENCARGADO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA.

CONSIDERANDO.-

Que, conforme al Artículo 194 de la Constitución Política del Perú y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, menciona que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que la autonomía para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se prescribe como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía, por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo;

Que, mediante el artículo 1° de la Ley N° 25323, se crea 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";

Que, a través de Resolución Jefatural N° 021-2019-AGNM se aprobó la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", con el objetivo de orientar y unificar criterios para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico para el desarrollo de las actividades archivísticas de la Entidades Públicas, cuyos numerales 5.1 y 5.3 del acápite V establecen que: "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 sus veces" y "El titular o la más alta autoridad de la entidad aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico, respectivamente

Que, la mencionada Directiva establece que las entidades del sector público elaboran el Plan Anual de Trabajo Archivístico, en el cual se consideran las actividades archivísticas del año en curso (enero - diciembre), las cuales se cuantifican de manera mensual. Dicho **Plan es aprobado mediante resolución por el titular o la más alta autoridad de la entidad y presentado al Archivo General de la Nación o Archivo Regional**, según corresponda. *(énfasis es nuestro)*

Que, la directiva mencionada señala en el sub numeral 7.1.4 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 al Archivo Regional hasta el **15 de diciembre del año anterior** a su ejecución plazo que venció el 15 de diciembre de 2022 respecto al Plan Anual de Trabajo Archivístico correspondiente al año 2023. *(énfasis es nuestro)*

Que mediante el informe Nro. 181-2024-GSG donde se solicita aprobación del **PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2025** y **PROGRAMA DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO 2025** debidamente aprobado mediante resolución de la más alta autoridad.



Que, teniendo en cuenta el marco normativo, a través de Resolución Jefatural N° 021-2019-AGNM se aprobó la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", con el objetivo de orientar y unificar criterios para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico para el desarrollo de las actividades archivísticas de la Entidades Públicas, cuyos numerales 5.1 y 5.3 del acápite V establecen que: "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 y Oficio Nro. 010319-2023-CG/PREVI conteniendo la notificación de informe de Acción Posterior Nro. 18876-2023-CG/PREVI-AOP de la Contraloría General de la República y en coordinación con la Sub Gerencia de archivo general y tramite documentario y "El titular o la más alta autoridad de la entidad aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico, respectivamente

Que, de acuerdo con el numeral 7.4 de la Directiva, las etapas del Programa de Descripción Archivística son: i) Planeamiento, en la cual se elabora y adjunta un informe detallado del estado situacional de la Entidad Pública, detalla los elementos de descripción aprobados por el Archivo Central para la elaboración de los Instrumentos de descripción y realiza una propuesta y formato del diseño de los instrumentos de descripción que se emplearán en la Entidad Pública; ii) Desarrollo, donde se formula los instrumentos de descripción (automatizado o manual), consignando información del nombre del instrumento descriptivo, fecha de emisión, fecha de aprobación, nivel de descripción y norma de aprobación, indica el periodo o tiempo de vigencia de los instrumentos descriptivos hasta su próxima actualización y consigna, de manera trimestral, la descripción señalando como indicadores el avance del proceso durante el año; e, iii) Implementación, en la cual la entidad velará por que se apruebe y se implemente, de acuerdo a las necesidades del Archivo Central y recursos.

Que, el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Municipalidad Provincial de Castilla 2025, fue sometido a consideración del Despacho de Alcaldía; siendo que con Provedo N° 3527-2024, en la cual el Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Castilla dispone la emisión de acto resolutorio de aprobación del precitado documento;

Que, estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y el Artículo 20° incisos 1) y 6) de la misma Ley acotada;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA 2025, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR, el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS COMPLEMENTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA 2025, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución

ARTICULO TERCERO. - NOTIFICAR, con la presente Resolución de Alcaldía al Archivo Regional del Gobierno Regional de Arequipa para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaría General la notificación y a la Oficina de imagen institucional y relaciones públicas su difusión, y a la Oficina Informática, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad, (www.municipiocastilla.gob.pe) y en el portal peruano (www.peru.gob.pe)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA
bog. Paul Christian Ayala Puma
GERENTE SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA
Mvz. Renzo Paul Pastor Alatriza
ALCALDE