

# Resolución de Gerencia Municipal

N° 231-2025-MDPM/GM

Cayhuayna, 30 de mayo del 2025.

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA,  
que suscribe;**

**VISTO:**

Informe N.° 026-2025-MDPM/GSG/SGAM/YBGS de fecha 03 de abril del 2025 emitido por la Sub Gerencia de Archivo Municipal; Informe N° 167-2025-MDPM/GSG/YAD de fecha 03 de abril del 2025 emitido por la Gerencia de Secretaría General; Sello de Proveído N° 2352-2025-MDPM/GM de fecha 07 de mayo del 2025 emitido por la Gerencia Municipal; Informe N.° 0234-2025-MDPM/YRB/GPP de fecha 19 de mayo del 2025 emitido por la Gerente de Planeamiento y Presupuesto; Sello de Proveído N° 2618-2025-MDPM/GM de fecha 19 de mayo del 2025; Proveído-000063-2025-MDPM-ASESORÍA de fecha 22 de mayo del 2025 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica y mediante sello de proveído N° 2725-2025 de fecha 23 de mayo del 2025 el Gerente Municipal solicita se proyecte acto resolutivo;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N°28607 y posteriormente con la Ley n.° 30305- en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley n.° 27972, prevé que: "las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)";

Que, del mismo cuerpo normativo en el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, establece, entre otros, que las Municipalidades son componentes para desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de adecuación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de recursos naturales, transporte colectivo, cultura, recreación, deporte y otros conforme a ley;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por la cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, también el artículo 74° de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" le permite desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de dicha Alcaldía.

Que, el Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación y su Reglamento refiere que el Patrimonio Documental de la Nación está constituido por la documentación existente en los archivos de todas las reparticiones y organismos del Sector Público Nacional.

Que, la Ley N° 28296-Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED tiene por finalidad normar la identificación, registro, inventario, declaración, defensa, protección, promoción, restauración, investigación, conservación, puesta en valor, difusión y restitución, así como la propiedad y régimen legal, de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Nación; en concordancia con las normas y

principios establecidos en la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

Que, la Ley N° 25323- Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 008-92-JUS señala que: el Sistema Nacional de Archivos integra a las Entidades e Instituciones de carácter público, que realizan funciones de archivos en el ámbito Nacional para alcanzar objetivos en la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación, aplicando principios, normas, técnicas y métodos de archivos.

Que, seguidamente con Resolución Jefatura N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001- 2018-AGN/DAI, "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público" modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 029-2019- AGN/J y N° 121-2022-AGN/JEF.

Que, aunado a ello, la Resolución de Gerencia Municipal n°385-2023-MDPM/GM, que aprueba la Directiva n°007-2023-GSG, QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS, CUSTODIA Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA.

Que, un plan de trabajo, como instrumento de planificación, permite ordenar y sistematizar información de modo que se pueda tener una visión del trabajo a realizar, así nos indica: objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma. Es decir, es una herramienta que se utiliza para organizar y sistematizar información relevante para la realización de un proyecto, investigación o tarea específica con objetivos y metas definidas.

Que, no obstante del presente caso, mediante Informe N.° 026-2025-MDPM/GSG/SGAM/YBGS de fecha 03 de abril del 2025 la Sub Gerencia de Archivo Municipal remite plan de trabajo en atención al memorándum múltiple N° 024-2025-MDPM-GM para el cumplimiento del Sistema de Control Institucional de la Contraloría General de la República.

Que, en ese sentido, con Informe N° 0234-2025-MDPM/YRB/GPP de fecha 19 de mayo del 2025 la Gerente de Planeamiento y Presupuesto refiere que habiendo realizado la evaluación presupuestal en concordancia con los lineamientos se otorga la Disponibilidad de Crédito Presupuestario para el Plan de Trabajo para el Proceso de Proteger y Conservación de Documentos 2025, por lo que se afectará de la siguiente manera:

META	NOMBRE	RUBRO	TOTAL
41	REALIZAR ACCIONES DE ARCHIVO MUNICIPAL	18 CANON	S/ 5,392.00
<b>TOTAL</b>			<b>S/ 5,392.00</b>

Que, no obstante, con Provéido-000063-2025-MDPM-ASESORÍA de fecha 22 de mayo del 2025 la Gerencia de Asesoría Jurídica refiere que no existe controversia jurídica, y recomienda se proyecte acto resolutivo.

Estando las consideraciones expuestas, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.° 27972, el Reglamento de Organización y Funciones, Resolución de Alcaldía N° 009-2025-MDPM/A, con la cual se me designa al cargo de Gerente Municipal y la Resolución de Alcaldía N° 040-2024-MDPM/A, donde se me delega facultades como Gerente Municipal y demás normas conexas;



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** el **PLAN DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE PROTEGER Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS 2025** la misma que tiene como objetivo ejecutar el proceso archivístico de eliminación de documentos para el descongestionamiento de los ambientes de archivo central de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca y aprovechar el espacio físico para resguardar documentos que se producen a diario en las oficinas administrativas; aunado a ello, el presente cuenta con disponibilidad de crédito presupuestario por el monto asignado de s/. 5,392.00 (Cinco Mil Trescientos Noventa y Dos con 00/100 soles), conforme al informe N° 00234-2025-MDPM/YRB/GPP y a lo esgrimido en la presente resolución

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **ENCARGAR**, a la Gerencia de Secretaría General a través de la Sub Gerencia de Archivo Municipal la ejecución del Plan de Trabajo y exhortar el correcto uso de los recursos públicos asignados en la presente resolución bajo el principio de responsabilidad y legalidad.

**ARTÍCULO TERCERO.**- **NOTIFICAR** la presente resolución a la Gerencia de Secretaria General, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Archivo Municipal y demás Unidades Administrativas para su cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **DISPONER**, a la Especialista en Estadística e Informática para su publicación de la presente Resolución Gerencial en el Portal de transparencia Institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca - <https://munipillcomarca.gob.pe/>.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA  
C/P C. Rómulo C. Malpartida Espiritu  
GERENTE MUNICIPAL  
MATRICULA 14547

