



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 095-2026-MDDH-A

Daniel Hernández, 05 de agosto del 2026.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNÁNDEZ.

VISTO:

El Informe N° 157-2026-GM-MDDH-T, de fecha 03 de agosto del 2026, emitido por el Abog. Armando López Méndez – Gerente Municipal; Informe N° 274-2026-SGPP/MDDH-T, de fecha 21 de julio del 2026, suscrito por la Lic. Adm. Liz Miriam Cárdenas Illescas – Subgerente de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 116-2026-SG-MDDH-T, de fecha 14 de julio del 2026, emitido por la Lic. Adm. Delta Quispe Human – Secretaria General y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo previsto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 30305 “Ley de Reforma Constitucional”, precisa que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, tienen autonomía, política, económica y administrativas en los asuntos de su competencia en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme lo previsto en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde dictar resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas, las cuales resuelven asuntos de carácter administrativo, según lo dispone el artículo 39° de la citada ley;

Que, de igual modo el artículo 21° de la constitución política del Perú, establece el marco constitucional que garantiza la protección de los documentos de los archivos de las reparticiones y entidades públicas a nivel nacional;

Que, la Ley que crea el sistema Nacional de Archivos Ley N° 25323, tiene como finalidad integrar estructuralmente, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de los principios normas técnicas y métodos de archivo garantizando con ello la defensa conservación organización y servicio del patrimonio documental de la nación;

Que, conforme lo previsto el artículo 2° de la precitada norma, señala que son funciones del Sistema Nacional de Archivos, los siguientes: a) Proteger y defender el patrimonio documental de la nación; b) Contribuir a la eficiente gestión pública y privada en apoyo al desarrollo nacional; cautelar y difundir los valores de la entidad nacional; c) Fomentar la investigación científica y tecnológica a través del servicio de los fondos documentales; y d) Asegurar la uniformidad y eficiencia de los procesos técnicos archivísticos en la república. En tanto, el artículo 4° indica que el archivo general de la nación es el órgano rector y central del sistema nacional de archivos de carácter multisectorial; goza de autonomía técnica y administrativa, emite las normas que atañen a las entidades públicas en materia archivística, en ese sentido también son fines de este sistema a través del archivo general de la nación;

Que, el Archivo General de la Nación como organismo rector del sistema Nacional de archivos establece políticas nacionales en materia de archivos, dictando las normas para regular la organización y funcionamiento de los archivos del sector;

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 las entidades públicas” la cual establece en el numeral 5.3. Que, el titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba el Plan



Anual de Trabajo Archivístico mediante resolución; dicho plan 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, de conformidad con el numeral 6.1. de la referida Directiva;

Que, el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández tiene como objetivo garantizar una adecuada administración, organización, conservación y disponibilidad de la documentación institucional de la entidad durante el periodo 2026;

Que, mediante Informe N° 116-2026-SG-MDDH-T, de fecha 14 de julio del 2026, la Lic. Adm. Delta Quispe Huamán – Secretaria General, remite el Informe N° 016-2026-ASGCH-EAG/MDDH e Informe N° 015-2026-ASGCH-EAG/MDDH, emitido por la Sra. Ana Sofía Gamarra Chamorro – Encargada de Archivo General, mediante el cual remite el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, para su evaluación y trámite correspondiente;

Que, Informe N° 274-2026-SGPP/MDDH-T, de fecha 21 de julio del 2026, la Lic. Adm. Liz Miriam Cárdenas Illescas – Subgerente de Planeamiento y Presupuesto, informó que se ha programado gastos en la meta 18 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS (Trámite Documentario y Archivo) por un monto de S/ 15,400.00 (quince mil, cuatrocientos con 00/100) Soles, en el Presupuesto Institucional de Apertura 2026, se ha revisado el saldo PIM a la fecha y se cuenta con un saldo disponible de S/ 8;200.00 (ocho mil, doscientos con 00/100) Soles, por lo que sugiere que evalúe y priorice los gastos propuestos en el Plan Anual de Trabajo Archivístico, recordando que la programación es para realizar gastos durante el año 2026 debiendo tener en cuenta el pago del personal de mesa de partes, sabiendo que estamos a cinco meses de culminar el año fiscal 2026;

Que, mediante Informe N° 157-2026-GM-MDDH-T, de fecha 05 de agosto del 2026, el Abog. Armando López Méndez – Gerente Municipal, solicita la Aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, mediante Acto Resolutivo;

Que, la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, por medio de la Oficina Archivos, ha implementado el presente Plan, concibiéndolo no solo como un instrumento técnico, sino como una hoja de ruta estratégica y fundamental para el desarrollo futuro y la eficiencia administrativa del distrito. Este esfuerzo institucional se articula en los siguientes objetivos profesionales clave, organización técnica de archivos; garantizar la ordenación sistemática de los fondos documentales, empleando personal técnicamente calificado y aplicando rigurosamente las normas establecidas por el ente rector (archivo general de la nación). Esta acción resulta crucial para la mejora sustancial de los servicios, la reducción del peso físico documental y la minimización del impacto ambiental asociado al almacenamiento, Implementar un nuevo modelo de archivamiento para la documentación existente, esto se realizará mediante el acondicionamiento en cajas archivísticas estandarizadas, en estricta observancia de la directiva interna institucional previamente aprobada, y con la participación activa de todas las áreas usuarias comprometidas. Asimismo ejecutar la clasificación de los documentos conforme a las directrices y normativas emitidas por el Gobierno Central, a través del ente rector competente en materia de archivos y finalmente; Gestionar el Trámite de eliminación documental de aquellos expedientes cuya vigencia legal haya expirado o que se encuentren fuera del alcance de la ley, salvo que exista una justificación expresa y documentada basada en una norma interna o requerimiento específico del área usuaria para que este Plan se enfoca en la modernización, la legalidad y la eficiencia, transformando la gestión documental en un activo ordenado y accesible para el servicio ciudadano y la toma de decisiones;

Con la APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNÁNDEZ, PARA EL AÑO FISCAL 2026, se pretende adecuar a las normas que emite el ente rector, por ende, busca ordenar, mejorar el servicio archivístico para la entidad, para el público en general y ser más eficiente en transferencia de documentos, eliminación de documentos entre otros;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNÁNDEZ – TAYACAJA – HUANCAVELICA

SECRETARÍA GENERAL

GESTION EDIL 2023 – 2026

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con los informes de visto y en uso de sus facultades conferidas y señaladas por el artículo 20° numeral 3) y 6) de la Ley N° 27972 – Ley orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, para el años fiscal 2026, por un monto de S/ 2,200.00 (dos mil, doscientos con 00/100) Soles, el mismo que como anexo (documento) forma parte integral de la presente resolución; en mérito al Informe N° 274-2026-SGPP/MDDH-T de fecha 21 de julio del 2026, Informe N° 016-2026-ASGCH-EAG/MDDH e Informe N° 015-2026-ASGCH-EAG/MDDH; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Oficina de Archivo General, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO. - **NOTIFICAR,** el presente acto resolutivo a los órganos de línea de la Municipalidad, con la finalidad establecida por la ley, para su conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLACE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ

Sr. M. Angel Chamorro Lopez
ALCALDE

