



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



0751

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°171-2026-GM-MDSS

San Sebastián, 30 de julio de 2026

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

VISTO: El Informe N°084-PFCP-CAC-SGTD-MDSS-2026 de fecha 19 de junio del 2026 del Coordinador de Archivo Central; Informe N°0575-2026-OSGTD-MDSS de fecha 22 de junio del 2026 de la Oficina de Secretaria General y Tramite Documentario; Informe N°086-OPM-MDSS-2026 de fecha 07 de julio del 2026 del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Informe N°1323-OGPP-MDSS-2026 de fecha 08 de julio del 2026 de la Directora de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Opinión Legal N°469-2026-OGAJ-MDSS/RDIV, de fecha 16 de julio del 2026 del Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por Leyes de Reforma Constitucional N°27680, N°28607 y N°30305 y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

ANTECEDENTES:

Que, con informe N° 084-PFCP-CAC-OSGTD-MDSS-2026, el coordinador de Archivo Central, remite al Jefe de la Oficina de Secretaria General y Tramite Documentario, la propuesta del Plan Anual de Trabajo Archivístico del año 2026, de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Que, a través del Informe N° 086-OPM-MDSS-2026, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, realiza el análisis técnico del expediente, y precisa las siguientes conclusiones: *"El Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026 de la Municipalidad Distrital de San Sebastián ha sido elaborado conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Archivos, principalmente en observancia de la Directiva N.° 001-2019-AGN/DDPA y sus modificatorias, así como de la Ley N.° 19414, constituyéndose en un instrumento técnico (...) de gestión archivística que orienta la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades archivísticas institucionales. (...) 5. En consecuencia, se concluye que la aprobación e implementación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026 permitirá fortalecer la gestión archivística institucional, asegurar la adecuada conservación del patrimonio documental, optimizar el acceso a la información pública y garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco del Sistema Nacional de Archivos. 6. Por lo que solicito que por intermedio de su despacho remita la presente a la Oficina de Presupuesto para que estos a su vez realicen el análisis presupuestal en cuanto al PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2026., para posteriormente se prosiga con el trámite administrativo correspondiente para su aprobación".*

Que, con Informe N° 1217-OP-OGPP-MDSS-2026, la Jefa de la Oficina de Presupuesto, CPC. MARGOT LOPEZ MEDRANO, emite disponibilidad presupuestal, para atender los requerimientos contemplados en el Plan Anual de Trabajo Archivístico -año 2026, por el monto de S/. 2,955.10 (DOSMIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 10/100 SOLES).

Que, mediante el INFORME N° 1323-OGPP-MDSS-2026, de fecha 07 de julio del 2026, la Directora de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Econ. Maria Milagros Oliart Zamalloa, remite el expediente completo al Gerente Municipal, solicitando proseguir con el trámite administrativo correspondiente.

ANALISIS:

Que, las Entidades Públicas están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender el numeral 1.1 de la norma del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General- Ley N°27444, aprobado con D. S. N°004-2019-JUS, referido al Principio de Legalidad señala: *"Las*

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Que, las Entidades Públicas están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender el numeral 1.1 de la norma del Artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado con D. S. N° 006-2026-JUS, referido al Principio de Legalidad señala: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

Que, el Plan Anual de Trabajo Archivístico para el año 2026, se elaboró conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades Públicas, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, donde se establece las normas y lineamientos que deben seguir las entidades públicas para elaborar su Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA), que es un instrumento de gestión archivístico que permite desarrollar de manera óptima las actividades archivísticas en estas entidades, asegurando el uso racional de recursos.

Que, esta directiva ha tenido modificaciones, entre ellas la Resolución Jefatural N° 000221-2025-AGN/JEF, que introduce cambios en las disposiciones complementarias finales para fortalecer la transparencia, indicando que las entidades públicas deben publicar el Plan Anual de Trabajo Archivístico en el Portal de Transparencia Estándar y otras disposiciones relacionadas con la eliminación de documentos de archivo, que también deben ser publicadas, esta directiva forma parte del marco normativo que regula el Sistema Nacional de Archivos en Perú, con responsabilidades claras para los titulares de las entidades públicas y encargados de archivos en cuanto a la protección, conservación y gestión documental.

Que, el mencionado Plan se enmarca dentro de la Ley N° 19414, donde se declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental existente en el país. Este patrimonio documental está constituido por la documentación de archivos de todas las reparticiones y organismos del sector público, así como archivos históricos, notariales, eclesiásticos, parroquiales, de conventos y archivos particulares, incluidos documentos privados con valor histórico, cultural, social, económico, jurídico o religioso.

Que, de los antecedentes y el marco legal aplicable, se tiene que:

Primero. – De acuerdo artículo II, de la propuesta del Plan archivístico para el año 2026, se precisa el Objetivo General, el cual es establecer las disposiciones técnicas y administrativas que orienten la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026 de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, garantizando la adecuada gestión documental y archivística institucional, en cumplimiento de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA y de los lineamientos del Archivo General de la Nación, asegurando la coherencia con el Plan Operativa institucional y la normativa vigente.

Segundo. – De acuerdo a la propuesta de plan en su artículo III, se tiene que los objetivos específicos son: - Planificar y organizar las actividades archivísticas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián en el marco de las normas y directivas emitidas por el Archivo General de la Nación. - Fortalecer la administración de la Coordinación del Archivo Central y de los archivos de gestión, asegurando la correcta organización, conservación, clasificación y disposición final de los documentos; - Promover la implementación de políticas de gestión documental que garanticen la integridad, disponibilidad y accesibilidad de la información archivística. - Coordinar acciones entre la Coordinación de Archivo Central y las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad, a fin de uniformizar criterios técnicos y procedimientos archivísticos. - Establecer mecanismos de control y evaluación periódica sobre el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026. - Contribuir al fortalecimiento de la transparencia institucional y al adecuado servicio a la ciudadanía mediante una gestión documental eficiente y alineada al marco normativo nacional. - Impulsar procesos de digitalización y uso de tecnologías de información en la gestión archivística, para optimizar la consulta y preservación de documentos. - Establecer acciones de conservación preventiva de documentos físicos, garantizando preservación frente a riesgos ambientales y de deterioro. – Facilitar el acceso oportuno a la información pública contenida en los archivos contribuyendo a transparencia de la gestión municipal.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Tercero. – El Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026, de la Municipalidad Distrital de San Sebastián ha sido elaborado conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Archivos, principalmente en observancia de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA y sus modificatorias, así como de la Ley N° 19414, constituyéndose en un instrumento técnico de gestión archivística que oriente la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades archivísticas institucionales.

Cuarto. – La propuesta del Plan establece objetivos y acciones orientados a fortalecer la organización, conservación, valoración, transferencia, eliminación documental, digitalización y acceso a la información, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental, la transparencia institucional y la mejora de los servicios brindados a la ciudadanía.

Quinto. – El documento desarrolla los principales procesos técnicos archivísticos, definiendo procedimientos para la organización documental y la eliminación de documentos conforme a las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación, garantizando una adecuada administración del patrimonio documental y el uso eficiente de los recursos institucionales.

Sexto. – Por otro lado, de la revisión del expediente se cuenta con opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Modernización, a través del informe N° 086-OPM-MDSS-2026, en la cual concluye de manera favorable para la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026.

Séptimo. – Y para concluir, se cuenta con la disponibilidad presupuestal por el monto de S/. 2,955.10 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), emitida por la Oficina General de Planeamiento y Presupuestal, a través del Informe N° 1323-OGPP-MDSS-2026.

En consecuencia, es procedente emitir acto resolutivo por el cual se apruebe el PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO 2026, documento que permitirá fortalecer la gestión archivística institucional, asegurar la adecuada conservación del patrimonio documental, optimizar el acceso a la información pública y garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco del Sistema Nacional de Archivos.

Que, por otro lado, se tiene que mediante el numeral 2.13 del ARTICULO PRIMERO de la Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024, se delega al Gerente Municipal, facultades en materia administrativa, respecto a la aprobación de planes y directivas internas de competencia de alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto.

Que, mediante Opinión Legal N°469-2025-OGAJ-MDSS/RDIV, de fecha 01 de octubre de 2025, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina lo siguiente: "Es procedente emitir acto resolutivo por el cual se apruebe el "PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, PARA EL AÑO 2026", la cual permitirá fortalecer la gestión archivística institucional, asegurar la adecuada conservación del patrimonio documental, optimizar el acceso a la información pública y garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco del Sistema Nacional de Archivos";

Que, por las consideraciones expuestas de conformidad a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en mérito de las facultades conferidas por el numeral 2.13 del ARTÍCULO PRIMERO Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, PARA EL AÑO 2026; el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General y Tramite Documentario y áreas correspondientes, el cumplimiento del Plan aprobado en el Artículo Primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente Resolución a la Oficina de Secretaría General y Tramite Documentario, para su conocimiento y demás fines de Ley.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional www.munisansebastian.gob.pe, de la Municipalidad Distrital de San Sebastián – Cusco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN

Abog. Rubén Solís Hinojosa
GERENTE MUNICIPAL



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe