



**RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 015-2026-MDM**

Morales, 26 de enero del 2026.

**VISTO:**

El Informe N° 004-2026-RRHH-OGA-MDM, de fecha 19 de enero de 2026, de la Operadora en Archivo, mediante el cual **REMITE EL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA SU REVISIÓN Y POSTERIOR APROBACIÓN CON RESOLUCIÓN**, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme lo previsto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley Nro. 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 Nro. 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







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MORALES**

"Un gobierno de todos y para todos"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 mediante INFORME N° 004-2026-OA-OGACyGD-MDM, de fecha 19 de enero del 2026, la Operadora en Archivo remite el Plan Anual de Trabajo de Operador en Archivo 2026, para su revisión y posterior aprobación con Resolución de la mas alta autoridad de la entidad;

Que, el Plan Anual de Trabajo de Operador en Archivo 2026, tiene como objetivo fortalecer el sistema institucional de archivos de la Municipalidad Distrital de Morales para el desarrollo de una gestión documental eficiente, así como la conservación protección y acceso del acervo documentario de la entidad;

Estando los argumentos expuestos precedentemente, y de conformidad con las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el PLAN ANUAL DE TRABAJO DE ARCHIVO – 2026** de la Municipalidad Distrital de Morales, que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución, a la Gerencia Municipal, y a las demás dependencias de la Municipalidad Distrital de Morales para conocimiento y fines.

**ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR** a la Oficina General de Atención al Ciudadana y Gestión Documentaria la notificación a las áreas pertinentes y la publicación en la página web institucional (<https://moralesmuni.gob.pe/>).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

Rufino Pineda Meléndez  
ALCALDE