



# Resolución Directoral

## N° 05250-2026-UGEL04

Comas, 20 de abril de 2026

**VISTOS:** El Expediente E-SINAD N° 1078778-2025, el Memorándum N.° 00264-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR-APP, el Informe N.° 00810-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-ADM-ETDA del Equipo de Trámite Documentario y Archivo, el Memorando N.° 6941-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-ADM del Área de Administración, el Memorando N.° 1878-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-APP del Área de Planificación y Presupuesto, y demás documentos adjuntos;

### CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Supremo N.° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, el cual contempla a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana como instancias de gestión educativa descentralizada de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana del Ministerio de Educación;

Que, el artículo 33° del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.° 215-2015-MINEDU, señala que: *“Las UGEL de Lima Metropolitana (...) cuentan con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable”*. Asimismo, el artículo 36° del dispositivo citado indica que la UGEL *“Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa (...)”*; mientras que el literal k) del artículo 37° establece como funciones de la Dirección: *“Expedir actos resolutivos en materia de su competencia”*;

Que, a través 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, mediante Resolución Jefatural N.° 107-2023-AGN/JEF, el Archivo General de la Nación, ente rector del Sistema Nacional de Archivos, aprueba la Directiva N.° 001-2023-AGN/DDPA, denominada *“Norma de Administración de Archivos en las*

EXPEDIENTE: ARC2025-INT-1078778 CLAVE: 88B3C1

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx)



Entidades Públicas”, la cual tiene como finalidad “Disponer de lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas”;

Que, mediante la Resolución Jefatural N.° 021-2019-AGN/J, el Archivo General de la Nación aprueba la Directiva N.° 001-2019-AGN/DDPA “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades de Públicas”, la cual señala en su numeral 6.1 que, “El Plan Anual de Trabajo Archivístico 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”;

Que, el numeral 5.1. de la citada Directiva establece 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 y la que haga sus veces”, asimismo, el numeral 5.3 establece que “El Titular o la más alta autoridad de la entidad, aprueba el Plan de Trabajo Archivístico mediante resolución”;

Que, con Memorándum N.° 00264-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR-APP, el Área de Planificación y Presupuesto señala que el Plan Anual de Trabajo Archivístico no irroga gastos presupuestales y por lo tanto se encuentra sujeto al presupuesto asignado al Área de Administración;

Que, mediante el Informe N.° 00810-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-ADM-ETDA de fecha 09 de abril de 2026, el Equipo de Trámite Documentario y Archivo admite la viabilidad del “**Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Unidad de Gestión Educativa Local 04 - Año 2026**”, presentado por el Equipo de Archivo Central; en cumplimiento con la Directiva N.° 001-2019- AGN/DDPA “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades de Públicas” emitida por el Archivo General de la Nación, ente rector del Sistema Nacional de Archivos, y en concordancia con los fines institucionales de la Entidad; para lo cual propone su revisión y aprobación correspondiente;

Contando con el visado del Equipo de Trámite Documentario y Archivo, del Área de Administración, el Área de Planificación y Presupuesto, y del Área de Asesoría Jurídica; y, de conformidad con el Decreto Supremo N.° 001-2015-MINEDU que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, la Resolución Ministerial N.° 215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y su modificatoria, y la Resolución Directoral Regional N.° 4247-2015-DRELM que aprueba la Conformación de los Equipos de Trabajo de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana;

#### SE RESUELVE:

**ARTICULO 1.- APROBAR el “Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Unidad de Gestión Educativa Local 04 – Año 2026”, documento que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.**

EXPEDIENTE: ARC2025-INT-1078778 CLAVE: 88B3C1

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx)



**ARTICULO 2.- DISPONER** que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo remita copia de la presente resolución y del documento que aprueba, al Área de Administración y Área de Planificación y Presupuesto, para los fines correspondientes.

**ARTICULO 3.- DISPONER** que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo remita copia de la presente resolución y del documento que aprueba, al Archivo General de la Nación para los fines correspondientes.

**ARTICULO 4.- DISPONER** que el Equipo de Tecnologías de la Información realice la publicación del presente acto resolutivo en el Portal Web Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 04 ([www.ugel04.gob.pe](http://www.ugel04.gob.pe)).

***Regístrese, comuníquese y cúmplase.***

*Firmado Digitalmente*

**NELLY RUFINA CUNZA PRINCIPE**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

---

EXPEDIENTE: ARC2025-INT-1078778      CLAVE: 88B3C1

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_2/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx)

