



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 037-2022/MPSR-J/A

Juliaca, 15 de febrero del 2022

### VISTO:

El Informe N° 002-2022, de fecha 24 de enero del 2022, Carta N° 039-2022-MPSR-J/SEGE-ARCE, de fecha 25 de enero del 2022, Informe N° 024-2022-MPSR-J/GSG, de fecha 27 de enero del 2022, Proveído N° 171-2022-ALCA, de fecha 28 de enero del 2021, Dictamen Legal N° 127-2022-MPSR/J/GAJ, de fecha 04 de febrero del 2022; y,

### CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 2° del Decreto Ley N° 19414, Ley que declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental, precisa 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, mediante la Ley N° 25323, se creó 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, el reglamento de la Ley N° 25325, que crea el Sistema Nacional de Archivos, aprobado con Decreto Supremo N° 008-92-JUS, ha señalado en su artículo 27° que, los Archivos Públicos están integrados por los archivos pertenecientes a los poderes del Estado, entes autónomos, ministerios, instituciones públicas descentralizadas, empresas estatales de derecho público y privado, empresas mixtas con participación accionaria del Estado, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y las Notarías;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 022-2019- AGN/J, se aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas", cuyo objetivo es regular el procedimiento de transferencia de documentos archivísticos en las entidades públicas, estableciendo disposiciones que permitan garantizar una transferencia uniforme del acervo documental, y asegurar la conservación e integridad del Patrimonio Documental de la Nación;

Que, numeral 9.7. de la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, precisa que el Órgano de Administración de Archivos (OAA) o Archivo Central: Es el responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel institucional, así como de la conservación y uso de los documentos provenientes de los archivos de gestión y periféricos e intervenir en la transferencia y eliminación de documentos en coordinación con el Archivo General de la Nación, asimismo el numeral 2.12 del Dispositivo Legal indica el procedimiento archivístico consiste en el traspaso de la fracción de serie documental remitida desde el Archivo de Gestión o periférico al órgano de Administración de Archivos o Archivo Central para su custodia, al vencimiento de su periodo de retención establecido en el Programa de Control de Documentos Archivísticos o de acuerdo al Cronograma de Transferencia de documentos aprobado por la entidad pública;

Que, los numerales 5.1 y 5.3 del acápite V de la norma antes citada 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 o la que haga sus veces**" y "El titular o la más alta autoridad de la entidad aprueba el **Plan Anual de Trabajo Archivístico, respectivamente**;

Que, mediante Carta N° 039-2021-MPSR-J/SEGE-ARCE, de fecha 27 de enero de 2022, el Sub Gerente de Archivo Central de la Municipalidad Provincial de San Román \_ Juliaca, ha remitido el cronograma de transferencia de documentos para el año 2022, asimismo se indica que dichas acciones administrativas queda programado en el POI para el presente año y establecido en el manual de procedimientos archivísticos de la Sub Gerencia de Archivo Central, aprobado según Resolución de Alcaldía N° 096-2017-MPSR-J-A, donde se aprueba el cumplimiento según normativa del Archivo General de la Nación, el procedimiento Técnico de Transferencias de documentos, "Directiva N° 002/2019.AGN-DDPA, Normas Para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas", (...);



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

Que, mediante Dictamen Legal N° 187-2022-MPSRJ/GAJ, de fecha 04 de febrero del 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, dictamina procedente la aprobación del cronograma de transferencia de documentos para el año 2022, con la finalidad de realizar la transferencia de los documentos generados en los diferentes niveles de gobierno local al archivo central de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, (...);

En consecuencia, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR** el **CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL ACERVO DOCUMENTARIO PARA EL AÑO 2022**, de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, cuyo anexos forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DISPONER** a la Sub Gerencia de Archivo Central, para que realice el asesoramiento técnico, coordinación, orientación, a los servidores encargados de la transferencia en las unidades orgánicas de la municipalidad, con el objetivo de integrar las tareas bajo los parámetros y pautas precisados en la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA.

**Artículo 3°.- ENCARGAR** a todas la Instancias Administrativas de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, el cumplimiento del cronograma aprobado en el artículo 1°, bajo responsabilidad administrativa de sus funciones.

**Artículo 4°.- NOTIFICAR** el presente acto administrativo, a la Gerencia Municipal, y a todas las instancias administrativas (Gerencias, Sub Gerencia, Áreas, Unidades) de la Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN  
JULIACA  
*Abg. Victor Alex Hinajosa Medina*  
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN  
JULIACA  
*Mg. David Sucacahua Yucra*  
ALCALDE

C.C./G.S.G./VAHM  
Alcaldía  
Gerencia Municipal  
Gerencia de Asesoría Jurídica  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Gerencia de Administración  
Gerencia de Administración Tributaria  
Gerencia de Infraestructura  
Gerencia de Desarrollo Urbano  
Gerencia de Desarrollo Social  
Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente  
Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico y Empresas  
Gerencia de Prevención, Seguridad y Ordenamiento  
Gerencia de Fiscalización y Control  
Gerencia de Transportes y Seguridad Vial  
Procuraduría Pública Municipal  
Registro N° 174-2022-MPSRJ-G.S.G.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

## **ANEXO I**

### CUADRO CLASIFICADOR O ÍNDICE DOCUMENTARIO DE DOCUMENTOS

GERENCIA DE : \_\_\_\_\_  
 SUB GERENCIA DE ÁREA Y/O UNIDAD: \_\_\_\_\_  
 SIGLA : \_\_\_\_\_  
 CÓDIGO : \_\_\_\_\_

CODIGO /00	TÍTULO DE LA SERIE DOCUMENTAL
<b>1</b>	<b>DOCUMENTOS DE GESTION</b>
1.1	ROF
1.2	MOF
1.3	TUPA
1.4	POI
1.5	EVALUACION DEL POI
1.6	INVENTARIO DE SERIES DOCUMENTALES
1.7	CUADRO CLASIFICADOR
1.8	TABLA RETENCION DE DOCUMENTOS
1.9	CONTROL DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS
1.1	CUADRO DE NECESIDADES
1.11	INVENTARIO DE BIENES Y ENSERES
<b>2</b>	<b>LIBROS</b>
2.1	LIBRO DE REGISTRO DE INGRESO DE DOCUMENTOS
2.2	LIBRO DE CARGO INTERNO PRESTAMO DE DOCU.
2.3	LIBRO DE REGISTRO DE RESOLUCIONES
2.4	PRONTUARIO
<b>3</b>	<b>CORRESPONDENCIA INTERNA</b>
3.1	CARTAS
3.2	INFORMES
3.3	CARTAS MULTIPLES
3.4	OFICIOS
3.5	OFICIOS MULTIPLES
3.6	MEMORANDUM
3.7	MEMORANDUM MULTIPLE
3.8	RESOLUCIONES
3.9	REQUERIMIENTOS
3.1	DECRETOS
3.11	SOLICITUDES
<b>4</b>	<b>CORRESPONDENCIA EXTERNA</b>
4.1	INFORMES
4.2	MEMORANDUM
4.3	CARTAS MULTIPLES
4.4	CARTAS
4.5	MEMORANDUM MULTIPLE
4.6	OFICIOS MULTIPLES
4.7	OFICIOS
4.8	RESOLUCIONES
4.9	ORDENANZAS MUNICIPALES
4.1	PEDIDOS DE COMPRANTES DE SALIDA
4.11	HOJA DE COORDINACION
4.12	MEMORANDUM CIRCULAR
4.13	SOLICITUDES





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

## ANEXO II

TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS

GERENCIA : \_\_\_\_\_  
 SUB GERENCIA : \_\_\_\_\_  
 UNIDAD ORGANICA : \_\_\_\_\_  
 SIGLA : \_\_\_\_\_  
 CODIGO : \_\_\_\_\_

CÓDIG	TÍTULO DE LA SERIE DOCUMENTAL	VALOR DE LA SERIE	PERIODOS DE RETENCIÓN			
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO PERIFÉRICO	ARCHIVO CENTRAL	TOTAL ANOS
<b>1</b>	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>					
1.1	ROF	P	2			
1.2	MOF	P	2			
1.3	TUPA	P	2			
1.4	POI	T	2			
1.5	EVALUACIÓN DEL POI	T	2			
1.6	INVENTARIO DE SERIES DOCUMENTALES	T	2			
1.7	CUADRO CLASIFICADOR	P	2			
1.8	TABLA RETENCIÓN DE DOCUMENTOS	P	2			
1.9	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS	P	2			
1.1	CUADRO DE NECESIDADES	T	2			
1.11	INVENTARIO DE BIENES Y ENSERES	T	2			
<b>2</b>	<b>LIBROS</b>					
2.1	LIBRO DE REGISTRO DE INGRESO DE DOCUMENTOS	T	2			
2.2	Libro de Cargo Interno Préstamo de Documentos	T	2			
2.3	LIBRO DE REGISTRO DE RESOLUCIONES	T	2			
2.4	PRONTUARIO	T	2			
<b>3</b>	<b>CORRESPONDENCIA INTERNA</b>					
3.1	CARTAS	T	2			
3.2	INFORMES	T	2			
2.3	CARTAS MÚLTIPLES	T	2			
3.4	OFICIOS	T	2			
3.5	OFICIOS MÚLTIPLES	T	2			
3.6	MEMORÁNDUM	T	2			
3.7	MEMORÁNDUM MÚLTIPLE	T	2			
3.8	RESOLUCIONES	T	2			
3.9	REQUERIMIENTOS	T	2			
3.1	DECRETOS	T	2			
3.11	SOLICITUDES	T	2			
<b>4</b>	<b>CORRESPONDENCIA EXTERNA</b>					
4.1	INFORMES	T	2			
4.2	MEMORÁNDUM	T	2			
4.3	CARTAS MÚLTIPLES	T	2			
4.4	CARTAS	T	2			
4.5	MEMORÁNDUM MÚLTIPLE	T	2			
4.6	OFICIOS MÚLTIPLES	T	2			





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

CÓDIGO	TÍTULO DE LA SERIE DOCUMENTAL	VALOR DE LA SERIE	PERIODOS DE RETENCIÓN			
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO PERIFÉRICO	ARCHIVO CENTRAL	TOTAL AÑOS
4.7	OFICIOS	T	2			
4.8	RESOLUCIONES	T	2			
4.9	ORDENANZAS MUNICIPALES	T	2			
4.1	PEDIDOS DE COMPROBANTES DE SALIDA	T	2			
4.11	HOJA DE COORDINACIÓN	T	2			
4.12	MEMORÁNDUM CIRCULAR	T	2			
4.13	SOLICITUDES	T	2			

Firma del Jefe de Archivo Remitente

Firma del Jefe del Archivo Receptor

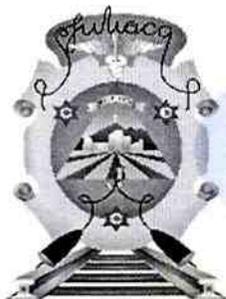


# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

## JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

### ANEXO III



PAQUETE  
**01**



### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA

**GERENCIA DE** \_\_\_\_\_

**SUB GERENCIA DE** \_\_\_\_\_

**CÓDIGO** : \_\_\_\_\_

**SIGLAS** : \_\_\_\_\_

**SERIE DOCUMENTAL** : \_\_\_\_\_

**CÓDIGO** : \_\_\_\_\_

**FOLIOS** : \_\_\_\_\_ **AL** \_\_\_\_\_

**AÑO DE LA TRANSFERENCIA** : 20\_\_





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

## ANEXO IV

### INVENTARIO GENERAL

#### DATOS GENERALES

1. ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN
2. GERENCIA : GERENCIA DE \_\_\_\_\_
3. SUB GERENCIA Y/O UNIDAD : SUB GERENCIA \_\_\_\_\_
4. DATOS DE REMISIÓN
  - 4.1 CÓDIGO : \_\_\_\_\_
  - 4.2 AÑO DE LA REMISIÓN : 20\_\_
  - 4.3 REMISIÓN N° : 1ra del 2022

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS DOCUMENTOS A TRANSFERIRSE Y SUS FECHAS EXTREMAS.

- ❖ Oficios, Informes, Memorándum, Cartas, Decretos, años 2019

6. NUMERO DE PAQUETES, LIBROS Y/O EXPEDIENTES A TRANSFERIRSE

- ❖ \_\_\_ paquetes cada uno de 20 cm. total en metros lineales 1.00 metros.

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe de Archivo Remitente

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe del Archivo Receptor





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

## ANEXO V

### INVENTARIO REGISTRO

Nº	PAQUETE Y/O LIBRO	DESCRIPCION DE LOS DOCUMENTOS	FECHAS EXTREMAS	UBIC. TOPOGRAF. (NO LLENAR)	CODIGO DEL DOC	FOLIOS	OBS
1	Paq. 01	INFORMES	20__				
2	Paq. 02	OFICIOS	20__				
3	Paq. 02	CARTAS	20__				





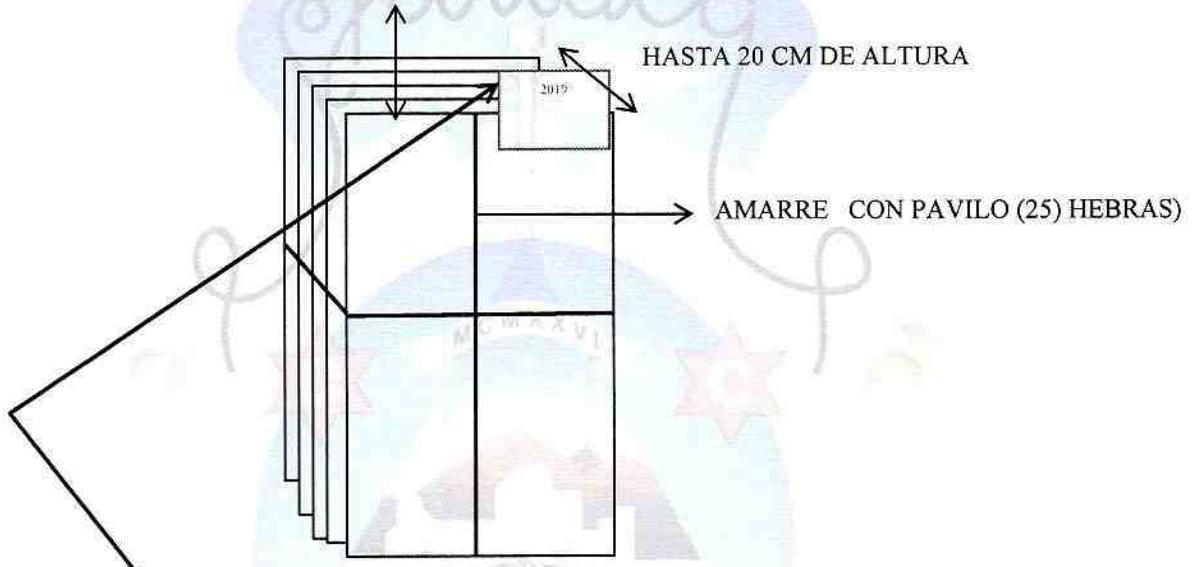
# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

## ANEXO VI

### MODELO DE LA ELABORACION DE LOS PAQUETES PARA LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS.

PESTAÑAS POR CADA PAQUETE



### MODELO DE PESTAÑAS

07 CENTIMETROS DE ANCHO





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

## **ANEXO VII**

### **CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN**

Yo, ..... EN MI CALIDAD

DE ..... DE LA GERENCIA DE: .....

MEDIANTE LA PRESENTE.

### **ACREDITO A:**

#### **TITULAR:**

NOMBRES Y APELLIDOS : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_

EMAIL : \_\_\_\_\_

#### **SUPLENTE**

NOMBRES Y APELLIDOS : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_

EMAIL : \_\_\_\_\_

Para que en coordinación con la Sub Gerencia de Archivo Central de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, sean los encargados de la transferencia de documentos de esta dependencia al ARCHIVO CENTRAL conforme a la directiva de transferencia de documentos N° 002-2019-AGN/DDPA.

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO

\_\_\_\_\_  
JEFE





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

## **ANEXO VIII**

### **CRONOGRAMA DE ASESORAMIENTO PARA LA TRASFERENCIA DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL DE LA MPSR-J**

Nº	UNIDAD ORGANICA	COD IGO	SIGLAS	FECHA DE CAPACITACIÓN
1	CONCEJO MUNICIPAL	01	COMU	07 DE MARZO DEL 2022
2	COMISIONES DE REGIDORES	02	CORE	07 DE MARZO DEL 2022
3	ALCALDÍA	03	A	07 DE MARZO DEL 2022
4	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	04	OCI	07 DE MARZO DEL 2022
5	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	05	PPM	07 DE MARZO DEL 2022
6	AGENCIAS MUNICIPALES	06	AGMU	07 DE MARZO DEL 2022
7	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	07	IVP	07 DE MARZO DEL 2022
8	GERENCIA MUNICIPAL	08	GEMU	08 DE MARZO DEL 2022
9	Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras	09	USLO	08 DE MARZO DEL 2022
10	Unidad de Ejecución Coactiva	10	EJCO	08 DE MARZO DEL 2022
11	Unidad de Comunicación e Información Al Vecino	11	UCIV	08 DE MARZO DEL 2022
12	Unidad Formuladora de Proyectos de Pre Inversión	12	UFPI	08 DE MARZO DEL 2022
13	Unidad de Gestión de Residuos Sólidos	13	UGRS	09 DE MARZO DEL 2022
14	Sub Unidad de Limpieza Pública	14	UGRS	09 DE MARZO DEL 2022
15	Sub Unidad de Disposición Final	15	UGRS	09 DE MARZO DEL 2022
16	Programa de Segregación en Fuente	16	UGRS	09 DE MARZO DEL 2022
17	ADMINISTRACIÓN DE TERMINALES TERRESTRES	17	ATT	10 DE MARZO DEL 2022
18	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	18	GAJ	10 DE MARZO DEL 2022
19	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	19	GPP	10 DE MARZO DEL 2022
20	Sub Gerencia de Planificación, Proyectos y Cooperación Técnica	20	PPCT	10 DE MARZO DEL 2022
21	Sub Gerencia de Presupuesto Y Finanzas	21	SGPF	10 DE MARZO DEL 2022
22	Sub Gerencia de Racionalización, Tecnología Informática y Estadística	22	SGRT	11 DE MARZO DEL 2022
23	Unidad de Tecnología Informática	23	TEIN	11 DE MARZO DEL 2022
24	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	24	GSG	11 DE MARZO DEL 2022
25	Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Protocolo	25	RRPP	11 DE MARZO DEL 2022
26	Sub Gerencia de Tramite Documentario	26	SGTD	11 DE MARZO DEL 2022
27	Sub Gerencia de Archivo Central	27	ARCE	11 DE MARZO DEL 2022
28	GERENCIA DE ADMINISTRACION	28	GEAD	14 DE MARZO DEL 2022
29	Sub Gerencia de Recursos Humanos	29	RRHH	14 DE MARZO DEL 2022
30	Área de Remuneraciones	30	REMU	14 DE MARZO DEL 2022
31	Área de Escalafón	31	ESCA	14 DE MARZO DEL 2022
32	Área de Control De Asistencia	32	COAS	14 DE MARZO DEL 2022
33	Área de Bienestar Social	33	BISO	14 DE MARZO DEL 2022
34	Área de Capacitación	34	ACAP	14 DE MARZO DEL 2022
35	Sub Gerencia de Logística y Servicios	35	LOGI	15 DE MARZO DEL 2022
36	Área de Programación y Adquisiciones	36	APA	15 DE MARZO DEL 2022
37	Área de Almacén	37	ALMA	15 DE MARZO DEL 2022
38	Área de Servicios Auxiliares	38	ASA	15 DE MARZO DEL 2022





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

## **CRONOGRAMA DE ASESORAMIENTO PARA LA TRASFERENCIA**

Nº	UNIDAD ORGANICA	COD IGO	SIGLAS	FECHA DE CAPACITACIÓN
39	Área de Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	39	AMRM	15 DE MARZO DEL 2022
40	Sub Gerencia de Tesorería	40	SGT	16 DE MARZO DEL 2022
41	Área de Ingresos	41	AING	16 DE MARZO DEL 2022
42	Área de Egresos	42	AEGR	16 DE MARZO DEL 2022
43	Sub Gerencia de Contabilidad	43	SGC	16 DE MARZO DEL 2022
44	Área de Estados Financieros	44	EEFF	16 DE MARZO DEL 2022
45	Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales y Saneamiento Físico Legal	45	SGBP	17 DE MARZO DEL 2022
46	Área de Gestión de Bienes Muebles	46	AGBM	17 DE MARZO DEL 2022
47	Área de Gestión de Bienes Inmuebles	47	AGBI	17 DE MARZO DEL 2022
48	Área de Saneamiento Físico Legal	48	ASFL	17 DE MARZO DEL 2022
49	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>	49	GAT	18 DE MARZO DEL 2022
50	Sub Gerencia de Operaciones y Orientación Tributaria	50	SGOO	18 DE MARZO DEL 2022
51	Sub Gerencia de Gestión y Control de la Deuda	51	SGGC	18 DE MARZO DEL 2022
52	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	52	SGFT	18 DE MARZO DEL 2022
53	<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA</b>	53	GEIN	21 DE MARZO DEL 2022
54	Sub Gerencia de Obras Publicas	54	SGOP	21 DE MARZO DEL 2022
55	Sub Gerencia de Estudios Y Proyectos	55	SGEP	21 DE MARZO DEL 2022
56	Sub Gerencia de Conservación de Infraestructura Urbana y Mantenimiento Vial	56	SGCI	21 DE MARZO DEL 2022
57	<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>	57	GDU	22 DE MARZO DEL 2022
58	Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro	58	SGCU	22 DE MARZO DEL 2022
59	Departamento de Numeración de Predios y Nomenclatura Vial	59	DNP	22 DE MARZO DEL 2022
60	Departamento de Catastro	60	DECA	22 DE MARZO DEL 2022
61	Departamento de Sub Divisiones e Independizaciones	61	DSDI	22 DE MARZO DEL 2022
62	Sub Gerencia de Autorizaciones Urbanas	62	SGAU	22 DE MARZO DEL 2022
63	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano	63	SGPU	22 DE MARZO DEL 2022
64	<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>	64	GDS	23 DE MARZO DEL 2022
65	Sub Gerencia de Registro Civil	65	SGRC	23 DE MARZO DEL 2022
66	Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación	66	SGEC	23 DE MARZO DEL 2022
67	Departamento de Biblioteca	67	DEBI	23 DE MARZO DEL 2022
68	Departamento de Deportes y Recreación	68	DDR	23 DE MARZO DEL 2022
69	Administración del Coliseo Cubierto de MPSR-J	69	ACCM	23 DE MARZO DEL 2022
70	Sub Gerencia de Promoción, Participación y Programas Sociales	70	SGPP	24 DE MARZO DEL 2022
71	Departamento del Programa Vaso de Leche	71	DPVL	24 DE MARZO DEL 2022
72	Departamento del Programa de Complementación Alimentaria y PAN TBC	72	DPCA	24 DE MARZO DEL 2022
73	Departamento de Unidad Local de Focalización (ULF) - (SISFOH)	73	DULF	24 DE MARZO DEL 2022
74	Sub Gerencia de DEMUNA, Persona con Discapacidad y Adulto Mayor	74	DEMU	24 DE MARZO DEL 2022
75	Oficina Municipal De Atención De La Persona Con Discapacidad - OMAPED	75	OMAP	24 DE MARZO DEL 2022
76	Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM	76	CIAM	24 DE MARZO DEL 2022
77	<b>GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE</b>	77	GSPMA	25 DE MARZO DEL 2022
78	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	78	SGGA	25 DE MARZO DEL 2022





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

## **CRONOGRAMA DE ASESORAMIENTO PARA LA TRASFERENCIA**

Nº	UNIDAD ORGANICA	COD IGO	SIGLAS	FECHA DE CAPACITACION
79	Departamento de Parques y Jardines	79	DPJ	25 DE MARZO DEL 2022
80	Departamento de Ornato	80	DOR	25 DE MARZO DEL 2022
81	Departamento de Vivero	81	DVI	25 DE MARZO DEL 2022
82	Sub Gerencia de Salud y Control Sanitario	82	SGSC	25 DE MARZO DEL 2022
83	Departamento de Vigilancia y Control Sanitario	83	DVCS	25 DE MARZO DEL 2022
84	Departamento de Zoonosis	84	DEZO	25 DE MARZO DEL 2022
85	Departamento de Control de Servicios Higiénicos	85	DCSH	25 DE MARZO DEL 2022
86	Sub Gerencia de Mercados y Plataformas Comerciales	86	SGMP	28 DE MARZO DEL 2022
87	Administración de Mercado Santa Bárbara (Santa Bárbara, Santa María y San Luis)	87	AMSB	28 DE MARZO DEL 2022
88	Administración de Mercado y Plataforma Túpac Amaru	88	AMTA	28 DE MARZO DEL 2022
89	Administración de la Plataforma 24 de Octubre	89	AMVO	28 DE MARZO DEL 2022
90	Administración del Mercado y Plataforma Cerro Colorado	90	AMCC	28 DE MARZO DEL 2022
91	<b>GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO</b>	91	GPDE	29 DE MARZO DEL 2022
92	Sub Gerencia de Fomento a la Inversión Privada y Licencias	92	SGFI	29 DE MARZO DEL 2022
93	Sub Gerencia de Fomento del Turismo Y Artesanía	93	SGFT	29 DE MARZO DEL 2022
94	Sub Gerencia de Fomento a la Economía Rural	94	SGFE	29 DE MARZO DEL 2022
95	Centro de Empleo San Román	95	CESR	29 DE MARZO DEL 2022
96	<b>GERENCIA DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y ORDENAMIENTO</b>	96	GPSO	30 DE MARZO DEL 2022
97	Sub Gerencia de Serenazgo Municipal	97	SGSM	30 DE MARZO DEL 2022
98	Departamento de Patrullaje	98	DEPA	30 DE MARZO DEL 2022
99	Departamento de Vigilancia Remota	99	DEVV	30 DE MARZO DEL 2022
100	Departamento de Seguridad Interna y Resguardo	100	DSIR	30 DE MARZO DEL 2022
101	Sub Gerencia de Policía Municipal	101	POMU	30 DE MARZO DEL 2022
102	Departamento de Control de Infracciones y Notificaciones	102	DCIN	30 DE MARZO DEL 2022
103	Departamento de Operativos	103	DOP	30 DE MARZO DEL 2022
104	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	104	SGGR	31 DE MARZO DEL 2022
105	<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL</b>	105	GFC	31 DE MARZO DEL 2022
106	Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización	106	SGOF	31 DE MARZO DEL 2022
107	Sub Gerencia de Difusión Investigación y Sanciones	107	SGDI	31 DE MARZO DEL 2022
108	<b>GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL</b>	108	GTSV	01 DE ABRIL DEL 2022
109	Sub Gerencia de Regulación del Transporte de Vehículos Mayores	109	RTVMA	01 DE ABRIL DEL 2022
110	Departamento de Fiscalización e Inspección de Seguridad	110	DFIS	01 DE ABRIL DEL 2022
111	Departamento de Autorizaciones y Registros	111	DAR	01 DE ABRIL DEL 2022
112	Sub Gerencia de Regulación del Transporte de Vehículos Menores	112	RTVME	01 DE ABRIL DEL 2022
113	Departamento de Autorizaciones, Registros y Fiscalización	113	DARF	01 DE ABRIL DEL 2022
114	Departamento de Licencias	114	DELI	01 DE ABRIL DEL 2022
115	Sub Gerencia de Circulación, Seguridad Vial e Inspección	115	SGCS	04 DE ABRIL DEL 2022
116	Departamento de Circulación y Señalización Vial	116	DCSV	04 DE ABRIL DEL 2022
117	Departamento de Infracciones y Sanciones	117	DIS	04 DE ABRIL DEL 2022
118	Departamento de Fiscalización al Transporte	118	DFT	04 DE ABRIL DEL 2022
119	OTRAS DEPENDENCIAS CONFORME A SU NATURALEZA SI LO REQUIERAN			





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

## ANEXO IX

### **CRONOGRAMA DE TRASFERENCIA DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL DE LA MPSR-J**

Nº	UNIDAD ORGANICA	COD IGO	SIGLAS	FECHA DE TRANSFERENCIA
1	CONCEJO MUNICIPAL	01	COMU	07 DE MAYO DEL 2022
2	COMISIONES DE REGIDORES	02	CORE	07 DE MAYO DEL 2022
3	ALCALDÍA	03	A	07 DE MAYO DEL 2022
4	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	04	OCI	07 DE MAYO DEL 2022
5	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	05	PPM	07 DE MAYO DEL 2022
6	AGENCIAS MUNICIPALES	06	AGMU	07 DE MAYO DEL 2022
7	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	07	IVP	07 DE MAYO DEL 2022
8	GERENCIA MUNICIPAL	08	GEMU	08 DE MAYO DEL 2022
9	Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras	09	USLO	08 DE MAYO DEL 2022
10	Unidad de Ejecución Coactiva	10	EJCO	08 DE MAYO DEL 2022
11	Unidad de Comunicación e Información Al Vecino	11	UCIV	08 DE MAYO DEL 2022
12	Unidad Formuladora de Proyectos de Pre Inversión	12	UFPI	08 DE MAYO DEL 2022
13	Unidad de Gestión de Residuos Sólidos	13	UGRS	09 DE MAYO DEL 2022
14	Sub Unidad de Limpieza Pública	14	UGRS	09 DE MAYO DEL 2022
15	Sub Unidad de Disposición Final	15	UGRS	09 DE MAYO DEL 2022
16	Programa de Segregación en Fuente	16	UGRS	09 DE MAYO DEL 2022
17	ADMINISTRACIÓN DE TERMINALES TERRESTRES	17	ATT	10 DE MAYO DEL 2022
18	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	18	GAJ	10 DE MAYO DEL 2022
19	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	19	GPP	10 DE MAYO DEL 2022
20	Sub Gerencia de Planificación, Proyectos y Cooperación Técnica	20	PPCT	10 DE MAYO DEL 2022
21	Sub Gerencia de Presupuesto Y Finanzas	21	SGPF	10 DE MAYO DEL 2022
22	Sub Gerencia de Racionalización, Tecnología Informática y Estadística	22	SGRT	11 DE MAYO DEL 2022
23	Unidad de Tecnología Informática	23	TEIN	11 DE MAYO DEL 2022
24	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	24	GSG	11 DE MAYO DEL 2022
25	Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Protocolo	25	RRPP	11 DE MAYO DEL 2022
26	Sub Gerencia de Trámite Documentario	26	SGTD	11 DE MAYO DEL 2022
27	Sub Gerencia de Archivo Central	27	ARCE	11 DE MAYO DEL 2022
28	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	28	GEAD	14 DE MAYO DEL 2022
29	Sub Gerencia de Recursos Humanos	29	RRHH	14 DE MAYO DEL 2022
30	Área de Remuneraciones	30	REMU	14 DE MAYO DEL 2022
31	Área de Escalafón	31	ESCA	14 DE MAYO DEL 2022
32	Área de Control De Asistencia	32	COAS	14 DE MAYO DEL 2022
33	Área de Bienestar Social	33	BISO	14 DE MAYO DEL 2022
34	Área de Capacitación	34	ACAP	14 DE MAYO DEL 2022
35	Sub Gerencia de Logística y Servicios	35	LOGI	15 DE MAYO DEL 2022
36	Área de Programación y Adquisiciones	36	APA	15 DE MAYO DEL 2022
37	Área de Almacén	37	ALMA	15 DE MAYO DEL 2022
38	Área de Servicios Auxiliares	38	ASA	15 DE MAYO DEL 2022
39	Área de Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	39	AMRM	15 DE MAYO DEL 2022





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

## **CRONOGRAMA DE TRASFERENCIA DE DOCUMENTOS**

Nº	UNIDAD ORGANICA	COD IGO	SIGLAS	FECHA DE TRANSFERENCIA
40	Sub Gerencia de Tesorería	40	SGT	16 DE MAYO DEL 2022
41	Área de Ingresos	41	AING	16 DE MAYO DEL 2022
42	Área de Egresos	42	AEGR	16 DE MAYO DEL 2022
43	Sub Gerencia de Contabilidad	43	SGC	16 DE MAYO DEL 2022
44	Área de Estados Financieros	44	EEFF	16 DE MAYO DEL 2022
45	Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales y Saneamiento Físico Legal	45	SGBP	17 DE MAYO DEL 2022
46	Área de Gestión de Bienes Muebles	46	AGBM	17 DE MAYO DEL 2022
47	Área de Gestión de Bienes Inmuebles	47	AGBI	17 DE MAYO DEL 2022
48	Área de Saneamiento Físico Legal	48	ASFL	17 DE MAYO DEL 2022
49	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>	49	GAT	18 DE MAYO DEL 2022
50	Sub Gerencia de Operaciones y Orientación Tributaria	50	SGOO	18 DE MAYO DEL 2022
51	Sub Gerencia de Gestión y Control de la Deuda	51	SGGC	18 DE MAYO DEL 2022
52	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	52	SGFT	18 DE MAYO DEL 2022
53	<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA</b>	53	GEIN	21 DE MAYO DEL 2022
54	Sub Gerencia de Obras Publicas	54	SGOP	21 DE MAYO DEL 2022
55	Sub Gerencia de Estudios Y Proyectos	55	SGEP	21 DE MAYO DEL 2022
56	Sub Gerencia de Conservación de Infraestructura Urbana y Mantenimiento Vial	56	SGCI	21 DE MAYO DEL 2022
57	<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>	57	GDU	22 DE MAYO DEL 2022
58	Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro	58	SGCU	22 DE MAYO DEL 2022
59	Departamento de Numeración de Predios y Nomenclatura Vial	59	DNPN	22 DE MAYO DEL 2022
60	Departamento de Catastro	60	DECA	22 DE MAYO DEL 2022
61	Departamento de Sub Divisiones e Independizaciones	61	DSDI	22 DE MAYO DEL 2022
62	Sub Gerencia de Autorizaciones Urbanas	62	SGAU	22 DE MAYO DEL 2022
63	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano	63	SGPU	22 DE MAYO DEL 2022
64	<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>	64	GDS	23 DE MAYO DEL 2022
65	Sub Gerencia de Registro Civil	65	SGRC	23 DE MAYO DEL 2022
66	Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación	66	SGEC	23 DE MAYO DEL 2022
67	Departamento de Biblioteca	67	DEBI	23 DE MAYO DEL 2022
68	Departamento de Deportes y Recreación	68	DDR	23 DE MAYO DEL 2022
69	Administración del Coliseo Cubierto de MPSR-J	69	ACCM	23 DE MAYO DEL 2022
70	Sub Gerencia de Promoción, Participación y Programas Sociales	70	SGPP	24 DE MAYO DEL 2022
71	Departamento del Programa Vaso de Leche	71	DPVL	24 DE MAYO DEL 2022
72	Departamento del Programa de Complementación Alimentaria y PAN TBC	72	DPCA	24 DE MAYO DEL 2022
73	Departamento de Unidad Local de Focalización (ULF) - (SISFOH)	73	DULF	24 DE MAYO DEL 2022
74	Sub Gerencia de DEMUNA, Persona con Discapacidad y Adulto Mayor	74	DEMU	24 DE MAYO DEL 2022
75	Oficina Municipal de Atención de La Persona Con Discapacidad - OMAPED	75	OMAP	24 DE MAYO DEL 2022
76	Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM	76	CIAM	24 DE MAYO DEL 2022
77	<b>GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE</b>	77	GSP	25 DE MAYO DEL 2022
78	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	78	SGGA	25 DE MAYO DEL 2022
79	Departamento de Parques y Jardines	79	DPJ	25 DE MAYO DEL 2022





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

## CRONOGRAMA DE TRASFERENCIA DE DOCUMENTOS

Nº	UNIDAD ORGANICA	COD IGO	SIGLAS	FECHA DE TRANSFERENCIA
80	Departamento de Ornato	80	DOR	25 de Mayo del 2022
81	Departamento de Vivero	81	DVI	25 de Mayo del 2022
82	Sub Gerencia de Salud y Control Sanitario	82	SGSC	25 de Mayo del 2022
83	Departamento de Vigilancia y Control Sanitario	83	DVCS	25 de Mayo del 2022
84	Departamento de Zoonosis	84	DEZO	25 de Mayo del 2022
85	Departamento de Control de Servicios Higiénicos	85	DCSH	25 de Mayo del 2022
86	Sub Gerencia de Mercados y Plataformas Comerciales	86	SGMP	28 de Mayo del 2022
87	Administración de Mercado Santa Bárbara (Santa Bárbara, Santa María y San Luis)	87	AMSB	28 de Mayo del 2022
88	Administración de Mercado y Plataforma Túpac Amaru	88	AMTA	28 de Mayo del 2022
89	Administración de la Plataforma 24 de Octubre	89	AMVO	28 de Mayo del 2022
90	Administración del Mercado y Plataforma Cerro Colorado	90	AMCC	28 de Mayo del 2022
91	<b>GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO</b>	91	GPDE	29 de Mayo del 2022
92	Sub Gerencia de Fomento a la Inversión Privada y Licencias	92	SGFI	29 de Mayo del 2022
93	Sub Gerencia de Fomento del Turismo Y Artesanía	93	SGFT	29 de Mayo del 2022
94	Sub Gerencia de Fomento a la Economía Rural	94	SGFE	29 de Mayo del 2022
95	Centro de Empleo San Román	95	CESR	29 de Mayo del 2022
96	<b>GERENCIA DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y ORDENAMIENTO</b>	96	GPSO	30 de Mayo del 2022
97	Sub Gerencia de Serenazgo Municipal	97	SGSM	30 de Mayo del 2022
98	Departamento de Patrullaje	98	DEPA	30 de Mayo del 2022
99	Departamento de Vigilancia Remota	99	DEVR	30 de Mayo del 2022
100	Departamento de Seguridad Interna y Resguardo	100	DSIR	30 de Mayo del 2022
101	Sub Gerencia de Policía Municipal	101	POMU	30 de Mayo del 2022
102	Departamento de Control de Infracciones y Notificaciones	102	DCIN	30 de Mayo del 2022
103	Departamento de Operativos	103	DOP	30 de Mayo del 2022
104	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	104	SGGR	31 de Mayo del 2022
105	<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL</b>	105	GFC	31 de Mayo del 2022
106	Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización	106	SGOF	31 de Mayo del 2022
107	Sub Gerencia de Difusión Investigación y Sanciones	107	SGDI	31 de Mayo del 2022
108	<b>GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL</b>	108	GTSV	01 de Junio del 2022
109	Sub Gerencia de Regulación del Transporte de Vehículos Mayores	109	RTVMA	01 de Junio del 2022
110	Departamento de Fiscalización e Inspección de Seguridad	110	DFIS	01 de Junio del 2022
111	Departamento de Autorizaciones y Registros	111	DAR	01 de Junio del 2022
112	Sub Gerencia de Regulación del Transporte de Vehículos Menores	112	RTVME	01 de Junio del 2022
113	Departamento de Autorizaciones, Registros y Fiscalización	113	DARF	01 de Junio del 2022
114	Departamento de Licencias	114	DELI	01 de Junio del 2022
115	Sub Gerencia de Circulación, Seguridad Vial e Inspección	115	SGCS	04 de Junio del 2022
116	Departamento de Circulación y Señalización Vial	116	DCSV	04 de Junio del 2022
117	Departamento de Infracciones y Sanciones	117	DIS	04 de Junio del 2022
118	Departamento de Fiscalización al Transporte	118	DFT	04 de Junio del 2022
119	OTRAS DEPENDENCIAS CONFORME A SU NATURALEZA SI LO REQUIERAN			

