



R.A. 232-2023-MPSR-J/A
10/08/2023

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 232-2023-MPSR-J/A

Juliaca, 10 de agosto de 2023

VISTO:

El INFORME N° 203-2023-MPSRJ/GESG/SGAC, emitido por la Subgerencia de Archivo Central; sobre el cronograma de transferencias del acervo documentario para el año 2023 de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los gobiernos están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, mediante 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, conforme al artículo 29° del Reglamento de la Ley N° 25323, aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS, los archivos integrantes del Sistema Nacional están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de política dictados por el Órgano Rector del Sistema;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN-J, se Aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN-DDPA, Directiva que regula “Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas”, que es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas, de conformidad con el artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 25323, Ley de Creación del Sistema Nacional de Archivos aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS; en el numeral 9.12. de la Directiva en mención refiere que: “Transferencia de documentos archivísticos.- procedimiento archivístico que consiste en el traspaso de la fracción de serie documental remitida desde el archivo de gestión o periférico al órgano de Administración de Archivo 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”; el numeral 6.1. de la misma directiva refiere que: “el OAA conduce la transferencia de documentos archivísticos hasta la entrega y recepción final, realiza el asesoramiento técnico al personal encargado del AG y AP de la entidad pública y dispone del registro correspondiente de fracciones de series receptadas” y en su numeral 6.4 establece que: “El OAA elabora un cronograma anual de transferencia aprobado por Alta Dirección de la entidad; para su elaboración coordina con la OU y es el encargado de supervisar su cumplimiento en la entidad”;

En el marco de lo preceptuado, el Subgerente de Archivo Central, a través del Informe N° 0203-2023-MPSRJ/GESG/SGAC, hace alcance el Cronograma de Transferencias del Acervo Documentario para el año 2023 de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, y solicita su aprobación mediante acto resolutivo, por cuanto, ha sido programado dentro de las actividades en el Plan Operativo Institucional (POI) para el presente ejercicio 2023;

Por las consideraciones expuestas, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, y tomando en consideración el inciso 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972;



R.A. 232-2023-MPSR-J/A
10/08/2023

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, el **CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL ACERVO DOCUMENTARIO PARA EL AÑO 2023**, de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, el mismo es como sigue:

CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL ACERVO DOCUMENTARIO PARA EL AÑO 2023

UNIDAD ORGANICA	FECHA
ALCALDIA	15 de Agosto del 2023
GERENCIA MUNICIPAL	15 de Agosto del 2023
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	15 de Agosto del 2023
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	16 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	17 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS	17 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE TESORERIA	18 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	18 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES Y SANEAMIENTO FISICO LEGAL	21 de Agosto del 2023
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	22 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA	23 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA	23 de Agosto del 2023
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	24 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA	25 de Agosto del 2023
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	28 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	29 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	31 de Agosto del 2023
SUBGERENCIA DE CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y MANTENIMIENTO VIAL	01 de Setiembre del 2023
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	04 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO	05 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES URBANAS	06 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	06 de Setiembre del 2023
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	06 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL	07 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	07 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN PARTICIPACIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES	07 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE DEMUNA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR	07 de Setiembre del 2023
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	08 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	11 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE SALUD Y CONTROL SANITARIO	11 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE MERCADOS Y PLATAFORMAS COMERCIALES	12 de Setiembre del 2023
GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO	13 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE FOMENTO A LA INVERSIÓN PRIVADA Y LICENCIAS	14 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE FOMENTO DEL TURISMO Y ARTESANÍA	15 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA RURAL	15 de Setiembre del 2023
GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y ORIENTAMIENTO	18 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL	19 de Setiembre del 2023
SUB GERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL	20 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	20 de Setiembre del 2023
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	21 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN	22 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE DIFUSIÓN E INVESTIGACIÓN Y SANCIONES	25 de Setiembre del 2023
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	26 de Setiembre del 2023





R.A. 232-2023-MPSR-J/A
10/08/2023

SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS MAYORES	27 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS MENORES	28 de Setiembre del 2023
SUBGERENCIA DE CIRCULACIÓN SEGURIDAD VIAL E INSPECCIÓN	29 de Setiembre del 2023
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	02 de Octubre del 2023
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	03 de Octubre del 2023
SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	04 de Octubre del 2023
SUBGERENCIA DE ARCHIVOS CENTRAL	04 de Octubre del 2023
SUBGERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO	05 de Octubre del 2023
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	06 de Octubre del 2023
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN PROYECTOS Y COOPERACIÓN TÉCNICA	09 de Octubre del 2023
SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS	10 de Octubre del 2023
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN, TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	11 de Octubre del 2023
OTRAS UNIDADES ORGANICAS/ GERENCIAS/ SUBGERENCIAS	12 de Octubre del 2023

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER, a la Subgerencia de Archivo Central, para que realice el asesoramiento técnico, coordinación, orientación a los servidores encargados de la transferencia de documentos de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, con el objeto de integrar las tareas bajo los parámetros y pautas precisadas en la Directiva N° 002-2019-AGN-DDPA.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR, a todas las Gerencias, Subgerencias, Unidades Orgánicas administrativas de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, el cumplimiento del cronograma aprobado en el artículo primero de la presente resolución, bajo responsabilidad administrativa correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Subgerencia de Archivo Central, hacer de conocimiento el contenido de la presente Resolución a todas las unidades orgánicas de la municipalidad; asimismo, remitir una (01) copia al Archivo General de la Nación, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaría General la notificación del presente acto resolutivo a la Gerencia Municipal, Subgerencia de Archivo Central y demás unidades orgánicas de la Municipalidad, así como la Publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Román.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN
JULIACA

Abog(William W. Vargas Lipa
GERENTE DE SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN
JULIACA

LIC. OSCAR WILLIAMS CÁCERES RODRIGUEZ
ALCALDE

C.c.
- A
- GM
- SGAC
Reg. 1417
Archivo GSG-MPSR-J