



# Municipalidad Distrital de Camanti

## QUISPICANCHI - CUSCO

### Gestión 2023 - 2026



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº 0037-2024-A-MDC/Q-C

Camanti, 12 de Febrero del 2024.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI, DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI, REGIÓN CUSCO.**

### VISTO:

El Informe N°009-2024/E-AC/MDC/AWMQ, de fecha 05 de febrero del 2024, elevado por el Encargado de la Unidad de Archivo Central, quien solicita la aprobación del cronograma de transferencia de los archivos de gestión al archivo central; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Leyes N° 27680, 28607 y N° 30305 de Reforma Constitucional, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley 27972, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, correspondiendo al “Concejo Municipal las funciones normativas y fiscalizadoras” y la “Alcaldía funciones ejecutivas”.

Que, el inciso 6) del Art. 20 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, considera como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que de acuerdo al Art. 1° de la Ley N° 25323 Créase 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 numeral 6.2 VI Disposiciones Generales de la Directiva N°002-2019-AGN/DDPA, Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas, aprobada mediante Resolución Jefatural N°022-2019-AGN/J, indica que la Unidad de organización identifica las series documentales a transferir de acuerdo al ciclo vital y periodos de retención consignados en el Programa de Control, de Documentos Archivísticos. En el caso de la municipalidad el mencionado programa no fue aprobado pero se aplicara el marco nacional, y el criterio de descongestionar los archivos de gestión o secretariales, este marco señala que todo documento desde que finaliza su propósito debe permanecer en los archivos de gestión por dos años, para

*“Hagamos Historia Juntos por Camanti”*





# Municipalidad Distrital de Camanti

## QUISPICANCHI - CUSCO

### Gestión 2023 - 2026



evitar su consulta constante en el archivo central;

Que, el numeral 4) del artículo 6° del Título VI de la Directiva N°002-2019-AGN/DDPA, Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas, aprobada mediante Resolución Jefatural N°022-2019-AGN/J, establece que, El Órgano de Administración de Archivos-OAA elabora un cronograma anual transferencia aprobado por la Alta Dirección de la entidad; para su elaboración coordina con la Unidad de Organización; y es el encargado de supervisar su cumplimiento en la entidad."

Que, en el numeral 6.5 de la Directiva N°002-2019-AGN/DDPA, Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas, establece, que para la elaboración del cronograma anual de transferencia se toma en cuenta que la actividad este programada en el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la entidad;

Que, por Informe de visto, el Tec. Andrés W. Mohena Quispe, encargado de la Unidad de Archivo Central de la Municipalidad, remite propuesta del Cronograma de transferencia de documentos de los archivos de gestión de las unidades orgánicas al Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Camanti, cuyos documentos tengan fechas extremas **al 31 de diciembre del año 2022**, por lo que es pertinente aprobar mediante acto resolutivo;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y del artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-**APROBAR, el Cronograma de transferencia de documentos de los archivos de gestión de las unidades orgánicas al Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Camanti, conforme al Anexo adjuntos a la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-**ENCARGAR, a la Unidad de Archivo Central, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-**ENCARGAR, al responsable del Portal de Transferencia Estandar, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional

#### **REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI QUINCEMIL  
GESTIÓN 2023 - 2026

Renan Contreras Huillca  
DNI: 40507572  
ALCALDE

*"Hagamos Historia Juntos por Camanti"*