



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.º 0163-2024-MPC-A.

Camaná, 23 de octubre del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ.

VISTO: Que, a través de la Orden de Servicio N° 1430 la Oficina de Secretaria General Requiere el servicio de apoyo en la elaboración de normatividad archivística, la cual fortalecerá la administración del archivo en la Municipalidad Provincial de Camaná, Informe N° 128-2024-SGLYCP-MPC, Informe N° 307-2024-MPC-SG, Informe Legal N° 412-2024-MPC/GAJ, Respecto a la Conformación del Órgano de Administración de Archivos (OAA);

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las municipalidades provinciales son órganos de gobierno local; los cuales tienen autonomía política, económica y administrativa respecto a los asuntos de su competencia. Tienen facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que el artículo 21° de la Constitución Política establece que los yacimientos y restos arqueológicos, construcciones, monumentos, lugares, documentos bibliográficos y de archivo, entre otro, constituyen el patrimonio cultural de la Nación, independientemente de su condición de propiedad privada o pública; la cual está protegida por el estado.

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que cada entidad es "... competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivo, así como para las distribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en su artículo VIII del Título Preliminar señala que "Los gobiernos locales 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 mismo a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observación y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo".

Que, la Ley N° 25323 crea el Sistema Nacional de Archivo (SNA) siendo su finalidad el integrar estructuralmente, normativamente y funcionalmente a los archivos de las entidades públicas es en el ámbito nacional; garantizado a través de principios, normas, técnicas y métodos de archivo la defensa, conservación, organización y servicios del patrimonio documental de la nación. Así mismo se señala que "El Archivo General de la Nación" (AGN), es el órgano rector y central del Sistema Nacional de Archivos de carácter multisectorial que goza de autonomía técnica y administrativa. Así mismo en el Decreto Supremo N° 008-92-JUS se establece que los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de política dictadas por el Órgano Rector del Sistema.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Que, el Decreto Ley N° 25993 Ley Orgánica del Sector Justicia establece en su Capítulo III artículo 36 que el Archivo General de la Nación es el organismo público descentralizado rector del Sistema Nacional de Archivos que tiene como misión normar, administrar, velar por la defensa y conservación del Patrimonio Documental de la Nación.

Con Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, se aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DD "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas"; que tiene como objetivo disponer los lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en las instituciones públicas del país. Y entre sus fines busca la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del SIA en las instituciones del sector público en forma adecuada; que contribuya en la planificación, producción, tratamiento, custodia, conservación y acceso a los documentos archivísticos, en beneficio de los ciudadanos y del Estado;

En el ítem 5.2. establece que el titular de la unidad de organización es encargado de la gestión archivística y responsable de la planificación, implementación, dirección y control de los componentes del SIA. En el acápite VII, sobre Disposiciones Generales, numeral 7.2 se señala que el Órgano de Administración de Archivos (OAA) es aquella unidad de organización responsable de la gestión documental y archivística de la entidad pública, que propone, gestiona y dirige la implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA;

En el numeral 8.3.4 sobre las funciones del OAA por su rol directivo, se encarga de formular y proponer la Política de la Gestión Documental (PGD) y el Modelo de Gestión Documental (MGD); fórmula y propone los planes relacionados a la gestión archivística y documental; fórmula y propone las normas relacionadas con la función archivística del SIA, en estricta concordancia de la normativa emitida por el AGN; fórmula y propone los programas y proyectos en materia archivística y gestión documental del SIA; se encarga de proponer, articular, actualizar y evaluar los instrumentos archivísticos del SIA; promueve la aplicación eficaz y eficiente de los procesos archivísticos y/o procesos de gestión documental en los archivos integrantes del SIA; Articula la gestión archivística con los titulares de las unidades de organización; supervisa y monitorea el cumplimiento del marco normativo y técnico dispuesto por el SNA en materia archivística y gestión documental. Brindar asesoría técnica para la ejecución de los procesos archivísticos y procesos de gestión documental;

Con respecto a las responsabilidades del encargado del OAA, en el numeral 8.3.5, en su rol directivo, debe dirigir la planificación y regulación interna del SIA, todo ello en estricta concordancia con los objetivos del SNA. Debe formular y proponer lo siguiente: El Plan Anual de Trabajo Archivístico, la Política de Gestión Documental (PGD), el Modelo de Gestión Documental (MGD), el Manual de Procesos Archivísticos, el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) y Normas del Sistema Institucional de Archivos. A ello se suma, los señalado en el numeral 8.3.6, la potestad de poder evaluar, analizar, formular y proponer otros planes, proyectos y/o programas para el cumplimiento de objetivos, para la atención de una necesidad o problema, de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

ejecución a corto, mediano y largo plazo, a nivel institucional, todo ello en conformidad con los objetivos del SNA y la PGD.

Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Camaná, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 07-2019-MPC, y modificatorias, en el artículo 16°, sobre las atribuciones del alcalde está el dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas. Así mismo se señala en el Capítulo II, de los órganos de Apoyo, que la Oficina de Secretaria General es el órgano de apoyo de la Municipalidad Provincial de Camaná; encargada de brindar el apoyo administrativo al despacho de Alcaldía y al Consejo Municipal, la administración y trámite documentario. Por ende, es responsable del Sistema de Trámite Documentario y administra el sistema de archivos; depende jerárquicamente de la Alcaldía y administrativamente de la Gerencia Municipal. En el Artículo 62 se establece como función de Secretaria General supervisar el sistema de trámite documentario y archivo general, vela por la intangibilidad de los expedientes y de su debida conservación en el Archivo Documentario; propone las directivas necesarias a fin de cumplir con los dispositivos legales vigentes en materia de Archivos, supervisar el cumplimiento de las normas y directivas que emita el sistema de Archivos de la Nación; vela por la seguridad, la conservación de la documentación del archivo y acervo documental mediante la implementación de medidas de carácter técnico administrativo.

Que, mediante el Informe N° 261-2024-MPC-SG emitido por Secretaria General respecto al cumplimiento de la normatividad archivística señala que la Municipalidad Provincial de Camaná por ser una institución pública tiene la responsabilidad de implementar la normatividad archivística establecida por el Sistema Nacional de Archivos, presidido por el Archivo General de la Nación, que tiene como finalidad la: recuperación, conservación, preservación, protección y puesta en valor de los Documentos Archivísticos porque estaría enmarcado dentro del patrimonio documental de la Nación.

Que, la Municipalidad Provincial de Camaná tiene como establecido en el Plan Anual Archivístico de la MPC, correspondiente para el año 2024, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 0231-2023-MPC-A, el establecer actividades que permitan implementar y desarrollar una adecuada gestión documental y administración de archivos, para asegurar la conservación y acceso inmediato a los documentos institucionales en el marco de la normatividad vigente emitida por el Archivo General de la Nación.

Que, mediante Orden de Servicio N.° 1430 la Oficina de Secretaria General requiere el servicio de apoyo en la elaboración de normatividad archivista, la cual fortalecerá la administración de los archivos en la Municipalidad Provincial de Camaná.

Que, con Informe N° 128-2024-SGLYCP-MPC, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, remite el informe de Actividades Producto de la Orden de Servicio N° 1430;

Que con Informe N° 307-2024-MPC-SG, la oficina de secretaria general deriva la propuesta de Resolución y sustento técnico para la conformación del Órgano de Administración de Archivos (OAA) de la Municipalidad Provincial de Camaná.

Que, con Informe Legal N° 412-2024-MPC/GAJ, del Área de Asesoría Jurídica, opina que se deberá conformar el Órgano de Administración de Archivos (OAA) de la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Municipalidad Provincial de Camaná; de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma para la Administración de Archivos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Jefatura N° 000107-2023.AGN/JEF;

Por estas consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 20° numeral 6) y el artículo 43° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **CONFORMAR** el Órgano de Administración de Archivos (OAA) de la Municipalidad Provincial de Camaná; de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas" aprobada mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023.AGN/JEF.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DESIGNAR**, al despacho de Secretaria General como encargado del Órgano de Administración de Archivos de la Municipalidad Provincial de Camaná, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad y la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA,

ARTÍCULO TERCERO. –**DISPONER** que el Órgano de Administración de Archivos realice sus funciones en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA y normatividad aplicable.

ARTÍCULO CUARTO. –**NOTIFICAR** la presente Resolución de Alcaldía a la Oficina de Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Camaná y al Archivo Regional de Arequipa, para su conocimiento y fines de ley pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. – **ENCARGAR**, a la Gerencia de Administración y Finanzas la publicación de la presente Resolución en el portal web, Asimismo Secretaria General notificar el presente acuerdo de concejo a los demás órganos competentes para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Abg. Leandro J. Gamero Grand
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Dr. Jaime Mamani Alvarez
ALCALDE

JIMA/ljgg