



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.º 0164-2024-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 Secretaría General requiere el servicio de apoyo en la elaboración de normatividad archivística, la cual fortalecerá la administración de los archivos en la Municipalidad Provincial de Camaná, Informe N° 128-2024-SGLYCP-MPC, Informe N° 310-2024-MPC-SG, Informe Legal N° 415-2024-MPC/GAJ; Respecto la Aprobación del Sistema Institucional de Archivos en la Municipalidad Provincial de Camaná;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo señalado 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; En su artículo 21°, se menciona que los 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, indica 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 observancia 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, mediante Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, se constituye el "Sistema Nacional de Archivos" siendo su finalidad el de integrar estructuralmente, normativamente 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". En su Artículo 4, establece que; "El Archivo General de la Nación" es el Órgano Rector y Central del Sistema Nacional de Archivos de carácter multisectorial, el cual goza de autonomía técnica y administrativa.

La Ley N° 25323, aprobó mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS, el Reglamento del Sistema Nacional de Archivos, en el Capítulo I sobre generalidades, en su Artículo 1 establece que, el Sistema Nacional de Archivos integra a las Entidades e Instituciones de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0164-2024-MPC-A) ...Pág. 02

carácter público; las cuales realizan funciones de archivo en el ámbito nacional para el cumplimiento de objetivos en la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio documental de la Nación; aplicando principios, normas, técnicas y métodos de Archivos. En el Artículo 2 señala que son Archivos Públicos a aquellos pertenecientes a las entidades del Estado, independientemente de su naturaleza, régimen legal y dependencia, ya sean regionales, locales y/o archivos notariales;

En el capítulo II, artículo 6, sobre los fines del Sistema Nacional de Archivos se le atribuya que:

- Es quien norma, organiza, uniforma y coordina el funcionamiento de los archivos públicos integrándolos al Sistema Nacional de Archivos.
- Propiciar el desarrollo nacional a través de la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación, como fuente esencial de información.
- Promueve la accesibilidad a la información existente en los documentos públicos del país.

Asimismo, en el Artículo 7, del presente reglamento, se establecen las funciones correspondientes al Sistema Nacional de Archivos, como:

- Definir políticas y emitir normas sobre la protección y defensa del Patrimonio Documental de la Nación.
- Contribuir a optimizar la gestión pública y privada en apoyo al desarrollo nacional, permitiendo la oportuna toma de decisiones.
- Promover y participar en el fomento de la identidad nacional a través del Patrimonio Documental de la Nación.
- Propender a la adopción de las normas que aseguren la uniformidad y ejecución de los procesos técnicos archivísticos de la República.

En el Artículo 8, señala que el Sistema Nacional de Archivos está integrado por: a) El Archivo General de la Nación, b) Los Archivos Regionales y c) Los Archivos Públicos.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, de fecha 20 de abril del 2023, se aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "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 entidades públicas; y a su vez busca establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del SIA; además de contribuir en la planificación, producción, tratamiento, custodia, conservación y acceso a los documentos archivísticos, en beneficio de los ciudadanos y del Estado;

En el acápite VII, sobre Disposiciones Generales, establece que el titular de la entidad pública debe regular la administración de archivos para la implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA de acuerdo a los principios, objetivos, fines y funciones del SNA. Así mismo en el acápite VIII, respecto a la definición, aprobación y actualización del SIA menciona:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0164-2024-MPC-A) ...Pág. 03

- El Sistema Institucional de Archivos es un sistema funcional de la entidad pública que se encarga de planificar, dirigir y monitorear la implementación, adecuación y cumplimiento del marco normativo de la gestión documental y archivística vigente.
- El SIA debe contar con un conjunto integrado de componentes, instancias, principios, normas, procesos, procedimientos, técnicas, instrumentos y funciones que interactúan durante el ciclo vital de los documentos archivísticos de acuerdo con los instrumentos y procesos de gestión archivística y procesos de gestión documental.
- La conformación del SIA Permite la participación de todas las unidades de organización y funcionales de la entidad pública para una adecuada producción, custodia, conservación y acceso de los documentos archivísticos en beneficio de la entidad y de los ciudadanos.
- La propuesta, implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA es competencia del OAA como responsable de la gestión archivística y documental y de la entidad pública.
- La autoridad máxima de la entidad pública aprueba el SIA mediante resolución.
- Cuando el SIA sea aprobado o actualizado se debe notificar mediante oficio al AGN o Archivo Regional;

En el numeral 8.1.2 se detalla los fines del SIA, consistentes en:

- Planificar, dirigir y monitorear la implementación del marco normativo dispuesto por el Archivo General de la Nación.
- Asegurar el cumplimiento y aplicación de los procesos y procedimientos archivísticos e implementación de los instrumentos de gestión archivística, en el marco del Modelo de Gestión Documental.
- Implementar la Política de Gestión Documental en la entidad pública.
- Monitorear y supervisar la aprobación, ejecución y mantenimiento de los instrumentos de gestión archivística en la entidad pública.
- Garantizar la cadena de custodia o preservación digital de los documentos archivísticos a lo largo de su ciclo vital en la entidad pública, en los diferentes entornos y soportes documentales.
- Garantizar el servicio y acceso de los documentos archivísticos a los ciudadanos, órganos fiscalizadores y demás entidades públicas.
- Facilitar a las unidades de organización y unidades funcionales el acceso a sus documentos archivísticos, considerando las excepciones de acceso a la información, protección de datos personales y competencias funcionales, conforme a la normativa vigente.
- Brindar el tratamiento adecuado a los documentos archivísticos, según las normas, instrumentos, guías u otros emitidos por el Archivo General de la Nación.
- Cumplir con los plazos establecidos en los cronogramas de transferencia y eliminación de las series documentales custodiadas en los Archivos de la entidad pública.
- Considerar el uso de estándares de gestión documental y procesos archivísticos para su aplicación en la entidad pública.
-



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0164-2024-MPC-A) ...Pág. 04

- Colaborar en el desarrollo de los proyectos, planes, programas y otras actuaciones, en materia de digitalización, descripción u otros que puedan impulsarse a nivel institucional.
- Emplear las nuevas tecnologías en el desarrollo de los procesos y actividades de la función archivística de la entidad pública.
- Efectuar las acciones de asesoramiento, supervisión, control y seguimiento de los archivos que conforman el Sistema Institucional de Archivos.
- Velar que el personal de los archivos que conforman el Sistema Institucional de Archivos sea idóneo y capacitado para el desarrollo de la gestión y función archivística.
- Asegurar que los archivos que conforman el Sistema Institucional de Archivos cuenten con la adecuada infraestructura, equipos, mobiliario y materiales para el desarrollo de la función archivística.
- Los demás fines que puedan corresponder de acuerdo a ley.

En el numeral 8.1.3 se indica los roles, recursos y articulación del Sistema Institucional de Archivos y sus componentes Internos son:

- El Órgano de Administración de Archivos (OAA)
- Los Archivos de la Entidad Pública
- Los Procesos Archivísticos
- Los Instrumentos Archivísticos
- Los Procesos de Gestión Documental
- Y el Comité Evaluador de Documentos (CED)

En el ítem 8.2 sobre los Recursos necesarios para el óptimo funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA) se establece que el Órgano de Administración de Archivos (OAA) está en la obligación de conocer el estado situacional de su infraestructura y equipamiento para planificar y garantizar que los locales o ambientes cuenten con los repositorios archivísticos físicos o digitales, así como con los sistemas, equipos, mobiliario y materiales necesarios e idóneos para el desarrollo de las actividades archivísticas, cumpliendo con la normativa vigente;

En el numeral 8.2.2 sobre el personal contratado, se indica que El Órgano de Administración de Archivos debe conocer el estado situacional del personal de los archivos que conforman el SIA para planificar y garantizar que pueda contarse con servidores públicos o civiles idóneos y capacitados en la materia (directivos, profesionales, técnicos, auxiliares, especialistas, analistas y/o operarios), que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto establecidos en los documentos de gestión interna de la entidad pública, dando conformidad a las directrices emanadas por el ente rector en materia del Sistema de Administración de Gestión de Recursos Humanos – SERVIR.

Que, mediante el Informe N° 261--2024-MPC-SG emitido por Secretaria General que al respecto señala que la Municipalidad Provincial de Camaná es una institución pública tiene la responsabilidad de implementar la normatividad archivística establecidas por el Sistema Nacional de Archivos; así mismo indica que el SIA no se ha implementado tal como lo dispone el ente rector.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0164-2024-MPC-A) ...Pág. 05

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



Que, con Orden de Servicio N.º 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.º 128-2024-SGLYCP-MPC, la Sub Gerencia de logística y control Patrimonial remite el informe de actividades producto de la Orden de Servicio N.º 1430.

Que, con Informe N.º 310-2024-MPC-SG, la Oficina de Secretaria General deriva la propuesta de Resolución y sustento técnico para la creación y/o conformación del Sistema Institucional de Archivos en la Municipalidad Provincial de Camaná.

Que, mediante Informe Legal N.º 415-2024-MPC/GAJ, opina por la aprobación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N.º 001-2023-AGN/DDPA, "Norma para la Administración de Archivos en las Entidades Públicas".

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

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – CREAR el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Municipalidad Provincial de Camaná; conforme a lo establecido la Directiva N.º 001-2023-AGN/DDPA "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas.

ARTICULO SEGUNDO. – NOTIFICAR la presente Resolución de Alcaldía al Archivo Regional de Arequipa y demás integrantes del Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Provincial de Camaná, para su conocimiento y fines de ley pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO. – 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

JIMA/ljgg



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Abg. Leandro J. Gamero Granda
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Dr. Jaime Mamani Alvarez
ALCALDE