



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 032-2025-MPSR-J/A

Juliaca, 29 de enero del 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA

### VISTOS:

EL INFORME N° 052-2025-MPSR-J/GESG/SGAC, emitido por la Subgerencia de Archivo Central, 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"*.





R.A.032-2025-MPSR-J/A  
29/01/2025

En el marco de lo preceptuado, el Subgerente de Archivo Central de la Municipalidad Provincial de San Román, por medio del INFORME N° 052-2025-MPSR-J/GESG/SGAC de fecha 27 de enero del 2025, hace alcance el Cronograma de Transferencias del Acervo Documentario para el año 2025 de la Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca, solicitando su aprobación mediante acto resolutivo, por cuanto estas actividades han sido programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2025.

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;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR, el CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA, PARA EL AÑO 2025, el mismo es como sigue:

N°	UNIDAD ORGÁNICA	FECHA	SIGLAS
001	ALCALDÍA	25/02/2025	A
002	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	26/02/2025	OCI
003	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	27/02/2025	PPM
004	AGENCIAS MUNICIPALES	28/02/2025	AGMU
005	AGENCIA MUNICIPAL - TAMBOPATA	28/02/2025	AG-T
006	AGENCIA MUNICIPAL - SAN PABLO	28/02/2025	AG-SP
007	AGENCIA MUNICIPAL - NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ	28/02/2025	AG-NCV
008	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	03/03/2025	IVP
009	GERENCIA MUNICIPAL	04/03/2025	GEMU
010	Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras	04/03/2025	USLO
011	Unidad de Ejecución Coactiva	04/03/2025	EJCO
012	Unidad de Comunicación e Información al Vecino	05/03/2025	UCIV
013	Unidad Formuladora de Proyectos de Pre Inversión	05/03/2025	UFPI
014	Unidad de Gestión de Residuos Solidos	05/03/2025	UGRS
015	Subunidad de Limpieza Pública	06/03/2025	
016	Subunidad de Disposición Final	06/03/2025	
017	Programa de Segregación en Fuente	06/03/2025	
018	ADMINISTRACIÓN DE TERMINALES TERRESTRES	07/03/2025	ATT
	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	07/03/2025	GAJ
	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	10/03/2025	GPP
	Subgerencia de Planificación, Proyectos y Cooperación Técnica - OPMI	10/03/2025	PPCT
022	Subgerencia de Presupuesto y Finanzas	11/03/2025	SGPF
023	Subgerencia de Racionalización, Tecnología Informática y Estadística	11/03/2025	SGRT
024	Unidad de Tecnología Informática	11/03/2025	TEIN
025	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL	12/03/2025	GSG
026	Subgerencia de Relaciones Públicas y Protocolo	12/03/2025	RRPP
027	Subgerencia de Trámite Documentario	13/03/2025	SGTD



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN

**JULIACA**

GESTIÓN DEL CENTENARIO



R.A.032-2025-MPSR-J/A  
29/01/2025



028	Subgerencia de Archivo Central	13/03/2025	ARCE
029	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b>	14/03/2025	<b>GEAD</b>
030	Subgerencia de Recursos Humanos	17/03/2025	RRHH
031	Área de Remuneraciones	17/03/2025	REMU
032	Área de Escalafón	17/03/2025	ESCA
033	Área de Control de Asistencia	17/03/2025	COAS
034	Área de Bienestar Social	17/03/2025	BISO
035	Área de Capacitación	17/03/2025	ACAP
036	Subgerencia de Logística	18/03/2025	LOGI
037	Área de Programación y Adquisiciones	18/03/2025	APA
038	Área de Almacén	18/03/2025	ALMA
039	Área de Servicios Auxiliares	18/03/2025	ASA
040	Área de Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	18/03/2025	AMRM
041	Subgerencia de Tesorería	19/03/2025	SGTD
042	Área de Ingresos	19/03/2025	AING
043	Área de Egresos	19/03/2025	AEGR
044	Subgerencia de Contabilidad	20/03/2025	SGC
045	Área de Estados Financieros	20/03/2025	EEFF
046	Área de Control Previo	20/03/2025	
047	Subgerencia de Bienes Patrimoniales y Saneamiento Físico Legal	21/03/2025	SGBP
048	Área de Gestión de Bienes Muebles	21/03/2025	AGBM
049	Área de Gestión de Bienes Inmuebles	21/03/2025	AGBI
050	Área de Saneamiento Físico Legal	21/03/2025	ASFL
051	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>	24/03/2025	<b>GAT</b>
052	Subgerencia de Operaciones y Orientación Tributaria	24/03/2025	SGOO
053	Subgerencia de Gestión y Control de la Deuda	25/03/2025	SGCC
054	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	25/03/2025	SGFT
055	<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA</b>	26/03/2025	<b>GEIN</b>
056	Subgerencia de Obras Públicas	26/03/2025	SGOP
057	Subgerencia de Estudios y Proyectos	27/03/2025	SGEP
058	Subgerencia de Conservación de Infraestructura Urbana y Mantenimiento Vial	27/03/2025	SGCI
059	<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>	28/03/2025	<b>GDU</b>
060	Subgerencia de Control Urbano y Catastro	28/03/2025	SGCU
061	Departamento de Numeración de Predios y Nomenclatura Vial	28/03/2025	DNPV
062	Departamento de Catastro	28/03/2025	DECA
063	Departamento de Subdivisión e Independizaciones	28/03/2025	DSDI
064	Subgerencia de Autorizaciones Urbanas	31/03/2025	SGAU
065	Subgerencia de Planeamiento Urbano	31/03/2025	SGPU
066	<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>	01/04/2025	<b>GDS</b>
067	Subgerencia de Registro Civil	01/04/2025	SGRC

📍 Jr. Jáuregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de Armas  
 📞 Central Telefónica: (051) 321201  
 🌐 [www.gob.pe/munisanroman](http://www.gob.pe/munisanroman)  
 ✉ [mpsrij@munisanroman.gob.pe](mailto:mpsrij@munisanroman.gob.pe)



R.A.032-2025-MPSR-J/A  
29/01/2025

068	Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	02/04/2025	SGEC
069	Departamento de Biblioteca	02/04/2025	DEBI
070	Departamento de Deporte y Recreación	02/04/2025	DDR
071	Administración del Coliseo Cubierto de la MPSR-J	02/04/2025	ACCM
072	Subgerencia de Promoción, Participación y Programas Sociales	03/04/2025	SGPP
073	Departamento del Programa Vaso de Leche	03/04/2025	DPVL
074	Departamento del Programa de Complementación Alimentaria y PAN TBC	03/04/2025	DPCA
075	Departamento de la Unidad Local de Focalización (ULF) (SISFOH)	03/04/2025	DULF
076	Subgerencia de DEMUNA Persona con Discapacidad y Adulto Mayor	04/04/2025	DEMU
077	Oficina Municipal de Atención de la Persona con Discapacidad - OMAPED	04/04/2025	OMAP
078	Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM	04/04/2025	CIAM
079	<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE</b>	07/04/2025	<b>GSPMA</b>
080	Subgerencia de Gestión Ambiental	08/04/2025	SGCA
081	Departamento de Parques y Jardines	08/04/2025	DPJ
082	Departamento de Ornato	08/04/2025	DOR
083	Departamento de Vivero	08/04/2025	DVI
084	Subgerencia de Salud y Control Sanitario	09/04/2025	SGSC
085	Departamento de Vigilancia y Control Sanitario	09/04/2025	DVCS
086	Departamento de Zoonosis	09/04/2025	DEZO
087	Departamento de Control de Servicios Higiénicos	09/04/2025	DCSH
088	Subgerencia de Mercados y Plataformas Comerciales	10/04/2025	SGMP
089	Administración del Mercado Santa Bárbara	10/04/2025	AMSB
090	Administración del Mercado y Plataforma Túpac Amaru	10/04/2025	AMTA
091	Administración de la Plataforma 24 de Octubre	10/04/2025	AMVO
092	Administración del Mercado y Plataforma Cerro Colorado	10/04/2025	AMCC
093	<b>GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO</b>	11/04/2025	<b>GPDE</b>
094	Subgerencia de Fomento a la Inversión Privada y Pública	11/04/2025	SGFI
095	Subgerencia de Fomento del Turismo y Artesanía	14/04/2025	SGFT
096	Subgerencia de Fomento a la Economía Rural	14/04/2025	SGPE
097	Centro de Empleo San Román	14/04/2025	CESR
098	<b>GERENCIA DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y ORDENAMIENTO</b>	15/04/2025	<b>GPSO</b>
099	Subgerencia de Serenazgo Municipal	16/04/2025	SGSM
100	Departamento de Patrullaje	16/04/2025	DEPA
101	Departamento de Vigilancia Remota	16/04/2025	DEVVR
102	Departamento de Seguridad Interna y Resguardo	16/04/2025	DSIR
103	Subgerencia de Policía Municipal	21/04/2025	POMU
104	Departamento de Control de Infracciones y Notificaciones	21/04/2025	DECIN
105	Departamento de Operativos	21/04/2025	DCP
106	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	22/04/2025	SGGR
107	<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL</b>	23/04/2025	<b>GFC</b>





R.A.032-2025-MPSR-J/A  
29/01/2025

108	Subgerencia de Operaciones y Fiscalización	24/04/2025	SGOF
109	Subgerencia de Difusión Investigación y Sanciones	24/04/2025	SGDI
110	<b>GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL</b>	25/04/2025	<b>GTSV</b>
111	Subgerencia de Regulación del Transporte de Vehículos Mayores	28/04/2025	RTVMA
112	Departamento de Fiscalización e Inspección de Seguridad	28/04/2025	DFIS
113	Departamento de Autorizaciones y Registros	28/04/2025	DAR
114	Subgerencia de Regulación del Transporte de Vehículos Menores	29/04/2025	RTVMA
115	Departamento de Autorizaciones, Registros y Fiscalización	29/04/2025	DARF
116	Departamento de Licencias	29/04/2025	DELI
117	Subgerencia de Circulación, Seguridad Vial e Inspección	30/04/2025	SGCS
118	Departamento de Circulación y Señalización Vial	30/04/2025	DCSV
119	Departamento de Infracciones y Sanciones	30/04/2025	DIS
120	Departamento de Fiscalización al Transporte	30/04/2025	DFT
121	<b>OTRAS DEPENDENCIAS CONFORME A SU NATURALEZA.</b>	-	-



**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 precitadas 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.

**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 competentes 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. Willian W. Vargas Lipa  
GERENTE DE SECRETARÍA GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN  
JULIACA  
  
Mtro. OSCAR WILLIAMS CÁCERES RODRÍGUEZ  
ALCALDE

C.c.  
- A  
- GM  
- SG.AC  
REG. 247  
ARCHIVO GSG-MPSR-J