



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS

"Cuna de la Emancipación Americana"

Canas: Limpio, Seguro y Ordenado ...



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 068 – 2025 – A – MPC/Y

Yanaoca, 04 de febrero del 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS - CUSCO.

VISTO: Opinión Legal N° 033-2025-OAJ-MPC/CIL, de fecha 29 de enero del 2025, Informe N° 0017-2025-OPPM-MPC-C, de fecha 22 de enero del 2025, Informe N° 002-2025-SG-MPC/HELCO, de fecha 15 de enero del 2025, Informe N° 02-2025-UAC-MPC-C, de fecha 09 de enero del 2025, Hoja de Coordinación N° 01-2025-OAJ-MPC/CIL, de fecha 06 de enero del 2025, Informe N° 0908-OPPM-MPC, de fecha 27 de diciembre del 2024, Informe N° 218-2024-SG-MPC/HELCO, de fecha 19 de diciembre del 2024, Informe N° 013-2024-UTDA-SG-KSTL-MPC-Y, de fecha 18 de diciembre del 2024, **SOBRE APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS ARCHIVÍSTICOS, CUSTODIA Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS, y;**

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, señala que "*Las municipalidades provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)*"; lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades que especifica: "*Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia*". En ese sentido la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante la Ley N° 25323, se creó 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 Artículo 27° del Reglamento de la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, señala que los Archivos Públicos están integrados por los archivos pertenecientes a los poderes del Estado, entes autónomos, ministerios, instituciones públicas descentralizadas, empresas estatales de derecho público y privado, empresas mixtas con participación accionaria del Estado, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y las Notarías. Adicionalmente, el Artículo 29° de la citada norma, prevé que los Archivos Integrantes del Sistema Nacional están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamiento de política dictados por el órgano Rector del Sistema;

Que, el Archivo General de la Nación, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023- AGN/JEF, aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA: "Norma de Administración de Archivos en las Entidades Públicas", cuyo objetivo es disponer de lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas;

Que, el Artículo VII Disposiciones Generales de la Resolución Jefatural N° 000107-2023- AGN/JEF, dispone en el numeral 7.1: "El titular de la Entidad pública debe regular la administración de archivos para la implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA en concordancia con los principios, objetivos, fines y funciones del Sistema Nacional de Archivo; y en concordancia con el numeral 7.2 se establece que el OAA - Órgano de Administración de Archivos es aquella unidad de organización responsable de la gestión documental y archivística de la entidad pública que debe proponer, gestionar y dirigir la implementación, funcionamiento y desarrollo del SIA, el OAA, es o depende de la máxima autoridad administrativa de la entidad pública, de corresponder;

Que, la cuarta Disposición Complementaria y Transitoria de la Directiva N° 001-2019-AGN/DC "Norma para la conservación de documentos en los archivos administrativos del Sector Nacional", aprobada mediante





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS

“Cuna de la Emancipación Americana”

Canas: Limpio, Seguro y Ordenado ...



Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, “El Archivo Central elabora los documentos de gestión para la conservación de acuerdo a las normativas emitidas por las Dirección de Conservación del Archivo General de la Nación”;

Que, mediante Informe N° 013-2024-UTDA-SG-KSTL-MPC-Y, de fecha 19 de diciembre del 2024, la Responsable de Archivo Central, remite la propuesta de **“Directiva que regula los procedimientos archivísticos, custodia y eliminación de documentos”**, misma que tiene por objetivo *“Establecer normas y los procedimientos estandarizados para la gestión de documentos en la Municipalidad Provincial de Canas, abarcando su recepción, clasificación, custodia, conservación y eliminación. El propósito es asegurar que todos los documentos generadores o recibidos por la Entidad se gestionen ordenada, segura y eficiente, garantizando el cumplimiento de las normativas legales y la protección de la información pública”*, precisando que la Directiva que regula los procedimientos archivísticos ha sido elaborado en cumplimiento estricto de la normativa vigente el cual permitirá corregir las deficiencias identificadas en la gestión archivística optimizando los procedimientos de organización;

Que, en atención al referido documento, mediante Informe N° 218-2024-SG-MPC/HELC, de fecha 19 de diciembre del 2024, el Secretario General, remite la propuesta de la Directiva mismo que tenga que ser evaluado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para su evaluación y aprobación respectiva en el marco de sus competencias, teniendo en consideración las recomendaciones del Órgano de Control Institucional de la Entidad;

Que, mediante Informe N° 0908-2024-OPPM-MPC, el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite el informe de la evaluación del contenido de la **“Directiva que regula los procedimientos archivísticos, custodia y eliminación de documentos”**, con el cual se garantiza el cumplimiento del sistema de Control Interno (plan de acción Anual-sección de medidas de remediación), y garantizar la conservación adecuada de los documentos que forman parte de la historia administrativa y legal de la Municipalidad Provincial de Canas, recomendando que sea integrado en su totalidad de los anexos que corresponden para su implementación que debe realizarse a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en coordinación con la alta dirección, el mismo que a través de la Hoja de Coordinación N° 01-2025-OAJ-MPC/CIL, de fecha 07 de enero del año 2025, el Asesor Jurídico de la Entidad, devuelve el expediente para que sea cumpla con las observaciones advertidas por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y En esa línea, solicita al Gerente Municipal, se derive el expediente administrativo al área usuaria para que integre los Anexos que corresponde;

Que, mediante Informe N° 02-2025-UAC-MPC-C, de fecha 09 de enero del año 2025, la Responsable de Archivo Central, integra los dieciséis Anexos recomendados por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a fin de que sean revisados y validados, para su posterior aprobación, el mismo que es remitido, a través del Informe N° 002-2025-SG-MPC/HELC de fecha 15 de enero del 2025, solicitando que se continúe con procedimiento legal y su posterior aprobación mediante Acto administrativo;

En, en ese contexto se tiene el Informe N° 0017-2025-OPPM-MPC-C, de fecha 22 de enero del año 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco normativo que corresponde y el análisis a los documentos que que contiene y levantado las observaciones, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales que promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente del mismo que expone criterios técnicos que se asocian a la propuesta de directivas concluye que se apruebe la Directiva que regula los procedimientos archivísticos, custodia y eliminación de documentos, para garantizar la conservación adecuada de los mismos a fin de asegurar su integridad y accesibilidad al archivo de la Municipalidad Provincial de Canas;

Que, a través de la Opinión Legal N° 033-2025-OAJ-MPC/CIL, de fecha 28 de enero del año 2025, el Asesor Jurídico señala que habiendo revisado y evaluado, el mismo que cuenta con opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento presupuesto y Modernización OPINA que resulta Procedente la aprobación de la **“DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS ARCHIVÍSTICOS, CUSTODIA Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS”** cuyo objeto es establecer normas a los procedimientos estandarizados para la gestión de documentos abarcando su recepción, clasificación, custodia y conservación y eliminación asegurando los documentos generados y recibidos en la Municipalidad Provincial de Canas;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS

“Cuna de la Emancipación Americana”

Canas: Limpio, Seguro y Ordenado ...



Estando a lo expuesto en los considerandos que preceden y conforme a la atribución que le confiere el artículo 43° y 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la DIRECTIVA N° 001-2024-MPC, “DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS ARCHIVÍSTICOS, CUSTODIA Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS”, con el objeto de establecer normas a los procedimientos estandarizados para la gestión de documentos abarcando su recepción, clasificación, custodia, conservación y eliminación, asegurando los documentos generados y recibidos dentro de la Municipalidad Provincial de Canas, conforme a los considerandos expuestos que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Unidad de Trámite Documentario y Archivo - Archivo Central la implementación de la “Directiva que regula los procedimientos archivísticos, custodia y eliminación de documentos”, en coordinación con Secretaria General.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER, a Gerencia Municipal, Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás instancia administrativas, realizar las acciones necesarias, en la implementación de la presente “Directiva que regula los procedimientos archivísticos, custodia y eliminación de documentos”, en cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, a Secretaria General a través de la Unidad de Tecnologías de la Información la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Canas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS

ALCALDE
DNI: 23867231

ALCALDE



ACOM/IELC.
CC.
GM.
OAJ.
OPPM.
UTIDA.
OSG.Arch.