

Municipalidad Provincial de Puno

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0823-2025-MPP/A

Puno, 11 de julio del 2025

VISTOS:

El Informe N° 020-2025-MPP/UAC, de fecha 25 de junio del 2025, emitida por el Jefe de la Unidad de Archivo de la Municipalidad Provincial de Puno y demás actuados;

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 Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Que, la Ley N° 25323 crea el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes, 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, la Resolución de Alcaldía N° 1918-2024-MPP/A, aprueba el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivo de la Municipalidad Provincial de Puno – Año 2025, haciéndose necesario integrar estructural, normativa y funcionalmente dicho procedimiento conforme lo establece el Archivo General de la Nación, es así que mediante el artículo 2° de la Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/DAI "Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo del Sector Público", el mismo que fue modificado mediante Resolución Jefatural N° 119-2022-AGN/JEF, de fecha 14 de junio del 2022 y Resolución Jefatural N° 121-2022-AGN/JEF de fecha 22 de junio del 2022.

Que, estando a la normatividad antes señalada se hace de necesidad modificar los numerales 10.6.3, 10.6.4 de la Resolución de Alcaldía N° 838-2022-MPP/A, de fecha 15 de noviembre del 2022.

Que, conforme a la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI y modificatorias vigentes se hace necesario incorporar el ANEXO N° 07, que se denominara: "INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS N° 20" y sustituir el ANEXO N° 06 por los modelos anexados al Informe N° 020-2025-MPP/UAC, denominado "MODELO DE ACTA DE SESIÓN DE COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS".

Por lo que, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Municipalidad y demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

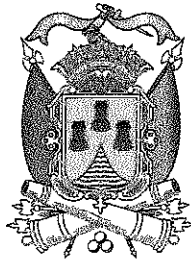
ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR, la Resolución de Alcaldía N° 838-2022-MPP/A, de fecha 15 de noviembre del 2022, respecto de los numerales 10.6.3, y 10.6.4., conforme al siguiente detalle:

10.6.3. REQUISITOS:

- Documentación seleccionada e inventariada para su eliminación.
- Se haya cumplido con los períodos de retención documental.
- Resolución de creación del Comité Evaluador de Documentos.
- Acta del Comité Evaluador de Documentos
- Inventario y muestras de documentos a eliminar

10.6.4. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO:

- Se identificará y separará la documentación a eliminar conforme al vencimiento de los períodos de retención documental.
- Se elaborará el Inventario de Eliminación de Documentos (Anexo N° 07)
- El Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Provincial de Puno, en sesión, emitirá opinión favorable o desfavorable sobre los documentos propuestos, haciendo constar en actas su decisión.
- La Municipalidad Provincial de Puno mediante la Oficina de Archivo Central solicitará al Archivo Regional de Puno la autorización para la eliminación, acompañando: copia del Inventario de Eliminación de Documentos, copia de la Resolución de designación del Comité Evaluador de Documentos, copia del Acta suscrita por el Comité Evaluador de Documentos, debidamente fedateadas, y las muestras documentales.
- Una vez que el Archivo Regional de Puno expida la Resolución de eliminación respectiva, se les hará entrega de la documentación a eliminar, firmándose el Acta de Entrega (original y copia), entre el Jefe de la Unidad de Archivo Central y el Director del Archivo Regional de Puno.



Municipalidad Provincial de Puno

ARTICULO SEGUNDO.- INCORPORAR conforme a la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI y modificatorias vigentes el ANEXO N° 07, que se denominara: "INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS N° _____ 20 _____", conforme al siguiente detalle:

ANEXO N° 07

MODELO DE INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS N°-20.....-

I. <u>Datos Generales</u>				
Entidad:				
Unidad Orgánica:				
Dirección del Archivo:				
N° de Orden	Serie Documental	Fechas extremas por serie documental	Cantidad de paquetes o empastados	Observaciones
Cantidad total de paquetes o empastados:				
Cantidad Total Aproximado de Metros Lineales:				
(Nombres y Apellidos) Firma y sello del Jefe del Archivo Central				

ARTICULO TERCERO.- SUSTITUIR el ANEXO N° 06, denominado "MODELO DE ACTA DE SESIÓN DE COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS", conforme al siguiente detalle:

ANEXO N° 06

MODELO DE ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

ACTA N° _____-20_____-MPP-CED

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ de dos mil _____, sito en _____, se reunió el Comité Evaluador de Documentos, designado mediante Resolución N° _____ con la asistencia del(ia) _____, Presidente del Comité, el(ia) _____, Procurador Público de la MPP, el(ia) _____, como miembro, el(ia) _____, como miembro, el(los) _____, Jefe(s) de la(s) Unidad Orgánica(s) cuyos documentos que se evaluará y el Jefe de la Unidad de Archivo Central _____, quien actúa como Secretario Técnico.

El comité, evaluó las series documentales consideradas innecesarias por las oficinas de su procedencia que propone el Órgano de Administración de Archivos que se detallan en el inventario para su eliminación, confrontando las muestras documentales anexadas al expediente.

De lo actuado los miembros del comité acuerdan emitir opinión favorable sobre la eliminación de los documentos de la(s) siguiente(s) oficina(s):

- _____
- _____

Las fechas extremas de los documentos propuestos a eliminar es _____ la suma de los mismos arroja un total aproximado de _____ metros lineales, por considerar que los fines administrativos, legales, fiscales, contables, etc., de los documentos propuestos han concluido y que estos no son sujeto de derechos ni obligaciones para la entidad o los ciudadanos.

Por ello, el Comité Evaluador de Documentos recomienda remitir el expediente de eliminación al Archivo Regional de Puno, a fin de solicitar la autorización de eliminación de documentos innecesarios.

Presidente del CED

Procurador Público de la MPP

Secretario Técnico del CED

Miembro del CED

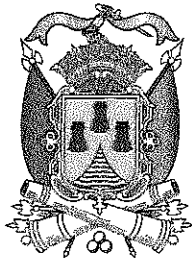
Miembro del CED

Jefe de la Unidad Orgánica
Cuyos documentos se evaluará

ARTÍCULO CUARTO.- Quedando subsistente en todo lo demás que contiene la Resolución de Alcaldía N° 838-2022-MPP/A, de fecha 15 de noviembre del 2022.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a Gerencia Municipal, Jefatura de la Unidad





Municipalidad Provincial de Puno

de Archivo de la Municipalidad Provincial de Puno y demás Órganos Estructurados de la Municipalidad Provincial de Puno, para su conocimiento y debido cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER, que la Oficina de Tecnología e Informática la publicación de la presente resolución en el portal web <https://portal.munipuno.gob.pe/>.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO

Lic. Javier Ponce Roque
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO

Abog. Roberto Carlos Juárez Checa
SECRETARIO GENERAL