



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Huamanga  
Más Humano

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 964 -2015-MPH/A.**

Ayacucho, 26 NOV. 2015

**VISTO:**

El proveído proveniente la Gerencia Municipal de fecha 17 noviembre, y;

**CONSIDERANDO:**

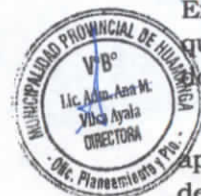
Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, mediante Ley del 15 de mayo de 1861 se crea el archivo Nacional compuesto de los del Virreynato y acuerdo, antiguo Tribunal de Cuentas, Tesorería General, temporalidades y otras ramas ahora existentes en el Convento de San Agustín, de los manuscritos históricos que se conservan en las bibliotecas, de los papeles históricos y estadísticos de las antiguas cajas reales, de los archivos que tenían los corregimientos, subdelegaciones e intendencias de provincia; y los documentos y crónicas que haya en los archivos de las órdenes religiosas, comunidades y establecimientos de instrucción y beneficencia.;

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-90-JUS, se aprueba Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Archivo General de la Nación y mediante DECRETO LEGISLATIVO N° 583 del 16 de abril de 1990 se modifica el Decreto Legislativo 120, estableciendo en su art. 9° "- Corresponde al Archivo Intermedio acopiar y conservar la documentación proveniente de la administración pública central y calificarla y transferirla al Archivo Histórico dentro del plazo de ley, así como controlar y supervisar el funcionamiento de los archivos de la administración del Gobierno Central, poderes del Estado y organismos autónomos e intervenir en la eliminación de los documentos a cargo de dichos archivos conforme a ley. Expide las copias notariales de los registros y protocolos notariales y expedientes judiciales que conserva. Asimismo, establece criterios para la calificación y disposición de los documentos a cargo de los archivos regionales";

Que, mediante resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J de 18 de noviembre de 1986, se aprueba las directivas que establecen normas para el control, Transferencia y Conservación de los documentos en los archivos.

- **Directiva N° 004/86-AGN-DGAI "Normas para la formulación del Programa de control de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional.** "Establece El Programa de Control de Documentos (PCD) la misma que es un documento de gestión archivística que establece las series documentales que produce o recibe una entidad pública como resultado de sus actividades precisando el número de años que deben conservarse y los períodos de retención en cada nivel de archivo hasta su transferencia al Archivo General de la Nación o su eliminación"
- **Directiva N° 005/86-AGN-DCAI "Normas para la transferencia de documentos en los archivos administrativos del sector Público Nacional. Establece en su numeral V acápite 1.** "La transferencia de documentos es un procedimiento archivístico que consiste en el traslado de los documentos de un archivo a otro al vencimiento de los períodos de retención establecidos en los programas de control de documentos". Y 2.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Huamanga  
Más Inmunes

"La transferencia de los documentos se efectuará de los archivos de gestión a los archivos periféricos (si los hubiere), luego al órgano de administración de archivos y de éste al Archivo General de la Nación".

- **Directiva N° 007/86-AGN-DCAI. Normas para la conservación de documentos en los archivos administrativos del sector Público Nacional.** "La presente directiva es de obligatorio cumplimiento en todos los organismos públicos (Ministerios, Instituciones Públicas Descentralizadas, Instituciones Autónomas, Empresas de Derecho Público, Empresas Estatales de Derecho Privado, Empresas de Economía Mixta con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado), las Municipalidades y demás dependencias administrativas de los organismos de los Poderes del Estado".

Que, mediante informe N° 255-2015-MPH/17.19, de fecha 09 noviembre de 2015, la Jefa de la Unidad de Racionalización de la Municipalidad Provincial de Huamanga, recomienda la conformación de una comisión de evaluación de los archivos a fin de unificar todo el acervo documentario de la Municipalidad en un solo área de archivo Institucional, con la finalidad de optimizar los espacios, personal y la evaluación de los archivos para la evacuación o remisión de los documentos al archivo Regional, la misma que debe estar conformada por la Unidad de Tesorería, la Unidad de Recursos Humanos y el Archivo Central;

Que mediante proveído de fecha 17 de noviembre de 2015, el Gerente Municipal autoriza la conformación de la Comisión conforme a la propuesta realizada por la Unidad de Racionalización y Estadística;

Que, por las consideraciones antes expuestas y de conformidad con del artículo 16° del Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el inciso 3 del artículo 235° de la Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1029 y; en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades,

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR** la comisión de evaluación de los archivos, la misma que estará conformada conforme al siguiente detalle:

Jefe de Archivo Central.

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Jefe de la Unidad de Tesorería.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR** la presente resolución a los miembros de la Comisión, la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y demás Órganos Estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.

