RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0146-2026-MDC/A.

Coporaque, 10 de noviembre del 2026.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COPORAQUE, PROVINCIA DE ESPINAR - CUSCO.

VISTOS: *el Informe N 177-2024-30 DARGE MDC/CJCH. Presentado con fecha 28 de setiembre del 2026 el Jefe de la Oficina de Archivo Central Bach Christian Jesús Castro Huillca, Informe N° 0189-2026-MDC/OSG presentado con fecha 06 de octubre del 2026, el Secretario General Abog Carlos Alberto Lope Chuctaya, Opinión Legal N° 195-2026-MDC-E-GM-OAJ, suscrito por el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Rene Choque Gonzales, Informe N° 202-2026-MDC/OSG. Suscrito por el jefe de la Oficina de Secretaria General, Informe N° 410-2026-MDC/GPPy R/FRLC. Suscrito por el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Racionalización Ing. Fank R. Luque Coaquira, Y;*

CONSIDERANDO:

Que, el art. 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 27680, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo;

Que, conforme al Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la Municipalidad Distrital de Coporaque, como órgano de gobierno local, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, por Ordenanza Municipal N° 21-2019-CM-MDC-E/C, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Municipalidad Distrital de Coporaque, se delega en la Oficina de Secretaría General la administración y el trámite documentario y del sistema de archivos y a la Unidad de Archivo Central dentro de sus funciones organizar y administrar el archivo general de la municipalidad conforme a las normas del Sistema Nacional de Archivos;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, el Archivo General de la Nación aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA denominada "Norma de administración de archivos en las entidades públicas" (en adelante, la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA), con la finalidad de disponer de lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Archivos en las entidades públicas;

Que, el numeral 8.5.1 de la precitada Directiva establece que el Comité Evaluador de Documentos es un órgano colegiado de la entidad pública con atribuciones para la emisión de opiniones de carácter consultivo en materia archivística y de gestión documental para el Sistema Institucional de Archivos, que actúa como asesor de la más alta autoridad sobre la planeación y ejecución de la función archivística, estableciéndose su conformación en el numeral 8.5.4 de la misma Directiva;

Que, la aprobación o actualización del Sistema Institucional de Archivo (SIA) y la conformación del Comité de Evaluación de Documentos (CED) se efectúa mediante Resolución de Alcaldía y debe ser notificada mediante oficio al Archivo Regional del Cusco o AGN, de acuerdo con su ámbito de jurisdicción;

Que, mediante Informe N 177-2024-30 DARGE MDC/CJCH. Presentado con fecha 28 de setiembre del 2026 el Jefe de la Oficina de Archivo Central Bach Christian Jesús Castro Huillca, solicita la aprobación de la Directiva del Sistema Institucional de Archivo -SIA. y la conformación del Comité de Evaluación de Documentos - CED. de la municipalidad en un solo acto mediante resolución de alcaldía. la propuesta de la directiva contine lo siguiente 1. BASE LEGAL. 2. ANTECEDENTES. 3. ANALISIS
CONCLUSIONES

Ausencia de un Sistema Institucional de Archivo (SA) y un Comité de Evaluación de Documentos (CED) de Municipalidad Distrital de Coporaque para el correcto funcionamiento de la gestión archivística y realizacion de la valoración y eliminación de documentos de archivas de la entidad

Es necesario que nuestra entidad y personar cumple con la normativa archivística vigente emitido por el Archivo General de la Nación.

Que, mediante Informe N° 0189-2026-MDC/OSG presentado con fecha 06 de octubre del 2026, el Secretario General Abog Carlos Alberto Lope Chuctaya, señala Sobre el Comité Evaluador de Documentos (CED), es el órgano colegiado de carácter permanente responsable de conducir los procesos de valoración documentos, así como de proponer la aprobación y actuación de las Tablas de Retención Documental (TRD) insumo indispensable para las transferencias y eliminaciones documentales reglamentarias sobre la articulación con los órganos técnicos y legares. Para garantizar la solidez jurídica e institucional de los instrumentos a aprobar resulta indispensable (...);

Que, mediante Proveído de Gerencia Municipal N° 5996-2024, presentado con fecha 07 de octubre del 2026 el Gerente Municipal Econ. Gilmer David Bianco Cloros, remite el expediente administrativo a este órgano de asesoramiento, para evaluación correspondiente;

Que, mediante Opinión Legal N° 195-2026-MDC-E-GM-OAJ, suscrito por el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Rene Choque Gonzales, luego de realizar la evaluación jurídica y legal del expediente en su integridad, este constituye los elementos facticos y técnicos analizados o contrastados con el marco legal, primero procede aprobar la Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la municipalidad distrital de Coporaque, misma que se encuentra adjuntada al presente solicitado por el jefe de la oficina de Archivo Central de la entidad y de conformidad con los antecedentes expuestos y la normatividad invocada, segundo procede conformar, el comité Evaluador de Documentos (CED) de la municipalidad distrital de Coporaque de acuerdo al siguiente detalle (...);

Que, con Informe N° 202-2026-MDC/OSG. Suscrito por el jefe de la Oficina de Secretaria General, remitir el presente documento a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, a fin de que, en el marco de sus competencias, se sirva verificar, completar y precisar el número, las siglas y la nomenclatura oficial de la directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Municipalidad Distrital de Coporaque.

Que, con Informe N° 410-2026-MDC/GPPy R/FRLC. Suscrito por el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Racionalización Ing. Fank R. Luque Coaquira indica al respecto, en estricto cumplimiento de lo solicitado y considerando que la referida propuesta normativa ha sido evaluada y validada en sus aspectos técnicos por la línea orgánica especialista en la materia, se procede a asignar la codificación oficial para su respectiva identificación: ***Directiva N. 001-2026-MDC – "Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Municipalidad Distrital de Coporaque"*** *Cabe precisar que el diseño, contenido y alcance normativo de dicho instrumento son de exclusiva competencia y responsabilidad técnica de la Oficina de Archivo Central*

Que, atendiendo a lo señalado en los informes técnico y legal citados en los considerandos precedentes, corresponde aprobar la directiva del Sistema Institucional de Archivo (SIA) y la conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Distrital de Coporaque, debiendo asumir las funciones previstas en el numeral 8.5.6 de la Directiva N° 001-2023- AGN/DDPA;

Con los vistos del Secretario General; del Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, Oficina de Asesoría Jurídica; y de la Gerente Municipal, y; lo dispuesto por la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", aprobada por Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR, la DIRECTIVA N. 001-2026-MDC – "DIRECTIVA QUE REGULA EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COPORAQUE", la misma que forma *parte integrante de la presente resolución.*

ARTÍCULO SEGUNDO. - CONFORMAR *el Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Distrital de Coporaque, el cual está integrado por los siguientes miembros:*

N°	DEPENDENCIA	CARGO
01	GERENTE MUNICIPAL	PRESIDENTE
02	JEFE DE LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL	SECRETARIO
03	GERENTE DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	MIEMBRO
04	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	MIEMBRO
05	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	MIEMBRO
06	JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	MIEMBRO

ARTÍCULO TERCERO. *- Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Entidad y a la Oficina de Secretaria General remitir copia autenticada de la presente resolución al Archivo Regional del Cusco y demás instituciones que tengan injerencia con la presente.*

REGÍSTRESE, COMUNIQÚESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COPORAQUE
ESPINAR - CUSCO
Prof. Francisco Huillca Conza
ALCALDE

c.c.
Alcaldía
Gerencia M.
Gerencia de Planeamiento
Oficina de archivo
Oficina
Archivo