



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 085-2024-MDS/A-GM

Socabaya, 27 de marzo de 2024.

VISTOS:

Memorando N° 001-2024-MDS/A-SG; Informe N° 00008-2024-A.C.; Informe N° 012-2024-MDS/A-SG; Proveído N° 197-2024-A; Informe Legal N° 058-2024-MDS/A-GM-OAJ; Proveído N° 223-2024-A; Memorando N° 005-2024-MDS/A-SG; Informe N° 00031-2024-A.C.; Informe N° 00053-2024-MDS/A-SG; y demás recaudos;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN/SG se aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA denominada "Norma para la Administración de Archivos en la Entidad Pública", la cual señala, en su numeral 7.5, que el Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF) es un instrumento de gestión archivística que permite la identificación de las agrupaciones documentales de cada entidad pública; y para su elaboración, es el Archivo Central quien conduce y coordina con las unidades de organización, además de identificar las secciones y series documentales a registrarse en el CCF.

Que, con la Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF se aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA denominada "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", la cual señala en su numeral 8.6. Procesos Archivísticos, apartado 8.6.3. Organización (...) b) El Cuadro de Clasificación del Fondo es el instrumento archivístico que permite la identificación de las agrupaciones documentales, es de obligatoria aprobación a través de una resolución por la más alta autoridad administrativa de la entidad pública; asimismo, es un requisito indispensable para la gestión archivística y gestión documental del SIA.

Que, con el Informe N° 00031-2024-A.C., el Archivo Central informa que, en atención al Memorando N° 005-2024-MDS/A-SG, ha elaborado el Cuadro de Clasificación del Fondo - CCF de la Municipalidad Distrital de Socabaya, cuyas denominaciones de secciones y series documentales obedecen a la estructura orgánica de la entidad y a las series que se crearon con las unidades de organización. Por lo que, con Informe N° 00053-2024-MDS/A-SG la Oficina de Secretaría General solicita la emisión de acto resolutivo.

Que, en ese contexto, el Archivo Central propone el Cuadro de Clasificación del Fondo - CCF de la Municipalidad Distrital de Socabaya, a fin de que permita al personal de cada unidad de organización que organice los documentos de gestión considerando las series documentales establecidas en dicho cuadro. Asimismo, este CCF tiene la ventaja de que el personal operativo organice la documentación de su archivo de gestión, identificando las series documentales de su unidad orgánica o funcional.

Que, en ese orden de ideas, y conforme al Informe N° 058-2023-MDS/A-GM-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opinó que, en virtud de los informes sustentatorios de las áreas técnicas competentes, corresponde la elaboración y aprobación del Cuadro de Clasificación del Fondo - CCF de la Municipalidad Distrital de Socabaya, por contar el procedimiento con sustento técnico y legal acorde a la normatividad expuesta.

Por los argumentos y fundamentos expuestos, de conformidad con la Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN/SG que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA denominada "Norma para la Administración





de Archivos en la Entidad Pública” y Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF se aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA denominada “Norma de administración de archivos en las entidades públicas” y estando a las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 129-2021-MDS de fecha 08 de noviembre de 2021;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL FONDO – CCF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Archivo Central para que a través de la Oficina de Secretaría General, ejecuten las acciones administrativas conforme sus funciones, para el cumplimiento de la normativa archivística vigente.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General, coordinar con la Unidad de Informática la publicación de la presente resolución y el anexo en el Portal Institucional.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR con arreglo a ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

C.P.C. José Damián CHOQUE CHURA
GERENTE MUNICIPAL





CUADRO CLASIFICADOS DE FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

1. CODIGO	2. Nombre del Fondo: Municipalidad Distrital de Socabaya
-----------	--

	3. Nombre de la Sección: ALCALDIA
ALC-001	AGENDAS
ALC-002	AUDIENCIAS VECINALES
ALC-003	CORRESPONDENCIA

	3.Nombre de la Sección: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OCI-001	PLAN ANUAL DE CONTROL
OCI-002	CONTROL POSTERIOR
OCI-003	CONTROL CONCURRENT
OCI-004	VISITA DE CONTROL
OCI-005	ORIENTACION DE OFICIO
OCI-006	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, FISCALIA Y PODER JUDICIAL
OCI-007	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR
OCI-008	SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
OCI-009	EVALUACION DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO
OCI-010	SEGUIMIENTO A LA PRESENTACION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES
OCI-011	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL ENVIO DE RELACION DE OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACION JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS
OCI-012	ACTIVIDADES OPERATIVAS SIN PRODUCTO IDENTIFICADO
OCI-013	ARCHIVO PERMANENTE
OCI-014	CORRESPONDENCIA

	3.Nombre de la Sección: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
PPM-001	PROCESOS CIVILES
PPM-002	PROCESOS PENALES
PPM-003	PROCESOS CONTENCIOSOS
PPM-004	PROCESOS LABORALES
PPM-005	PROCESOS CONSTITUCIONALES
PPM-006	PROCESOS ARBITRALES
PPM-007	CORRESPONDENCIA



3.Nombre de la Sección: SECRETARIA GENERAL	
SE.GE-001	ACTAS DE SESION DE CONCEJO
SE.GE-002	ACUERDOS DE CONCEJO
SE.GE-003	CITACIONES
SE.GE-004	DECRETOS DE ALCALDIA
SE.GE-005	ORDENANZAS MUNICIPALES
SE.GE-006	RESOLUCIONES DE ALCALDIA
SE.GE-007	RESOLUCIONES DE CONCEJO
SE.GR-008	TRANSFERENCIA DE GESTION
SE.GE-009	DICTAMENES DE COMISION
SE.GE-010	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
SE.GE-011	CORRESPONDENCIA

3.Nombre de la Sección: TRAMITE DOCUMENTARIO	
TR.DO-001	CORRESPONDENCIA

3.Nombre de la Sección: RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL	
R.P.I.I-001	NOTAS DE PRENSA
R.P.I.I-002	BOLETINES INFORMATIVOS
R.P.I.I-003	MEMORIAS ANUALES
R.P.I.I-004	COMUNICACIONES INSTITUCIONALES
R.P.I.I-005	CORRESPONDENCIA

3.Nombre de la Sección: ARCHIVO CENTRAL	
AR. CE-001	ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS (charlas, eventos, capacitaciones)
AR. CE-002	ADMINISTRACION DE PROYECTOS ARCHIVISTICOS
AR. CE-003	ELIMINACION DE DOCUMENTOS
AR. CE-004	GESTION ARCHIVISTICA (Directivas)
AR. CE-005	INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS (inventarios)
AR. CE-006	SERVICIO ARCHIVISTICOS
AR. CE-007	SUPERV. ASESOR. ARA-AGN.
AR. CE-008	TRASNFERENCIA DE DOCUMENTOS
AR. CE-009	CORRESPONDENCIA

3. Nombre de la Sección: GERENCIA MUNICIPAL	
GM-001	RESOLUCIONES GERENCIALES
GM-002	GESTION DE CONTROL INTERNO
GM-003	DENUNCIAS
GM-004	GESTION DE INTEGRIDAD
GM-005	ACCIONES DE ORGANO DE CONTROL CONVENIOS DE COOPERACION TECNICA
GM-006	DOCUMENTOS NORMATVOS
GM-007	CORRESPONDENCIA

3. Nombre de la Sección: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
O. AJ-001	INFORMES Y/O OPINIONES LEGALES
O. AJ-002	CORRESPONDENCIA



3. Nombre de la Sección: OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	
PL.PR-001	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL (Pia, modificaciones, conciliaciones y evaluaciones)
PL.PR-002	CERTIFICACIONES- PREVISIONES PRESUPUESTALES
PL.PR-003	REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES
PL.PR-004	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PL.PR-005	PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
PL.PR-006	EVALUACION PRESUPUESTAL
PL.PR-007	CONCILIACIONES DE MARCO LEGAL
PL.PR-008	DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL (TUPA TUSE, ROF. MAPRO.MOF)
PL.PR-009	CORRESPONDENCIA

3. Nombre de la Sección: OFICINA DE ADMINISTRACION	
ADMI-001	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
ADMI-002	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
ADMI-003	AUTORIZACIONES DE GIRO
ADMI-004	CORRESPONDENCIA

3. Nombre de la Sección: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	
ABAS-001	ADJUDICACION SIMPLIFICADA
ABAS-002	COMPARACION DE PRECIOS
ABAS-003	CONCURSO PUBLICO
ABAS-004	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACION
ABAS-005	CONTRATACION DIRECTA
ABAS-006	CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA
ABAS-007	CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA GENERAL
ABAS-008	CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA
ABAS-009	CONTRATO DE SERVICIOS
ABAS-010	CONTRATO DE BIENES
ABAS-011	CUADRO COMPARATIVO
ABAS-012	CUADRO DE NECESIDADES
ABAS-013	LICITACION PUBLICA
ABAS-014	ORDENES DE COMPRA
ABAS-015	ORDENES DE SERVICIOS
ABAS-016	PECOSA
ABAS-017	REQUERIMIENTOS
ABAS-018	RESOLUCIONES
ABAS-019	CORRESPONDENCIA

3. Nombre de la Sección: UNIDAD DE TESORERIA	
TESO-001	COMPROBANTES DE PAGO
TESO-002	CONCILIACION BANCARIA
TESO-003	REPORTE DIARIO DE CAJA
TESO-004	TALONARIO DE CHEQUES
TESO-005	PAPELETA DE DEPOSITO
TESO-006	CARTAS FIANZAS
TESO-007	REGISTRO DE NUMEROS DE COMPROBANTES
TESO-008	CORRESPONDENCIA



3. Nombre de la Sección: UNIDAD DE CONTABILIDAD	
CONT-001	CONFRONTACION DE OPERACIONES- LIBROS CONTABLES
CONT-002	ANALISIS DE CUENTAS
CONT-003	NOTAS CONTABLES
CONT-004	ACTAS DE CONCILIACIONES FINANCIERAS
CONT-005	DECLARACIONES DE OPERACIONES AUTODECLARADAS
CONT-006	AFECTACIONES PATRIMONIALES
CONT-007	LIBROS ELECTRONICOS
CONT-008	PLANILLAS
CONT-009	RENDICION DE AÑOS ANTERIORES
CONT-010	RENDICION DE ENCARGOS
CONT-011	RENDICION DE TRANSFERENCIA FINANCIERA
CONT-012	REPORTE DE INGRESO DE CAJA
CONT-013	CORRESPONDENCIA

3. Nombre de la Sección: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
ORH-001	LEGAJOS DE PERSONAL
ORH-002	PLANILLAS DE REMUNERACION DE PAGO
ORH-003	RESOLUCIONES DE RR-HH.
ORH-004	CUADRO DE ASIGNACION DEL PERSONAL
ORH-005	PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL
ORH-006	SINDICATOS
ORH-007	PENSIONES
ORH-008	DECLARACIONES JURADAS
ORH-009	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ORH-010	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
ORH-011	PLANES ANUALES DE BIENESTAR SOCIAL
ORH-012	CONTROLES DE ASISTENCIA
ORH-013	CONSTANCIAS
ORH-014	PROCESOS DE SELECCION
ORH-015	CORRESPONDENCIA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL PAD.
ORH-016	CONTRATO ADMINISTRATIVO SERVICIO CAS.
ORH-017	CERTIFICADOS DE TRABAJO Y CONSTANCIAS DE PRACTICAS
ORH-018	CORRESPONDENCIA

3. Nombre de la Sección: UNIDAD DE INFORMATICA	
UTIC-001	LICENCIAS INFORMATICA
UTIC-002	PLANOS DE REDES
UTIC-003	PLANES DE SISTEMAS
UTIC-004	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD
UTIC-005	COPIAS DE SEGURIDAD
UTIC-006	MANUALES INSTRUCTIVOS
UTIC-007	FORMULARIOS DE CREACION DE USUARIOS
UTIC-008	CORRESPONDENCIA



	3. Nombre de la Sección: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
GAT-001	RESOLUCIONES GERENCIALES
GAT-002	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO
SUB.RT-001	REGISTRO DE CONTRIBUYENTE
SUB.RT-002	DECLARACION JURADA ANUAL DEL IMPUESTO PREDIAL
SUB.RT-003	ORDENES DE PAGO
SUB.RT-004	RESOLUCIONES DE DETERMINACION
SUB.RT-005	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA
SUB.EC-001	PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA
SUB.EC-002	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE FISCALIZACION
SUB.FIS-001	VALORES TRIBUTARIOS
SUB.FIS-002	REQUERIMIENTO DE FISCALIZACION
SUB.FIS-003	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE CONTROL DE RECAUDACION
SUB.CR-001	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA
SUB.CR-002	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA
SUB.CR-003	APLAZAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA
SUB.CR-004	BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS
SUB.CR-005	APLAZAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA
SUB.CR-006	BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES NO PENSIONISTAS
SUB.CR-007	CONSTANCIAS DE NO ADEUDO
SUB.CR-008	CONSTANCIAS DE CONTRIBUYENTE
SUB.CR-009	PETICIONES Y/O QUEJAS EN MATERIA TRIBUTARIA
SUB.CR-010	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS
G-GAYSP-001	RESOLUCIONES
G-GAYSP-002	PLAN DE GESTION AMBIENTAL
G-GAYSP-003	PROYECTOS DE IMPACTO AMBIENTAL
G-GAYSP-004	INVENTARIO DE AREAS VERDES
G-GAYSP-005	AUTORIZACIONES
G-GAYSP-006	CORRESPONDENCIA



	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE
SUB-ECYD-001	ASUNTOS DE GESTION EDUCATIVA
SUB-ECYD-002	EVENTOS EDUCATIVOS CULTURALES
SUB-ECYD-003	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
SUB-ECYD-004	ASUNTOS DE GESTION DEPORTIVA
SUB-ECYD-005	PLAN DE TRABAJO
SUB-ECYD-006	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: OFICINA PARTICIPACION VECINAL
OPV-001	LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y DE BASE
OPV-002	RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y DE BASE
OPV-003	RESOLUCIONES
OPV-004	PLANES DE TRABAJO
OPV-005	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
GDEL-001	RESOLUCION DE GERENCIA
GDEL-002	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS
SDAE-001	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
SDAE-002	AUTORIZACIONES DE ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VIA PUBLICA
SDAE-003	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
SDAE-004	CAMBIO DE DENOMINACION DE RAZON SOCIAL
SDAE-005	RESOLUCIONES
SDAE-006	ACTIVIDADES Y DESARROLLO EMPRESARIAL
SDAE-007	CESE DE ACTIVIDADES
SDAE-008	AUTORIZACION DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR
SDAE-009	AUTORIZACIONES DE EVENTOS PUBLICOS
SDAE-010	CARNET DE SANIDAD
SDAE-011	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA
SFA-001	REGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS
SFA-002	ORDENANZA MUNICIPAL N° 207 DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS
SFA-003	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
SFA-004	REGISTRO DE RETENCIONES Y DECOMISOS (ACTAS)
SFA-005	ACTAS DE FISCALIZACION-EXHORTACION
SFA-006	ACTAS DE REMOSION
SFA-007	PETICIONES Y/O QUEJAS VECINALES
SFA-008	CORRESPONDENCIA



	3. Nombre de la Sección: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
GDU-001	RESOLUCIONES GERENCIALES
GDU-002	GESTION DE SISTEMA DE CALIDAD
GDU-003	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTE
SOPYT-001	EXPEDIENTES DE OBRAS PUBLICAS
SOPYT-002	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA, BASICA Y DE SERVICIOS
SOPYT-003	EXPEDIENTES TECNICOS
SOPYT-004	TERMINOS DE REFERENCIA
SOPYT-005	VALORIZACIONES
SOPYT-006	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES
SEPYGRD-001	RESOLUCIONES
SEPYGRD-002	CERTIFICADO DE NUMERACION
SEPYGRD-003	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS
SEPYGRD-004	CERTIFICADO DE POSESION
SEPYGRD-005	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO
SEPYGRD-006	COMPATIBILIDAD DE USO
SEPYGRD-007	HABILITACION URBANA
SEPYGRD-008	LICENCIA DE EDIFICACION
SEPYGRD-009	LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICION
SEPYGRD-010	DECLARATORIA DE FABRICA
SEPYGRD-011	TENDIDO DE REDES ELECTRIFICACION ANTENAS
SEPYGRD-012	SUBDIVISION DE LOTES
SEPYGRD-013	VISACION DE PLANOS
SEPYGRD-014	SOLICITUDES VECINALES SOBRE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
SEPYGRD-015	ACTIVIDADES DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES DISTRITALES (GRYD)
SEPYGRD-016	PLANES DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES
SEPYGRD-017	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
SEPYGRD-018	EVALUACIONES DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PUBLICOS
SEPYGRD-019	BRIGADAS DE DEFENSA CIVIL
SEPYGRD-020	CORRESPONDENCIA

	3. Nombre de la Sección: SUBGERENCIA DE LIQUIDACIONES DE OBRAS
SLO-001	LIQUIDACION TECNICA DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
SLO-002	REVISION DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA AUTORIZAR SU INICIO
SLO-003	TRANSFERENCIA Y LIQUIDACION DE OBRA
SLO-004	CORRESPONDENCIA

5. FECHA DE ELABORACION DEL CCF	21 DE MARZO DE 2024
---------------------------------	---------------------

