



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION -CUSCO

"Año de la Universalización de la Salud"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 146-2020-A-MDQ/LC.

Quellouno, 19 de Noviembre del 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO:

VISTO:

El Informe N° 0130-2020-AC-MDQ/LC, de fecha 10 de noviembre del 2020, emitido por el Coordinador de Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Quellouno, mediante el cual, solicita la Conformación del Comité de Evaluación de Documentos, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme se desprende de lo previsto en el Artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 27680, que modifica el Capítulo XIV de la Constitución, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, en la cual establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia en los asuntos de su autonomía que radica en la facultad de ejercer actos administrativos y de administración conforme el ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe N° 0130-2020-AC-MDQ/LC, de fecha 10 de noviembre del 2020, emitido por el Coordinador de Archivo central de la Municipalidad - señor Luis Monroy Quispe, mediante el cual, en la parte de su CONCLUSION, manifiesta: "En vista de que, en el plan Operativo Anual para el presente ejercicio fiscal 2020, la eliminación de documentos es una de las **Actividades Operativas** del Archivo Central de la municipalidad distrital de Quellouno y por otro se tiene que en los acervos documentarios no existe registro alguno de que se haya tramitado por conducto regular la **eliminación de documentos**, es decir que nunca se dio el trámite correspondiente, razón por la cual los **REPOSITORIOS DE ARCHIVO CENTRAL** se encuentran saturados por la excesiva carga documentaria, muchos de ellos que perdieron su vigencia y periodo de vida útil, en algunos casos estos se encuentran deteriorados e ilegibles; motivo por el cual **solicito la conformación del Comité de Evaluación de Documentos para proseguir con el trámite correspondiente.**";

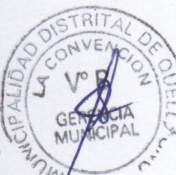
Que, el Artículo 1° de la Ley N° 25323, se crea el Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando 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 mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS, señala que los Archivos 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, Gobierno Regionales, Gobiernos Locales y las Notarías. Adicionalmente, el artículo 29 de la norma citada, prevé que los Archivos integrantes del Sistema Nacional están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de política dictados por el Órgano Rector del Sistema;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, se aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público", su objetivo es Establecer el procedimiento para la autorización de eliminación de documentos de archivo en las entidades del sector público y su Finalidad, es la de: a) Garantizar la eliminación de documentos innecesarios en los archivos de las entidades del sector público. b) Descongestionar de manera eficiente y progresiva los repositorios de los archivos de las entidades del sector público. c) Asegurar el uso racional de recursos, equipos, mobiliarios y espacios físicos. d) Uniformizar el procedimiento de eliminación de documentos en las entidades del sector público.

Que, mediante la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, denominada "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública", aprobada con Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, se establecen las pautas y procedimientos para la valoración documental y elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos, de acuerdo a las normas emitidas por el Archivo General de la Nación;

Que, mediante el subnumeral 7.3.1 del Artículo VII de la referida Directiva, se dispone que el Comité evaluador de Documentos se conforma mediante resolución emitida por la más alta autoridad y tiene como funciones conducir la elaboración del programa de control de documentos archivísticos, revisar, validar y suscribir las fichas técnicas de series documentales, brindar opinión favorable en el proceso de eliminación de documentos y solicita la autorización para la eliminación de documentos y el subnumeral 7.3.3, del numeral 7.3 establece que el Comité Evaluador de Documentos estará integrado por los titulares o representantes de: La máxima autoridad de la entidad, quien asume la presidencia, la Oficina de Asesoría Jurídica, la unidad de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - CUSCO

"Año de la Universalización de la Salud"

organización responsable de los documentos a evaluar; y del Archivo Central o el que haga sus veces, quien asume la Secretaría Técnica;

Estando a lo precedentemente expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° y Artículo 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR el COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS de la Municipalidad Distrital de Quellouno, el cual está integrado de la siguiente manera:

- | | |
|---|---------------------|
| A. EL GERENTE MUNICIPAL | PRESIDENTE. |
| B. EL JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA | MIEMBRO. |
| C. LOS JEFES DE LAS UNIDADES ORGANICAS, CUYA DOCUMENTACION SERÁ EVALUADA: | |
| • EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | MIEMBRO. |
| • EL JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA Y RENTAS | MIEMBRO. |
| • EL JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA | MIEMBRO. |
| D. EL COORDINADOR DE ARCHIVO CENTRAL DE LA MDQ | SECRETARIO TECNICO. |

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Comité Evaluador de Documentos, ejercerá sus funciones con arreglo a la normativa vigente y a las directivas, normas, disposiciones y lineamientos expedido por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, que todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno, brinden su apoyo técnico permanente al Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO CUARTO. - OFICIAR al Archivo General de la Nación, adjuntado copia de la presente Resolución de Alcaldía, para su conocimiento y acciones según su competencia.

ARTÍCULO QUINTO. - NOTIFICAR la presente Resolución a los integrantes del Comité Evaluador de Documentos, designados en el primer artículo del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR a la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación cumpla realizar la Publicación de la presente disposición en el portal Web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO

Mg. Alex Curi Leon
ALCALDE
DNI: 23984679

