



Municipalidad Distrital de Chorrillos
Secretaría General

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 042-2023-SG-MDCH

Chorrillos, 16 de marzo del 2023

EL SECRETARIO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS;

VISTOS: El Informe N°0189-2023-MDCH-SGDAC, de fecha 23 de febrero del 2023, emitido por la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano; El Informe N°076-2023-MDCH-SGDAC-AC, de fecha 23 de febrero del 2023, emitido por el Archivo Central; El Informe N°067-2023-MDCH-GAJ, de fecha 03 de marzo del 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; El Memorándum N°246-2023-MDCH-GM, de fecha 14 de marzo de 2023, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N°30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante la Ley N°25323- "Ley del Sistema Nacional de Archivos", 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, mediante Resolución Jefatural N° 028-2019-AGN/J se aprobó la Directiva N°008-2019-AGN/DDPA, Directiva para la Elaboración del Programa de Control de Documentos de las Entidades Públicas, el cual dispone que la entidades públicas elaboren un documento de gestión archivística, conforme a las pautas señaladas en la presente Directiva, asimismo en el literal a) del numeral 6.3 señala que: *"la entidad debe conformar un Comité de Evaluación de Documentos (CED), mediante acto resolutivo emitido por la más alta autoridad y hacer de conocimiento al Archivo General de la Nación; a fin de que elaboren el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), de eliminación de documentos y transferencia documental"*;

Que, conforme al literal b) del artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, aprobado por Ordenanza N° 423-MDCH, señala que las funciones de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, son: *"Dirigir, controlar, coordinar y desarrollar las actividades referidas a la recepción, registro, clasificación, eliminación de documentación que se emite, recepciona o custodia esta entidad, así como del Archivo General, garantizando el procedimiento adecuado para la conservación de la documentación"*.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°061-2023-MDCH, de fecha 13 de enero de 2023, en el literal d) del artículo segundo, delega al secretario general, durante el ejercicio 2023, la facultad siguiente: *"Aprobar el Comité Evaluador Documentario"*.

Que, mediante el Informe N°076-2023-MDCH-SGDAC-AC, el Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Chorrillos solicita la conformación del Comité Evaluador de Documentos, y señala que la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano es responsable de conducir la elaboración de la propuesta de eliminación de documentos, siendo el Comité Evaluador de Documentos, quien asume la evaluación del mismo, y en





Municipalidad Distrital de Chorrillos
Secretaría General

concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 008-2019-AGN/DDPA, Directiva para la Elaboración del Programa de Control de Documentos de las Entidades Públicas, y de conformidad a la Directiva N° 001-2018-AGM/DAI y su modificatoria, la cual establece la "Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo del Sector Público", a fin de que se realicen los trámites correspondientes para iniciar el proceso de Conformación del Comité Evaluador de Documentos;

Que, mediante Informe N° 067-2023-MDCH-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite su opinión legal favorable respecto a la propuesta de Conformación del Comité Evaluador de Documentos;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972, con los vistos buenos de Secretaría General, Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CONFORMAR, el Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, el mismo que estará integrado por los siguientes funcionarios:

- Un representante de la Alta Dirección, quien lo presidirá.
- El (la) Gerente (a) de Asesoría Jurídica, o su representante.
- Los Gerentes, Subgerentes y Jefes de las Unidades Orgánicas, cuya documentación será evaluada.
- El (la) Subgerente/a de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, quien actuará como Secretario(a) Técnico(a) del Comité,

ARTÍCULO 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N°249-2019/MDCH de fecha 31 de mayo del 2019.

ARTÍCULO 3.- DISPONER, que la designación de los representantes se realice en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados a partir de la emisión de la presente Resolución, a través de documento dirigido a la Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

ARTÍCULO 4.- DISPONER, que la instalación del Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, se realice en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 5.- DISPONER, que el Comité conformado cumplirá sus funciones conforme a la normatividad vigente emitida por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 6.- ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano remitir al Archivo General de la Nación copia de la presente Resolución, y a la Gerencia de Informática y Tecnología la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Chorrillos (www.munichorrillos.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS
ABOG. EDGARDO RODOLFO ARRIBAS PLATA VILLEDOS
SECRETARIO GENERAL