

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALLAO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA



ÁREA DE ADMINISTRACIÓN  
PERSONAL

# Resolución Directoral N°.....003084-2023

Ventanilla, 05 MAYO 2023

Visto los documentos adjuntados en un total de 15 folios útiles;

## CONSIDERANDO:

Que, la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional del Callao, con autonomía en el ámbito de su competencia, teniendo por finalidad actuar conforme al régimen jurídico aplicable para la Administración Pública y que sirva.

Que, mediante Ley N° 25323 se crea el sistema Nacional de Archivos con la finalidad e 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 archivos, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio de Patrimonio Documental de la Nación;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323, establece que el Sistema Nacional de Archivos integra a las entidades e instituciones de carácter público, que realizan funciones de archivos en el ámbito nacional para alcanzar objetivos en la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación, aplicando principios, normas, técnicas y métodos de archivos;

Que, el Archivo General de la Nación, como organismo rector del Sistema Nacional de Archivos, aprueba las normas generales del citado sistema de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas; y bajo dicho contexto, ha emitido la Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, estableciendo las "Normas para la Valoración Documental en la Entidad Pública, "Norma para la Valoración documental en la entidad pública", donde se establece la conformación de un Comité Evaluador de Documentos, en este comité es el encargado de conducir el proceso de elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), además de establecer el procedimiento de eliminación de documentos al vencimiento de su periodo tomando en cuenta la serie documental del año de su emisión;

Que, el archivo General de la Nación, como organismo rector del Sistema Nacional de Archivos, aprueba las normas generales del citado sistema de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas; y, bajo dicho contexto, ha emitido la Resolución Jefatural N° 028-2019-AGN/J de 24 de enero de 2019, que aprueba la Directiva N° 008-2019-AGN/DDPA "Directiva para Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas";

Que, en el numeral 6.3 de la Directiva N° 008-2019-AGN/DDPA "Directiva para la Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas" establece que la entidad debe conformar en Comité Evaluador de Documentos (CED) mediante acto resolutorio emitido por la más alta autoridad de la entidad, asimismo indica los órganos o unidades orgánicas que lo conforman;

Que, con Informe N° 183-2023-OTD-UGEL VENTANILLA, la Encargada de Tramite Documentario y Archivo concluye y recomienda conformar el comité Evaluador de documentos de la UGEL Ventanilla, quien conducirá el proceso de elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos – PCDA de eliminación de documentos y transferencia documental;

Que, mediante MEMORANDUM N° 0828-2023-DIR/UGEL-VENTANILLA, el despacho de Dirección, dispone proyectar resolución de conformación del Comité Evaluador de Documentos de la UGEL Ventanilla, para el año 2023;

Estando a lo **ORDENADO** por el Despacho de la Dirección, visado por la Jefatura del Área de Administración, Área de Gestión Institucional y el Asesor Jurídico, dispuesto con Orden de Ejecución N° 3428-2023-EPER-ADM-UGEL-V, de la Jefatura de la Oficina de Personal, y;

De conformidad con la Ley N° 25323, artículo 1° del Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323, DS N° 015-2002-ED - Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación de Lima, del Callao y de las Unidades de Gestión Educativas;



SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º. CONFORMAR EL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA**, para el año 2023, quien estará encargado de conducir el proceso de elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos – PCDA, de eliminación de documentos y transferencia documental, con el personal que a continuación se indica:

<b>PRESIDENTE</b>	<b>Dr. Julio César CASTILLO CARRIÓN</b> Director
<b>SECRETARÍA TÉCNICA</b>	<b>Sra. Sandra Liliana ROQUE VIDAL</b> Responsable de Trámite Documentario y Archivo
<b>INTEGRANTES</b>	<b>Abog. Hugo Julio AVALOS PAREDES</b> Asesor Jurídico
	<b>Mg. Christian Rodolfo CRIADO BEDREGAL</b> Jefe del Área de Gestión Pedagógica
	<b>CPC. José Alberto GRADOS LOZA</b> Jefe del Área de Gestión Institucional
	<b>CPC. Aldimar DIESTRA VIDAL</b> Jefe del Área de Administración
	<b>LIC. Flor María BOLO DIESTRA</b> Jefe de la Oficina de Personal

**ARTÍCULO 2º. DISPONER**, la copia de la presente resolución directoral, será remitida al Archivo General de la Nación de conformidad con lo dispuesto en el número 6.3 de la Directiva N° 008-2019-AGN-DDPA.

**ARTÍCULO 2º. ENCARGAR**, a la Oficina de Imagen Institucional la publicación a través del portal web.

**ARTÍCULO 2º. AUTORIZAR**, a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, notifique la presente Resolución a cada uno de los integrantes de la Comisión, para sus conocimientos y demás fines.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



**JULIO CÉSAR CASTILLO CARRIÓN**  
**DIRECTOR**  
Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla

JCC/DUC/EL  
ADV/JADM  
FMD/UFER  
L/RCH/TA