



Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz

Informatica
Oficina

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 185-2023 - MDJLO/A.

José Leonardo Ortiz, 27 de Junio del 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTÍZ

VISTO:

El Informe Legal N° 281-2023-MDJLO/GAJ del 06.06.2023 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, Memorandum N° 296-2023-MDJLO/GM de fecha 02.06.2023 emitido por la Gerencia Municipal y el Informe Legal N° 273-2023-MDJLO/GAJ de fecha 01.06.2023 emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica, Memorandum N° 259-2023-MDJLO/GM de fecha 23 de mayo del 2023; sobre conformación de la comisión de Evaluación de documentos encargados del Proceso de Tránsito y Eliminación; y (Reg.584-09.06.2023)

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194°, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el artículo II, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, establece que las Municipalidades cuentan con autonomía política, económica, y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, con Memorandum N° 259-2023-MDJLO/GM del 06.06.2023 emitido por la Gerencia Municipal, solicita informe sobre la Resolución de Gerencia Municipal N° 449-2020-MDJLO/GM de fecha 19 de octubre del 2020, la misma que conforma la Comisión de Evaluación de Documentos del Archivo General, así como la Directiva N° 005-2013-MDJLO/GM aprobada con la Resolución de Gerencia Municipal N° 548-2013-MDJLO /GM, están sujetas a lo dispuesto por la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma para Valorizar Documental en la Entidad Pública fue aprobada con Resolución Jefatural N° 214-2019-AGNB/J de fecha 06.11.2019. Asimismo, se conforme el Comité Evaluador de Documentos emitida por la más alta autoridad.

Que, el artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 25323 aprobado por el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, menciona que los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos, están obligados a cumplir las Directivas, normas, disposiciones y lineamientos de políticas dictados por el órgano rector de Sistema.

Que, la Dirección de Desarrollo de Políticas de archiveros de acuerdo con el artículo 22 del Reglamento de organizaciones y funciones del Archivo General de la Nación aprobado por el decreto Supremo N° 005-2018-MC, está encargada de proponer las políticas y normas relativas a los procesos archivísticos y conforme al literal a) del artículo 23 tiene la función de elaborar propuestas de políticas y normas relativas a los procesos y conforme al literal a) del artículo 23 tiene la función de elaborar propuesta a los procesos y conforme al literal a) del artículo 23, tiene función de elaborar propuestas de políticas y normas relativas a los procesos archivísticos.

Que, del análisis de la Resolución de Gerencia N° 449-2020-MDJLO/GM de fecha 16 de octubre del 2020, tiene su base legal en la Directiva N° 005-2013- MDJLO/GM, desconociendo la Directiva N° 012-2019-AGNDDPA "Norma para valorización documental en la entidad Pública" que fue aprobada con Resolución Jefatural N° 214-2019; por lo que se debe dejar sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 449-2020-MDJLO/GM de fecha 19 de octubre del 2020, asimismo determinar la continuidad o validez de la Directiva N° 005-2013- MDJLO/GAF, aprobado con la Resolución de Gerencia Municipal N° 548-2013-MDJLO/GM.

Que, de acuerdo al Informe N° 000001-2021-GR.LAMNB/SG-ARCH-AED (3720880) emitida por la Jefe del Archivo Regional, debe coordinar con el Archivo Regional de Lambayeque, para el proceso y procedimientos archivísticos, por lo que debería solicitar asesoramiento; por lo que también informa, que para este procedimiento se debe formar el **COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)**, aprobado mediante Resolución de la entidad el que deberá estar conformado de la siguiente: * Un representante de la Alta Dirección, quien la presidirá. * Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica o su representante. * Jefes de la Unidad Orgánica, cuya documentación será evaluada. * Jefe del órgano de Administración de Archivos (Archivo Central) quien actuara como secretario. Asimismo, indica que el expediente de eliminación debe contener los siguientes documentos: i) Oficio o carta de la entidad dirigida al Archivo Regional, solicitando la autorización de eliminación de documentos. ii) Informe detallado indicando el motivo de eliminación. iii) Copia autenticada del Acta de Sesión del Comité Evaluador de Documentos. iv) Inventario de Eliminación. v) Una muestra representativa de cada serie documental, rotulada y digitalizada en formato PDF, grabado en DVD o CD, no grabable.





Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz

Que, mediante Informe Legal N° 281-2023-MDJLO/GAJ de fecha 06.06.2023 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de la opinión que se deje sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 449-2020-MDJLO/GM de fecha 19.10.2020, y la Directiva N° 005-2020-MDJLO/GM, que regula las normas para el sustento de archivos en la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz.

Que, en ese orden de ideas, siendo el Despacho de Alcaldía el órgano máximo ejecutivo del Gobierno Local, y su titular el representante legal y su máxima autoridad administrativa, facultado para emitir Decretos y Resoluciones de Alcaldía con sujeción a las Leyes y Ordenanzas, de conformidad con el numeral 6) el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Gerencia Municipal N° 449-2020-MDJLO/GM de fecha 19 de octubre del 2020, y por consiguiente la Directiva N° 005-2013-MDJLO/GM; que regula las normas para el sustento de archivos en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz.

ARTICULO SEGUNDO: CONFORMAR la Comisión de Evaluación de Documentos encargados del Proceso de Transferencia y Eliminación, para el Archivo Central y los Archivos Periféricos de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, según la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la valorización documental en la Entidad Pública aprobada con Resolución Jefatural N° 214-2019-AGNB/J de fecha 06 de noviembre del 2019", el mismo que estará conformada de la siguiente manera:

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| • Gerente Municipal | Presidente. |
| • Secretario General | Miembro |
| • Gerente de Asesoría Jurídica | Miembro. |
| • Jefes de Archivo General | Secretario Técnico. |

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR al CED las siguientes funciones:

1. Conducir al proceso de formulación del programa de control de documentos Archivísticos (PCDA).
2. Analizar, actualizar y aprobar el inventario de series documentales elaborados por los funcionarios de todas las unidades orgánicas de la municipalidad distrital de José Leonardo Ortiz.
3. Actualizar y determinar el valor de cada una de las series documentales e indicar los periodos de retención en los niveles de archivo correspondiente, sean temporal o permanente.
4. Conducir el proceso de depuración y eliminación documental, emitir opinión técnica, en tanto se formula y aprueba el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA).

ARTICULO CUARTO. -HACER de conocimiento la presente resolución a las partes interesadas y demás áreas correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, bajo responsabilidad.

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Procesos Informáticos, la publicación de la presente resolución en el portal institucional, dando cumplimiento a lo resuelto en la presente resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE

Distribución:

- ALCALDIA
- G.M.
- GAJ
- AG
- CED
- ERS/mb



Municipalidad Distrital de José L. Ortiz

Ing. Elber Requeja Sánchez
ALCALDE

