



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

VISTOS:

El Informe N° 000053-2023-SALUDPOL/GG-OGMC-UMG del 22 de setiembre de 2023, y el Informe N° 000075-2023-SALUDPOL/GG-OGMC-UMG del 25 de setiembre de 2023, ambos de la Unidad de Modernización de la Gestión de la Oficina de Gestión y Mejora Continua; el Informe N° 000053-2023-SALUDPOL/AGDA del 29 de setiembre de 2023, del Área de Gestión Documentaria y Archivo; y, el Informe N° 000248-2023-SALUDPOL-GG-OAJ del 10 de octubre de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, y modificatorias, se dispuso la adecuación del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SaludPol a los alcances de la normatividad vigente, reconociéndose su personería jurídica de derecho público adscrita al Ministerio del Interior, y otorgándole autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable;

Que, mediante la Ley N° 25323, que 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 numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que: "Los entes rectores de los sistemas administrativos implementan acciones que contribuyan a la eficiencia y la simplificación de los sistemas administrativos bajo su competencia, para lo cual revisan periódicamente sus regulaciones a fin de determinar el efecto y los costos de su aplicación en la gestión pública, considerando la heterogeneidad institucional del Estado";

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, se aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA denominada “Norma de Administración de Archivos en las Entidades Públicas”, en adelante la Directiva, con la finalidad de establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en las entidades públicas de forma idónea, que contribuya en la planificación, producción, tratamiento, custodia, conservación y acceso a los documentos archivísticos, en beneficio de los ciudadanos y del Estado en el marco del Sistema Nacional de Archivos;

Que, el numeral 8.5 del artículo 8 de la Directiva, dispone que el Comité Evaluador de Documentos (CED); i) Es un órgano colegiado de la entidad pública con atribuciones para la emisión de opiniones de carácter consultivo en materia archivística y de gestión documental para el Sistema Institucional de Archivos (SIA), que actúa como asesor de la más alta autoridad sobre la planeación y ejecución de la función archivística; ii) La implementación del Comité Evaluador de Documentos (CED) se realiza por niveles (nivel central o nivel desconcentrado) cuando son entidades públicas que cuentan con órganos desconcentrados, de acuerdo a su respectivo instrumento de organización y funciones u operaciones; y iii) La conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED) es aprobada con resolución de la más alta autoridad de la entidad pública u órgano desconcentrado, y es comunicado mediante oficio al Archivo General de la Nación o Archivo Regional, de acuerdo con su ámbito jurisdiccional;

Que, el numeral 8.5.4 del inciso 8.5 del artículo 8 de la Directiva, dispone que el Comité Evaluador de Documentos (CED) se encuentra conformado por el titular o representante de: a) Unidad de organización de la Alta Dirección, quien asume la presidencia; b) El Órgano de Administración de Archivos (OAA), quien asume la secretaria técnica; c) La Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces; d) La Oficina de Planeamiento, o quien haga sus veces, de corresponder; e) La Oficina de Informática, o quien haga sus veces, de corresponder; f) El responsable del Archivo Central o Archivo Desconcentrado, de corresponder, y g) Las unidades de organización, de corresponder;

Que, el numeral 8.5.5 del inciso 8.5 del artículo 8 de la citada Directiva, establece que respecto a los miembros del Comité Evaluador de Documentos (CED) se detalla que, a) Son miembros permanentes: La unidad de organización de la Alta Dirección, el Órgano de Administración de Archivos y la Oficina de Asesoría Jurídica; b) La Oficina de Planeamiento y la Oficina de Informática deben integrarse para los proyectos y programas estratégicos para el funcionamiento, fortalecimiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA); y c) Las unidades de organización deben integrarse en el caso de la elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), el procedimiento de eliminación de documentos o por invitación del Comité Evaluador de Documentos (CED) sobre el estado situacional de sus archivos u otros;

Que, en concordancia a lo expuesto en los considerandos precedentes, el Área de Gestión Documentaria y Archivo, a través de su Informe N° 000053-2023-SALUDPOL/AGDA, precisó que es requisito para la implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Entidad que se pueda conformar el Comité Evaluador de Documentos (CED), el cual debe ser aprobado por resolución de la Gerencia General;

Que, el numeral 8.5.6 del inciso 8.5 del artículo 8 de la Directiva, señala cuales son las funciones que debe desempeñar el Comité Evaluador de Documentos (CED) en la entidad;

Que, mediante Informe Técnico N° 000053-2023-SALUDPOL/GG-OGMC-UMG, del 22 de setiembre de 2023, la Unidad de Modernización de la Gestión de la Oficina de Gestión y Mejora Continua, remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, su opinión técnica favorable respecto a la conformación del Comité Evaluador de Documentos;

Que, mediante Informe N° 000053-2023-SALUDPOL/AGDA, del 29 de setiembre de 2023, el Área de Gestión Documentaria y Archivo, señala, entre otras conclusiones, que en octubre del presente año se tiene programado dar cumplimiento al ítem 8 del Cronograma de Actividades del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 (PATA 2023), el cual señala, “Conformar el Comité Evaluador de Documentos a nivel de la Entidad”, para ello esta Área como Órgano de Administración de Archivos tiene la responsabilidad de dar seguimiento, monitorear y reportar a la Gerencia General los avances mensuales de los indicadores por cada actividad consignada, a fin de informar su cumplimiento al Archivo General de la Nación a través del Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas en cumplimiento de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”;

Que, en atención a lo expuesto en los considerandos que anteceden, mediante Informe N° 000248-2023-SALUDPOL/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que resulta viable la emisión del acto resolutivo que disponga la Conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED) del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SaludPol;

Que, mediante el artículo 13 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2015-IN, establece que el Gerente General es el titular del Fondo y la máxima autoridad ejecutiva y administrativa, asimismo dirige, supervisa y coordina las actividades administrativas y operativas del SaludPol. Además, el literal e) del artículo 14 del citado Reglamento, señala que son funciones de la Gerencia General, entre otros, expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia;

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 y en el literal e) del artículo 14 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2015-IN; y con el visado del Área de Gestión Documentaria y Archivo; la Oficina de Gestión y Mejora Continua; y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformación

Conformar Comité Evaluador de Documentos (CED) del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SaludPol, el cual está integrado por:

- a) El/la Titular de la Gerencia General o su representante, quien asume la presidencia.
- b) El/la Titular del Área de Gestión Documentaria y Archivo o su representante, quien asume la secretaría técnica.
- c) El/la Titular de la Oficina de Asesoría Jurídica o su representante.
- d) El/la Titular de la Oficina de Gestión y Mejora Continua o su representante.
- e) El/la Titular de la Oficina de Tecnología de la Información o su representante.
- f) El/la Responsable del Archivo Central o su representante.

La designación del representante de las oficinas que integran el Comité Evaluador de Documentos (CED) del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SaludPol, se realiza mediante comunicación escrita, dirigida a la Secretaría Técnica del Comité Evaluador de Documentos de la Entidad, en un plazo máximo de tres (3) días de notificada la presente Resolución.

El presidente del Comité Evaluador de Documentos (CED) del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SaludPol, tiene la potestad de solicitar la participación según corresponda, de otros funcionarios a fin de integrar el Comité Evaluador de Documentos (CED).

Artículo 2.- Funciones

El Comité Evaluador de Documentos (CED) del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SaludPol, tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de la normativa vigente dispuesta para el Sistema Nacional de Archivos (SNA).
- b) Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos archivísticos.
- c) Emitir opinión técnica previa a la aprobación de la identificación y determinación de las series documentales y el Cuadro de Clasificación del Fondo.
- d) Evaluar y validar el valor temporal o permanente, y el periodo de retención de las series documentales en el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA).
- e) Proponer, evaluar, validar y revisar los criterios o factores de valoración de documentos archivísticos.
- f) Evaluar y validar los planes, programas y proyectos que intervengan en el Sistema Institucional de Archivos (SIA).
- g) Evaluar y aprobar las propuestas de eliminación de documentos de las series documentales con valor temporal, en los casos que la entidad pública no cuente con su Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA).
- h) Acompañar la modernización y automatización de los procesos que involucren el tratamiento de documentos de archivísticos digitales.
- i) Apoyar en el diseño y desarrollo de herramientas que faciliten la gestión archivística y documental de los documentos archivísticos digitales.
- j) Documentar a través de actas todas las decisiones tomadas por el Comité Evaluador de Documentos (CED).
- k) Otras que establezca la normativa archivística vigente del Archivo General de la Nación.

Artículo 3.- Notificación

Notificar la presente Resolución al Archivo General Nacional y a todas las oficinas que conforman el Comité Evaluador de Documentos (CED) del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SaludPol, para conocimiento y acciones que correspondan en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Archivos.

Artículo 4.- Responsabilidad

Disponer que el Área de Gestión Documentaria y Archivo del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – Saludpol, realice las acciones de acuerdo a su competencia, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 5.- Publicación

Encargar a través de la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (www.saludpol.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

ALBERTO TEJADA CONROY

Gerente General