



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA

HUANUCO

CREADO EL 09 DE JUNIO DE 1995 - LEY N° 26467



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 213-2023-MPY/A

Chavinillo, 22 de mayo de 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA, QUE SUSCRIBE;

VISTO:

El Informe N° 110 – 2023-MPY/GSG/LVF de fecha 22 de mayo del 2023, emitido por la Secretaria General, el Informe N° 011-2023-ARCH-MPY de fecha 19 de mayo del 2023, emitido por el responsable de Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, sobre Conformación del Comité Evaluador de Documentos, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el **Artículo 194° de la Constitución Política del Estado** concordante con el **Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972**, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos del gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/G del Archivo General de la Nación se aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración Documental en la Entidad Pública", cuyo numeral 7.3.3 dispone que el Comité Evaluador de Documentos está integrado por los (las) titulares o representantes de la máxima autoridad, quien asume la presidencia; la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces; la Unidad de Organización responsable de los documentos a evaluar y el Archivo Central o el que haga sus veces, quien asume la Secretaría Técnica;

Que, mediante Informe N° 011-2023-ARCH-MPY de fecha 19 de mayo del 2023, emitido por el responsable de la Oficina de Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, informa el procedimiento a seguir para la eliminación de documentos de conservación innecesaria, asimismo, señala que el Responsable de Archivo Central es el responsable de la conducción del procedimiento;

Que, mediante Informe N° 110 – 2023-MPY/GSG/LVF de fecha ,, de mayo del 2023, emitido por la Secretaria General, solicita que, a fin de iniciar el procedimiento a seguir para la eliminación de documentos de conservación innecesarias, en los diferentes niveles del archivo municipal, se emita acto resolutivo de Conformación del Comité Evaluador de Documentos, el mismo que, de conformidad a la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma que orienta y regula la valoración Documental para la elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública" y el Manual de Procedimientos Archivísticos de la Municipalidad Provincial de Yarowilca;

Por estas consideraciones, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – CONFORMAR el Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, el cual estará conformado por:

Sede Principal: Jr. 14 de Setiembre N° 178 Plaza Mayor de Chavinillo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA

HUANUCO

CREADO EL 09 DE JUNIO DE 1995 - LEY N° 26467



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Representante de Alta Dirección. | Presidente |
| 2. Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica | Miembro |
| 3. Jefes de las Oficinas, Gerencias, Sub Gerencias y Unidades cuya documentación será evaluada. | Miembro |
| 4. Responsable de Archivo Central. | Secretario Técnico |

ARTÍCULO SEGUNDO. – El Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, tendrá las siguientes funciones:

Nº	MIEMBROS DEL COMITÉ	FUNCIONES
01	Representante de Alta Dirección	Brindar opinión favorable sobre la eliminación de documentos.
02	Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica	Brindar opinión favorable sobre la eliminación de documentos.
03	Jefes de las Oficinas, Gerencias, Sub Gerencias y Unidades cuya documentación será evaluada.	Brindar opinión favorable sobre la eliminación de documentos.
04	Responsable de Archivo Central.	Brindar opinión favorable sobre la eliminación de documentos.

ARTÍCULO TERCERO. – **ENCARGAR**, al comité de Evaluación de Documentos de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, el cumplimiento de sus funciones con arreglo a la normativa vigente, emitida por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO CUARTO. - **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución, a la Gerencia Municipal, al Comité Evaluador y demás órganos estructurados correspondientes de la Municipalidad Provincial de Yarowilca.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

