

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 751-2023-MDSJL

San Juan de Lurigancho, 13 de noviembre de 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO:

VISTO: El Informe N° 374-2023-SGTDA-SG/MDSJL, de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, de fecha 10 de noviembre de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194 de la Constitución Política del Perú concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica 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, por Ley N° 25323 se creó 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. A través de la aplicación de principios, normas técnicas y método de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y conservación del Patrimonio Documental de la Nación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS se aprobó el Reglamento de la citada Ley, en la que se establece que las normas y directivas emitidas por el Archivo General de la Nación antes de la dación de dicha norma, conservan su vigencia como normas del Sistema Nacional de Archivos;

Que, el Archivo General de la Nación, mediante Resolución Jefatural N° 026-2019-AGN/J aprueba la Directiva N° 006-2019-AGN-DPPA: Lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas”, ante la necesidad de establecer normas y orientaciones metodológicas que regulen en forma general los procedimientos sobre foliación de documentos archivísticos;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, de fecha 26 de abril de 2023, se aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA Norma de Administración de Archivo en las Entidades Públicas, que establece en el subnumeral 8.5.1 del numeral 8.5 del artículo VIII que el Comité Evaluador de Documentos, en adelante CED, 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;

Que, asimismo, el subnumeral 8.5.4 de la citada directiva señala que el CED se encuentra conformado por el titular o representante de la unidad de organización de la Alta Dirección, quien asume la presidencia; el Órgano de Administración de Archivos quien asume la secretaria técnica; la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces; la Oficina de Planeamiento o quien haga sus veces, de corresponder; la oficina de Informática o quien haga sus veces; la Oficina de Planeamiento o quien haga sus veces, de corresponder; la Oficina de Informática o quien haga sus veces, de

corresponder, el responsable del Archivo Central o Archivo Desconcentrado, de corresponder; y las unidades de organización, de corresponder;



Que, en concordancia con el numeral 8.5.5 respecto de los miembros del CED se detalla lo siguiente: 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 SIA; c) Las unidades de organización deben integrarse en el caso de la elaboración del PCDA, el procedimiento de eliminación de sus archivos u otros;



Que, la Resolución de Alcaldía N° 412-2023-MDSJL, del 28 de junio de 2023, aprueba la conformación del Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, presidido por la Secretaria General, la Subgerente de Trámite Documentario y Archivo, como secretaria técnica; y como miembros el Gerente de Asesoría Jurídica y un funcionario de la unidad de organización cuya documentación será evaluada;



Que, es necesario modificar el acto resolutivo en mención, en atención al marco normativo establecido en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de Administración de Archivos en las Entidades Pública"; asimismo, lo informado por la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo a través del Informe N° 374-2023-SGTDA-SG/MDSJL, de fecha 10 de noviembre de 2023, quien solicita modificación de la Resolución de Alcaldía N° 412-2023-MDSJL de fecha 28 de junio de 2023;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



RESUELVE:

Artículo 1.- CONFORMAR el Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, integrado por:

INTEGRANTES	CARGO
Gerente Municipal o su representante debidamente acreditado.	Presidencia
Subgerente de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría Técnica
Gerente de Asesoría Jurídica	Miembro
Gerente de Planificación	Miembro
Subgerente de Tecnologías de la Información	Miembro
Responsable del Archivo Central	Miembro
Unidades de organización, de corresponder	Miembro



Artículo 2.- ESTABLECER que son miembros permanentes del Comité Evaluador de Documentos - CED de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho: El/la Gerente Municipal o su representante debidamente acreditado, el/la Subgerente de Trámite Documentario y Archivo y el/la Gerente de Asesoría Jurídica; el/la Gerente de Planificación y el/la Subgerente de Tecnologías de la Información deben integrarse para los proyectos y programas estratégicos para el funcionamiento, fortalecimiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivo – SIA. 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.

Artículo 3.- ESTABLECER que las funciones del Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, son las dispuestas en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de Administración de archivos en las entidades públicas" aprobada por Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF y son:

- 
- 
- 
- 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 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 y vigente del Archivo General de la Nación - AGN.

Artículo 4.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 412-2023-MDSJL, de fecha 28 de junio de 2023, por las razones expuestas en los considerandos precedentes.

Artículo 5.- DISPONER que Secretaría General comunique la presente Resolución al Archivo General de la Nación para conocimiento y fines; asimismo notifique a los miembros del Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, para las acciones de su competencia.

Artículo 6.- ENCARGAR a Secretaría General la notificación de la presente resolución a los diversos órganos y unidades orgánicas de la entidad y a la Secretaría de Comunicación e Imagen Institucional en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información, su publicación en el portal institucional (www.munisjl.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO

Abog. LIVIA ESTHER FLOREZ FERNANDEZ
Secretaría General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO

Lic. JESÚS MALDONADO AMAZO
ALCALDE

