



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO.”

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0148-2023-A-MDB.

Villa Belén, 05 de diciembre del 2023.

VISTO:

El Oficio N° 0334-2023-MDB-OSG del Secretario General de la Municipalidad Distrital de Belén, solicita la emisión de acto resolutivo, aprobando el COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN, para su posterior notificación al Archivo Regional de Loreto, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo que conforme al artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la indicada autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la **Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF**, de fecha 20 de abril del 2023, aprueba la **Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA**, “**Normas para la Administración de Archivos de la Entidad Pública**”, tiene por finalidad establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas de forma idónea, que contribuyan 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 8.5.1. y 8.5.2 de la **Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA**, “**Normas para la Administración de Archivos de la Entidad Pública**”, especifica que el Comité Evaluador de Documentos – 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 SIA, que actúa como asesor de la más alta autoridad sobre la planeación y ejecución de la función archivística; y 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;

Que, el numeral 8.5.3. de la **Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA**, “**Normas para la Administración de Archivos de la Entidad Pública**”, especifica que: “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 AGN o Archivo Regional, de acuerdo con su ámbito jurisdiccional”;

Que, el numeral 8.5.4 de la **Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA**, “**Normas para la Administración de Archivos de la Entidad Pública**”, especifica que el Comité Evaluador de Documentos - CED se encuentra conformado por el titular o representante de:

- Unidad de organización de la Alta Dirección, quien asume la presidencia.
- El Órgano de Administración de Archivo, 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, de corresponder.
- El responsable del Archivo Central o Archivo Desconcentrado, de corresponder.
- Las unidades de organización, de corresponder.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

Que, asimismo, el numeral 8.5.5 de la **Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA**, “**Normas para la Administración de Archivos de la Entidad Pública**”, especifica respecto a la conformación de los Miembros del Comité Evaluador de Documentos - CED 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 Sistema Institucional de Archivo - SIA.
- 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, el numeral 8.5.6 de la **Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA**, “**Normas para la Administración de Archivos de la Entidad Pública**”, establece que el Comité Evaluador de Documentos tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de la normativa vigente dispuesta para el Sistema Institucional de Archivo - 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 Archivo - 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 - AGN.

Que, en cumplimiento de la **Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF** que aprueba la **Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA**, “**Normas para la Administración de Archivos de la Entidad Pública**”, es de Interés Institucional, la conformación de designación de constitución del Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Distrital de Belén, de acuerdo a lo establecido por las normativas Vigente;

Que, estando a las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; y contando con las visaciones de la Gerencia Municipal, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento Estratégico, Gerencia de Administración y Finanzas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR EL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN, en concordancia con la Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA, "Normas para la Administración de Archivos de la Entidad Pública", la misma que estará conformado de la siguiente manera:

- a) Gerente Municipal.
- b) Encargado del Archivo Central.
- c) Oficina de Asesoría Jurídica.
- d) Oficina General de Planeamiento Estratégico.
- e) Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- f) Oficina de secretaria general.
- g) Las unidades de organización, de corresponder.

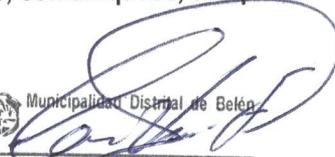
ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación de la presente Resolución a los Miembros conformantes del **COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN** y a las demás dependencias competentes.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la **COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELÉN**, el cumplimiento de la presente Resolución en merito a las funciones establecidas en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA, "Normas para la Administración de Archivos de la Entidad Pública".

ARTICULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO toda disposición anterior o que se oponga a la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO. - Encargar a la Oficina de Secretaria General en el portal web institucional: (<https://www.gob.pe/munibelén>), de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29091 – Ley que establece la Publicación de Diversos Dispositivos Legales, en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales.

Regístrese, comuníquese, cúmplase.


Municipalidad Distrital de Belén
C.P.C. CESAR MANUEL VIDAURRE FLORIDAS
ALCALDE

Cc.
GM
OAJ
OGPE
GAF
INTERESADO
ARCHIVO