



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALZADA

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°122-2024-A(e)/MDC

Calzada, 18 de abril del 2024

VISTO:

El Informe N° 012-2024-OACyTD/MDC, emitido por la responsable de la responsable de la Oficina de Archivo Central y Trámite Documentario, Informe N° 026-2024-SG/MDC, emitido por la Secretaria General, Informe Legal N°061-2024-A.L.Ex/MDC, emitido por el Asesor Legal Externo, y;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de gobierno, promotores del desarrollo local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 25323 de fecha 10 de junio de 1991, se crea el Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de estructurar normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional para garantizar la defensa, conservación, organización y servicio del patrimonio Documental de la Nación;

Que, por Decreto Ley N° 19414 – Ley que declara de utilidad pública la Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-75-ED;

Que, según Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J en la cual aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI "Norma para la Eliminación de documentos de archivo del Sector Público", cuyo objetivo es la de establecer el procedimiento para la autorización de eliminación de documentos de archivo en las entidades del Sector Público, con la finalidad de a) Garantizar la eliminación de documentos innecesarios en los archivos de las entidades del Sector Público, b) Descongestionar de manera eficiente y progresiva los repositorios de los archivos de las entidades del Sector Público, c) Asegurar el uso racional de recursos, equipos, mobiliarios y espacios físicos y uniformizar el procedimiento de eliminación de documentos en las entidades del sector público;

Que, en el numeral 8.5 del artículo VIII de la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA aprobada mediante Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF de fecha 20 de abril del 2023 del Archivo Central de la Nación, establece al Comité Evaluador de Documentos (CED) lo siguiente: "El Comité

Av. Alfonso Ugarte N°1010 – Calzada Cel. 930 169 968 RUC: 20187348774



municidistritaldecalzada@gmail.com M.P.V: <https://facilita.gob.pe/t/577>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALZADA

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Evaluador de Documentos 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 planeación y ejecución de la función archivística.

Que, la presente Directiva es de carácter obligatorio cumplimiento para las entidades públicas señaladas en los numerales 1 al 7 del artículo 1 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias en concordancia con el artículo 2 del reglamento de la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS y sus modificatorias;

Que, mediante la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPPA – "Norma de Administración de Archivos en las Entidades Públicas", en su inciso 8.5.4 del numeral 8.5, establece que el Comité Evaluador de Documentos está integrado por el titular o representante de:

- A) Unidad de Organización de Alta Dirección, quien asume la presidencia
- B) El órgano de Administración del Archivo, quien asume la Secretaría 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
- G) Las unidades de organización, de corresponder

Que, mediante Informe N° 026-2024-SG/MDC, de fecha 13 de marzo del 2024, la Secretaria General remite ante la Gerencia Municipal el Informe N° 012-2024-OACyTD/MDC, de fecha 12 de marzo del 2024, de la responsable de la Oficina de Archivo Central y Trámite Documentario, en la cual solicita conformación del Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Distrital de Calzada,

Que, mediante Informe Legal N° 061-2024-A.L.Ex/MDC, el Asesor Legal Externo, otorga *viabilidad para la conformación del Comité Evaluador de documentos de la Municipalidad Distrital de Calzada, por estar dentro de los alcances de la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA*

Que, mediante derivado el Gerente Municipal hace llegar ante el despacho de la Alcaldía la documentación para aprobación mediante acto resolutivo;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALZADA

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, en el artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala "en caso de vacancia o ausencia del Alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral";



Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 117-2024-A/MDC, de fecha 12 de abril del 2024, se encarga las funciones propias del Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Calzada, a la Teniente Alcaldesa Srta. Yessenia Ruiz Rodríguez;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas por el Artículo 20°, numeral 6) y 17) de la Ley Orgánica de Municipalidades; y demás normas pertinentes,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **CONFORMAR**, el Comité Evaluador de Documentos – CED, de la Municipalidad Distrital de Calzada, de la siguiente manera:

| N° | UNIDAD ORGÁNICA | CARGO |
|----|---|--------------------|
| 01 | Gerente Municipal | Presidente |
| 02 | Secretaría General | Secretaría Técnica |
| 03 | Oficina de Asesoría Jurídica Externa | Miembro |
| 04 | Oficina General de Planeamiento y Presupuesto | Miembro |
| 05 | Oficina de Informática | Miembro |
| 06 | Responsable de la Oficina de Archivo Central y Trámite Documentario | Miembro |
| 07 | Unidades de Organización de corresponder | Miembro |



ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR**, a cada uno de los integrantes del referido Comité, el fiel cumplimiento de la presente Resolución y a la Secretaría General la notificación correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO. - **DEJAR SIN EFECTO**, en todos sus extremos todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - **DISPONER**, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Calzada.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALZADA
ALCALDÍA
Yessenia Ruiz Rodríguez
ALCALDESA (e)

