



VISTO:

El Expediente n.º UAA00020240000080 que contiene Resolución de Alcaldía n.º 1203-2014-MPCP de fecha 12 de agosto de 2014, Oficio n.º 083-2024-GRU-GGR-ARU de fecha 09 de abril de 2024, mediante Informe n.º 000165-2024-MPCP/ALC-GSG-UAA de fecha 18 de abril de 2024, Informe Legal n.º 000340-2024-MPCP/GM-GAJ de fecha 03 de mayo del 2024 y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía n.º 1203-2014-MPCP de fecha 12 de agosto de 2014, emitida en mérito a la Directiva n.º 004/86-AGN-DGAI, se conformó el Comité de Evaluación de Documentos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, integrado por:

<i>Gerente de Secretaría General</i>	<i>Presidente</i>
<i>Jefa de la Unidad de Administración de Archivos</i>	<i>secretaria</i>
<i>Gerente de Asesoría Jurídica o su representante</i>	<i>Miembro</i>
<i>Jefe (a) de la Unidad Orgánica cuya documentación será evaluado</i>	<i>Miembro</i>

Que, con **Oficio n.º 083-2024-GRU-GGR-ARU de fecha 9 de abril de 2024**, el Archivo Regional de Ucayali remitió el Informe de Supervisión y Asesoramiento realizado el 14 de marzo del año en curso, al Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en el cual indican como observación (entre otros puntos) que el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) se encuentra en proceso de elaboración, recomendando se proceda con su conclusión; para lo cual otorgan un plazo máximo de 60 día hábiles;

Que, la Unidad de Administración de Archivos, mediante **Informe n.º 000165-2024-MPCP/ALC-GSG-UAA de fecha 18 de abril de 2024**, comunica que resulta necesario y procedente dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía n.º 1203-2014-MPCP de fecha 12 de agosto de 2014, por cuanto la base normativa en mérito a la cual se emitió, se encuentra derogada; asimismo, concluye se conforme el Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en marco a lo dispuesto en el numeral 8.5.4 de la Directiva n.º 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la valoración documental en la entidad pública";

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante **Informe Legal n.º 000340-2024-MPCP/GM-GAJ de fecha 03 de mayo del 2024**, concluye que resulta procedente emitir resolución de alcaldía en los extremos solicitados por la Unidad de Administración de Archivos, por cuanto la Resolución Alcaldía n.º 1203-2014-MPCP fue emitida en mérito a la Directiva n.º 004/86-AGN-DGA "Normas para la Formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional, la misma que fue derogada mediante Resolución Jefatural n.º 028-2019-AGN/J de fecha 24 de enero de 2019; que a su vez fue derogada mediante Resolución Jefatural n.º 214-2019-AGN/J de fecha 6 de noviembre de 2019, que aprueba la Directiva n.º 012-2019-AGN/DDPA; debiendo proceder con la conformación del CED de acuerdo a lo prescrito en el numeral 8.5.4 de la Directiva n.º 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la valoración documental en la entidad pública";

Que, es preciso indicar que en el numeral 7.4.2 de la Directiva n.º 012-2019-AGN/DDPA se estipula lo siguiente respecto al Programa de Control de Documentos Archivísticos: **"Está conformado por los siguientes formatos: a) Ficha Técnica de Series Documentales (en adelante FTSD) Anexo 1. b) Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (en adelante TRDA) Anexo 2."**; del mismo modo es menester señalar que las fichas técnicas a las que se hace mención según lo prescrito en el numeral 7.4.9 de la misma norma técnica, deberán ser **revisadas, validadas y suscritas por el Comité Evaluador de Documentos**;

Que, siguiendo el mismo hilo discursivo es de indicar que, según el numeral 8.5.1 de la DIRECTIVA N°012-2019-AGN/DDPA "Norma para la valoración documental en la entidad pública", el Comité 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 (Sistema Institucional de Archivo), que actúa como asesor de la más alta autoridad sobre la planeamiento y ejecución de la función archivística. Dicho órgano colegiado, de

acuerdo a lo estipulado en el numeral 8.5.4 de la directiva en comento, señala textualmente lo siguiente: **“El CED se encuentra conformado por el titular o representante de:**

- a) **Unidad de organización de la Alta Dirección, quien asume la presidencia.**
- b) **El OAA 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, en tal sentido, la propuesta remitida por la Unidad de Administración de Archivos, el cual cuenta con el visto bueno de la Gerente de Secretaría General, se encuentra conforme a las normas técnicas archivísticas descritas en la presente resolución, correspondiente por ende proceder con la conformación del Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, según lo indicado en el párrafo anterior, teniendo en cuenta que la unidad de organización de la Alta Dirección podría ser la Gerencia de Secretaría General, por cuanto dicha unidad depende directamente del despacho de Alcaldía y sus funciones están directamente relacionadas con el Sistema Institucional de Archivos, según el actual Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad; asimismo, respecto al OAA se refiere a la Unidad de Administración de Archivos. Ahora bien, es menester aclarar que en el caso del responsable del Archivo Central, es de aplicación lo dispuesto en el numeral 5 de la Directiva n.011-2014-MPCP-GPPR-SGR “Directiva de Procedimientos Archivísticos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo”: **“El Archivo Central es el tercer nivel de archivo en la MPCP que se encuentra a cargo de la Unidad de Administración de Archivos (...)”**; razón por la cual se entiende que el responsable del OAA y del Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, son la misma persona;

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley n.° 30305, Ley de Reforma de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, LOM), se establece que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; siendo los actos administrativos resueltos mediante resolución de alcaldía, norma municipal que es emitida por el despacho de alcaldía, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 20 Inc. 6), 39 y 43 de la LOM;

Que, estando a las facultades conferidas en virtud de lo dispuesto en el Art. 20, 39 y 43 de la LOM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha, la Resolución de Alcaldía n.°1203-2014-MPCP de fecha 12 de agosto de 2014, mediante la cual se conformó el Comité de Evaluación de Documentos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - CONFORMAR el **COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**; el mismo que estará integrado por los siguientes servidores de confianza:

GERENTE DE SECRETARÍA GENERAL	Presidente
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	Secretaría Técnica
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	Miembro
SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO	Miembro
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Miembro
LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	Miembro

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General y a la Unidad de Administración de Archivos el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Documento firmado digitalmente por

JANET YVONE CASTAGNE VASQUEZ
ALCALDESA PROVINCIAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO