

# *Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz*

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



## ***Resolución Directoral N° 001445 - 2024***

**Carhuaz, 26 SEP. 2024**

Visto, el INFORME N° 023 - 2024- ME/GRA/DREA/UGEL-CHZ-ESP.ADM.I-TRAMITEDOCUMENTARIO; y el Plan de Capacitación para Proteger y Conservar la Información y Documentación Contenida en los Archivos Físicos y/o Digitales ante Posible Deterioro o Pérdida en la UGEL Carhuaz; que constan en (05) folios útiles;

### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 73° de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia;

Que, de acuerdo a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias, tiene por finalidad lograr que las entidades del Estado, implementen el Sistema Nacional de Control Interno, como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, mediante el INFORME N° 023 - 2024- ME/GRA/DREA/UGEL-CHZ-ESP.ADM.I-TRAMITEDOCUMENTARIO, de fecha 12 de setiembre del 2024, emitido por la Especialista Administrativo I – Tramite Documentario, en cumplimiento de sus funciones ha diseñado el Plan de Capacitación para Proteger y Conservar la Información y Documentación Contenida en los Archivos Físicos y/o Digitales ante Posible Deterioro o Pérdida en la UGEL Carhuaz, para su respectiva aprobación mediante resolución; la misma que tiene como objetivos:

- Fortalecer las competencias en gestión, documentación de los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida.
- Implementar las buenas prácticas en materia de gestión documental, conservación documental, preservación digital y acceso a la información contenida en los archivos, para la construcción de una cultura archivística a nivel institucional.
- Capacitar a los trabajadores sobre proteger y conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida.
- Contribuir al mejoramiento de las competencias en materia de Gestión Documental de servidores públicos que coadyuven a la realización de actividades diarias de organización documental, conservación documental, preservación digital a largo plazo y acceso y uso de la información contenida en los documentos de archivo.
- Certificar a los trabajadores asistentes.

Estando a lo propuesto por la Especialista Administrativo I – Tramite Documentario, decretado por el Área de Administración y dispuesto por el director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz; y

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, sus modificatorias Ley N° 28123, 28302, 28329 y 28740, Reglamentado por el D.S. N° 011-2012-ED, Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias; Ley N° 27785; Ley N° 27658; Ley N° 28716; Ley N° 30879; D.S. N° 030-2002-PCM; y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR**, de conformidad a los términos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, el **Plan de Capacitación para Proteger y Conservar la Información y Documentación Contenida en los Archivos Físicos y/o Digitales ante Posible Deterioro o**

Pérdida en la UGEL Carhuaz, basado en los fines y/u objetivos consignados en dicho proyecto, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- NOTIFICAR**, la presente Resolución Directoral a las partes interesadas y a las oficinas administrativas correspondientes para su conocimiento y estricto cumplimiento.

Regístrese y Comuníquese,

**ORIGINAL FIRMADO**

Mg. JULIO MARTIN ARMAS COLONIA  
Director de Programa Sectorial III  
Unidad de Gestión Educativa Local  
CARHUAZ

D-UGELChz/JMAC  
DSA.II/SSMM  
DSA.II/CECG  
EA.I/JCM  
TADMI/SAAA

26 SEP. 2024

Carhuaz  
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

  
**Frescia I. Rodriguez Osorio**  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I  
TRAMITE DOCUMENTARIO  
UGEL - CARHUAZ