



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.º 0162-2024-MPC-A.

Camaná, 23 de octubre del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ.

VISTO: Que, a través de la Orden de Servicio N° 1430 la Oficina de Secretaría General requiere el servicio de apoyo en la elaboración de normatividad archivística, la cual fortalecerá la administración de los archivos en la Municipalidad Provincial de Camaná, Informe N° 128-2024-SGLYCP-MPC, Informe N° 309-2024-MPC-SG, Informe Legal N° 414-2024-MPC/GAJ., Respecto la Conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED);

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las municipalidades provinciales son órganos de gobierno local; que tienen autonomía política, económica y administrativa respecto a los asuntos de su competencia. Tienen facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, en el Reglamento de la Ley N° 25323, Decreto Supremo N° 008-92-JU se indica en los artículos 29 y 30 que los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos políticos, dictadas por el Órgano Rector del Sistema y además señala que los funcionarios públicos, sea cual fuese su nivel no podrán conservar en su poder documentos generados en el ejercicio de sus funciones, estando obligados a remitirlos al archivo respectivo. Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indica que cada entidad es competente de realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivo, así como para las distribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en su artículo VIII del Título Preliminar señala que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así mismo a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, de fecha 20 de abril del 2023, se aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DD "Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas"; que tiene como objetivo disponer de los lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en las entidades públicas; respecto a las responsabilidades establece que el titular de la entidad pública es responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la directiva antes citada; así como de asignación de recursos y delegación de funciones para la administración de archivos, implementación y funcionamiento del





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0162-2024-MPC-A) ...Pág. 02

Sistema Institucional de Archivos. Además, es responsable de la planificación, implementación, dirección y control de los componentes del SIA;

Que, en el acápite, sobre Disposiciones Específicas, del Ítem 8.1 sobre el Sistema Institucional de Archivos (SIA) indica que son componentes internos del SIA: El Órgano de Administración de Archivos (OAA) el cual posee un rol directivo, los Archivos de la Entidad Pública los cuales poseen un rol operativo, Procesos Archivísticos, Instrumentos archivísticos, Procesos de Gestión Documental y el Comité Evaluación de Documentos (CED) que posee un rol consultivo. En el numeral 8.5.1 señala que el Comité Evaluación 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 la planeación y ejecución de la función archivística;

Asimismo, en el numeral 8.5.3 establece que la conformación del CED debe ser aprobada con una resolución de la más alta autoridad dentro de la entidad pública y debe ser comunicado mediante oficio al AGN o Archivo Regional, de acuerdo al ámbito de su jurisdicción; En el numeral 8.5.4 se indica que el CED deberá estar conformado por los titulares o representantes inmediatos de las siguientes oficinas o dependencia de la entidad pública;

- 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, de corresponder.
- El responsable del Archivo Central o Archivo Desconcentrado, de corresponder.
- Las Unidades de Organización, de corresponder.

En el numeral 8.5.6 de la presente Directiva establece las funciones principales del CED que desarrollan en su rol consultivo, los cuales son:

- Asesorar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de la normativa archivística vigente, la cual es dispuesta para el Sistema Nacional de Archivos (SNA).
- Emitir opinión técnica respecto al desarrollo e implementación de instrumentos archivísticos.
- Emitir opinión técnica previa a la aprobación de la identificación y determinación de las series documentales, así como del Cuadro de Clasificación del Fondo.
- Evaluar y validar el valor temporal o permanente y el periodo de retención de las series documentales consignadas en el Programa de Control Documentario (PCDA).
- Proponer, evaluar, validar y revisar los criterios de valoración de los documentos archivísticos.
- Evaluar y validar los planes, programas y proyectos que intervengan en el SIA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0162-2024-MPC-A) ...Pág. 03

- Evaluar y aprobar las propuestas de eliminación de documentos de las series documentales con valor temporal, en el caso que la entidad pública no cuente con su PCDA.
- Acompañar la modernización y automatización de los procesos que involucren el tratamiento de documentos de archivísticos digitales.
- Apoyar en el diseño y desarrollo de herramientas que faciliten la gestión archivística y documental de los documentos archivísticos digitales.
- Documentar a través de actas todas las decisiones tomadas por el CED.
- Otras que establezca la normativa archivística vigente del AGN.



Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Camaná, aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 07-2019-MPC y modificatorias, en los artículos 15º y 16º, se señala que el Alcalde es la máxima autoridad administrativa, que ejerce sus funciones ejecutivas mediante decretos y resoluciones, además delega sus atribuciones administrativas al Gerente Municipal. En el artículo 17º, de la Gerencia Municipal, se señala que es el órgano de Dirección de más alto nivel técnico y administrativo de la municipalidad provincial; y en el Artículo 18º, sobre sus funciones, monitorea y evalúa los actos y procedimientos administrativos delegados y desconcentrados por alcaldía y que resuelvan las unidades orgánicas bajo su dependencia.



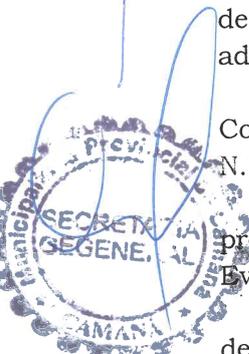
Que, mediante el Informe N.º 261-2024-MPC-SG emitido por Secretaria General respecto al Cumplimiento de la Normatividad Archivística, señala que la Municipalidad Provincial de Camaná por ser una institución pública tiene la responsabilidad de implementar la normatividad archivística establecidas por el Sistema Nacional de Archivos, presidido por el Archivo General de la Nación, que tiene como finalidad la: recuperación, conservación, preservación, protección y puesta en valor de los Documentos Archivísticos; al constituirse en el patrimonio documental de la Nación. Así mismo indica que falta conformar el Comité Evaluador de Documentos de la MPC tal como lo dispone la Normatividad Archivística

Con Orden de Servicio N.º 1430 la Oficina de Secretaria General requiere el servicio de apoyo en la elaboración de normatividad archivista, la cual fortalecerá la administración de los archivos en la Municipalidad Provincial de Camaná.

De acuerdo al Informe N.º 128-2024-SGLYCP-MPC, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial remite el informe de actividades producto de la Orden de Servicio N.º 1430.,

Que, con Informe N.º 309-2024-MPC-SG, la Oficina de Secretaria General deriva la propuesta de Resolución y sustento Técnico para la conformación del Comité Evaluados de Documentos (CED) de la Municipalidad Provincial de Camaná.

Que, con Informe Legal N.º 414-2024-MPC/GAJ, es de opinión que la conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Provincial de Camaná el cual estará integrado, según la Directiva N.º 001-2023-AGN/DDPA "Norma para la Administración de Archivos en las entidades públicas" aprobada con Resolución Jefatura N.º 000107-2023.AGN/JEF.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0162-2024-MPC-A) ...Pág. 04

Por estas consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 20º numeral 6) y el artículo 43º de la Ley N.º 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **CONFORMAR** el Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Provincial de Camaná el cual estará integrado, según la Directiva N.º 001-2023-AGN/DDPA “Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas” aprobada con Resolución Jefatural N.º 000107-2023.AGN/JEF, por los responsables de las unidades de organización y oficinas funcionales que se indican a continuación:

- Despacho del Gerente Municipal, quien asume la presidencia del CED.
- El encargado que preside el Órgano de Administración de Archivos, quien asume la secretaria técnica.
- El Gerente de Asesoría Jurídica.
- El Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- El Sub Gerente de Informática.
- El responsable del Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Camaná.
- Las Unidades de Organización, de corresponder.

ARTICULO SEGUNDO. – **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Alcaldía N.º 0146-2023-MPC-A, aprobada el del 20 de julio del 2023.

ARTÍCULO TERCERO. –**DISPONER** que los integrantes del CED de la MPC realicen sus funciones en estricto cumplimiento a lo establecido en la Directiva N.º 001-2023-AGN/DDPA “Norma para Administración de Archivos en las entidades públicas” aprobada mediante Resolución Jefatural N.º 000107-2023.AGN/JEF.

ARTÍCULO CUARTO. – **NOTIFICAR** la presente Resolución de Alcaldía al Archivo Regional de Arequipa, y a los integrantes que conforman el Comité Evaluador de Documentos (CED) para su conocimiento y cumplimiento estricto.

ARTÍCULO QUINTO. – **ENCARGAR**, a la Gerencia de Administración y Finanzas la publicación de la presente Resolución en el portal web, Asimismo Secretaria General notificar el presente acuerdo de concejo a los demás órganos competentes para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ
Abg. Leandro J. Camero Miranda
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ
Dr. Jaime Mamani Alvarez
ALCALDE

JIMA/ljgg