

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 074-2025-MDL/A

Layo, 12 de febrero de 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO, PROVINCIA DE CANAS – CUSCO.

VISTO:

El Informe N° 010-2025-GCHCH.AC/SG/MDL-C/C, de fecha 12 de febrero de 2025; el proveído de Gerencia Municipal de fecha 12 de febrero de 2025, sobre la conformación del Comité Evaluador de Documentos encargado de elaborar el programa de control de documentos archivísticos y eliminación de documentos, y;

CONSIDERANDO:

Que, estando a lo dispuesto en el Artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305 Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, administrativa y económica en los asuntos de su competencia y promueven la adecuada prestación de los servicios públicos, así como el desarrollo integral de su jurisdicción;

Que, mediante Ley N° 25323 se creó el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, a través de la aplicación de principios, normas técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación.

Que, conforme al artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 25323, aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS, los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de política dictados por el Órgano Rector del Sistema.

Que, mediante Informe N° 010-2025-GCHCH.AC/SG/MDL-C/C, de fecha 12 de febrero de 2025, de la Oficina de Archivo Central, solicita la conformación del Comité Evaluador de Documentos – CED de la Municipalidad Distrital de Layo, bajo acto resolutivo;

Que, al respecto mediante la Resolución Jefatural N°2014-2019-AGN/SG, se aprueba la Directiva N°012-2019-AGN/DDPA "Norma para la valoración Documental en la Entidad Pública", en la que se establece las pautas y procedimientos para la valoración documental y elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos de acuerdo a las normas emitidas por el Archivo General de la Nación. En el numeral 7.3.1 acápite 7.3 de la antes mencionada Directiva establece que: "Se forma el comité evaluador de documentos mediante resolución emitida por más alta autoridad y se comunica al Archivo General de la Nación o Archivo General".

Que, el Comité Evaluador de Documentos, es el encargado de revisar, validar y aprobar la identificación, el nombre y el periodo de retención de cada serie documental que compone el Programa de Control de Documentos Archivísticos y es el encargado de emitir opinión favorable sobre la eliminación de documentos, ya que el comité evaluador de Documentos, al ser





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO

"CAPITAL COMERCIAL, CANADERA Y ALPAQUERA DE LA PROVINCIA DE CANAS"

"Nuevo destino Turístico de la Región"



designado por la más alta autoridad institucional es el encargado de conducir el proceso de formulación del Programa de Control de Documentos, de eliminación de documentos y transferencia documental.

Por los fundamentos expuestos, la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la valoración Documental en la Entidad Pública", aprobada mediante Resolución Jefatural N°2014-2019-AGN/SG y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972;



SE RESUELVE:

ARTICULO 1°. - **CONFORMAR**, EL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO, establecido por la Directiva N°012-2019-AGN/DDPA "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública", de acuerdo al siguiente detalle:

- **Presidente** : Gerente Municipal
- **Secretario Técnico** : Responsable de Archivo Central
- **Miembros** : Unidad de Asesoría Jurídica
Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Secretaría General
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Rural Urbano y Catastro
Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos Municipales
Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental



ARTÍCULO 2°. - **ENCARGAR** al Comité Evaluador de Documentos las siguientes funciones:

1. Conducir el proceso de formulación del programa de control de documentos archivísticos (PCDA).
2. Analizar, actualizar y aprobar el inventario de series documentales elaborados por los funcionarios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Layo.
3. Actualizar y determinar el valor de cada una de las series documentales e indicar los periodos de retención en los niveles de archivo correspondiente, sean temporal o permanente.
4. Evaluar para eliminación de documentos.

ARTÍCULO 3°. - **DISPONER** que la Secretaría General comunique sobre la presente resolución al Archivo General de la Nación y Gobierno Regional Cusco para conocimiento y fines.

ARTÍCULO 4°. - **NOTIFICAR** la presente resolución a los miembros del Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad Distrital de Layo, para las acciones de su competencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO
CANAS - CUSCO
C.P.C. Alfredo Bustamante Aragón
DNI: 40049825
ALCALDE

- C.C.
- Gerente Municipal
 - UTI
 - Comité Evaluador.

