



RESOLUCION DE ALCALDÍA N°135-2025-MDCH/A.

Challhuahuacho, 06 de mayo del 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO.

VISTO:

El Informe N° 035-2025-MDCH-OGACYGD-GA/ECM, de fecha 15 de abril del 2025, de la Unida de Archivo Municipal 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, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo 1 del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, 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;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 20°, numeral 6, faculta al Alcalde a dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

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, 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 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;

Que, conforme al Informe N° 035-2025-MDCH-OGACYGD-GA/ECM, de fecha 15 de abril del 2025, de la Unida de Archivo Municipal, donde solicita la actualización del Comité Evaluador de Documentos (CED);



RESUELVE:



ARTÍCULO 1°. -CONFORMAR, el comité evaluador de documentos de la municipalidad distrital de Challhuahuacho, establecido en la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "norma para la exploración documental en la Entidad Publica" de acuerdo al siguiente detalle:

- Presidente** : Gerente Municipal,
Secretario Técnico : Responsable de Gestión de Archivos.
Miembros : Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
 Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en calidad de miembro.
 Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Soporte Informático.
 Las unidades de organización, de corresponder.



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. Análisis, actualizar y aprobar el inventario de series documental elaborados por los funcionarios de todas las Gerencias, Oficinas u Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho.
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 la eliminación de documentos.



ARTÍCULO 3°. - DISPONER que la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria comunique sobre la presente resolución al Archivo General de la Nación y Gobierno Regional Apurímac para conocimiento y fines.

ARTÍCULO 4°. - ENCARGAR a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la difusión de la presente Resolución de Alcaldía; y a la Oficina de Tecnologías de Información la publicación de la presente Resolución, en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho: <https://munichallhuahuacho.gob.pe>.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO
COTABAMBAS - APURÍMAC
Prof. Luis Van Cruz Puma
ALCALDE