



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
Challhuahuacho
COTABAMBAS - APURÍMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 269-2024-MDCH-A.

Challhuahuacho, 21 de agosto del 2024.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO -
PROVINCIA DE COTABAMBAS – REGION APURIMAC.**

VISTO:

El Informe N° 017-2024-MDCH – SG – UAM/ECM, de fecha 20 de agosto del 2024, remitido por el Profesor Técnico Efraín Condori Mallma, Jefe de la Unidad de Archivo Central, quien solicita reiterativamente – Implementación y Conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho es un Órgano de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia, conforme señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972;

Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, define que los Gobiernos Locales están sujetos a las leyes y disposiciones de manera general y de conformidad a la Constitución Política del Perú regulan las actividades y el funcionamiento del Sector Público. 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, los gobiernos locales son canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionalizan con autonomía los intereses propios de la colectividad, así como, promueven, apoyan u reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local conforme lo prevé el Artículo 1° del título preliminar de la ley orgánica de municipalidades de ley N° 27972, concordante con los Artículos 195° inc. 8) y 197) de la constitución política del estado.

Que, con Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, de fecha 20 de abril del 2023, fue aprobada la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA denominada "NORMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS".

Que, la presente directiva tiene como objetivo: Disponer de lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en las entidades públicas.

Que, según el Artículo 32° de las Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala sobre las modalidades para la prestación de servicios pueden ser de gestión directa o indirecta, adecuadas dentro del marco de la ley, asegurando el interés de la población, con la calidad, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio y con el adecuado control municipal, con un presupuesto equilibrado;

Que, en el numeral 8.5, de la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA, establece las pautas y procedimientos para la implementación del CED.

Ítem 8.5.1.: "El CED 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".

Ítem 8.5.2.: "La implementación del CED se realiza por niveles (nivel central o nivel desconcentrado) cuando son entidades públicas que cuentan con órganos desconcentrados, de acuerdo a su respectivo instrumento de organización y funciones u operaciones".

Kusi Kawsanapaq



Ítem 8.5.3.: “La conformación del CED es aprobada con resolución de la más alta autoridad de la entidad pública u órgano desconcentrado, y es comunicado mediante oficio al AGN o Archivo Regional, de acuerdo con su ámbito jurisdiccional”.

Ítem 8.5.4.: El CED se encuentra conformado por el titular o representante de:

- Unidad de organización de la Alta Dirección, quien asume la presidencia.
- El OAA, 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.
- Las unidades de organización, de corresponder.

Ítem 8.5.5.: Respecto a los miembros del CED se detalla lo siguiente:

- Son miembros permanentes: La unidad de organización de la Alta Dirección, el Órgano de Administración de Archivos y la Oficina de Asesoría Jurídica.
- La Oficina de Planeamiento y la Oficina de Informática deben integrarse para los proyectos y programas estratégicos para el funcionamiento, fortalecimiento y desarrollo del SIA.
- Las unidades de organización deben integrarse en el caso de la elaboración del PCDA, el procedimiento de eliminación de documentos o por invitación del CED sobre el estado situacional de sus archivos u otros.

Ítem 8.5.6.: El CED tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de la normativa vigente dispuesta para el SNA.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos archivísticos.
- Emitir opinión técnica previa a la aprobación de la identificación y determinación de las series documentales y el Cuadro de Clasificación del Fondo.
- Evaluar y validar el valor temporal o permanente, y el periodo de retención de las series documentales en el PCDA.
- Proponer, evaluar, validar y revisar los criterios o factores de valoración de documentos archivísticos.
- Evaluar y validar los planes, programas y proyectos que intervengan en el SIA.
- Evaluar y aprobar las propuestas de eliminación de documentos de las series documentales con valor temporal, en los casos que la entidad pública no cuente con su PCDA.
- Acompañar la modernización y automatización de los procesos que involucren el tratamiento de documentos 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.

La implementación y conformación del CED en la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, es de carácter obligatorio, tal como lo establece la **Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA**.

Que, el CED cumple un rol consultivo en materia archivística, así como asesorar, en la implementación de los instrumentos archivísticos, emitir opinión para la eliminación de documentos, entre otros.

Que, es menester Implementar y conformar el CED de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, a la brevedad posible.



Que, asimismo se deberá tener en cuenta las siguientes siglas:

- **CED:** Comité Evaluador de Documentos.
- **SIA:** Sistema Institucional de Archivos.
- **AGN:** Archivo General de la Nación.
- **OAA:** Órgano de Administración de Archivos.
- **PCDA:** Programa de Control de Documentos Archivísticos.
- **SNIA:** Sistema Nacional de Archivos;

Que mediante, el Informe N° 017-2024-MDCH – SG – UAM/ECM, de fecha 20 de agosto del 2024, remitido por el Profesor Técnico Efraín Condori Mallma, Jefe de la Unidad de Archivo Central, quien solicita reiterativamente – Implementación y Conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, para dar cumplimiento a los procedimientos de la respectiva norma que señala;

Que, por tales consideraciones y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6) del Artículo 20°, y Artículos 39° y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR, como Integrantes del Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, la misma que estará conformado por los siguientes funcionarios:

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 Órgano de Administración de Archivos, quien asume la secretaría técnica.
- c) La Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.
- d) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, 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.
- g) Las unidades de organización, de corresponder.

ARTICULO SEGUNDO: EL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO, tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de la normativa vigente dispuesta para el Sistema Nacional de Archivos.
- b) Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos archivísticos.
- c) Emitir opinión técnica previa a la aprobación de la identificación y determinación de las series documentales y el Cuadro de Clasificación del Fondo.
- d) Evaluar y validar el valor temporal o permanente, y el periodo de retención de las series documentales en el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA).
- e) Proponer, evaluar, validar y revisar los criterios o factores de valoración de documentos archivísticos.
- f) Evaluar y validar los planes, programas y proyectos que intervengan en el Sistema Institucional de Archivos (SIA).
- g) Evaluar y aprobar las propuestas de eliminación de documentos de las series documentales con valor temporal, en los casos que la entidad pública no cuente con su Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA).
- h) Acompañar la modernización y automatización de los procesos que involucren el tratamiento de documentos archivísticos digitales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
Challhuahuacho
COTABAMBAS - APURÍMAC

- i) Apoyar en el diseño y desarrollo de herramientas que faciliten la gestión archivística y documental de los documentos archivísticos digitales.
- j) Documentar a través de actas todas las decisiones tomadas por el CED.
- k) Otras que establezca la normativa archivística vigente del AGN.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR a los designados el contenido de la presente Resolución, para su conocimiento y fines, bajo responsabilidad funcional en el cumplimiento de sus funciones.



ARTÍCULO CUARTO: DISPONER, a la Oficina de Informática o quien haga sus veces, la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho (www.munichalihuahuacho.gob.pe), de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO
COTABAMBAS - APURÍMAC
Prof. Luis Iván Cruz Palma
ALCALDE



Cc.
Gerencia Municipal.
Integrantes del Comité Evaluador de Documentos (07).
Recursos Humanos.
Archivo.
Informática.

Kusi Kawsanapaq