



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Resolución Directoral N°5468-2022-UGEL.07

San Borja, 03 de agosto del 2022

Visto, el expediente AC2022 – INT – 0022443, el Informe N° 0017-2022-UGEL07/D.UGEL-ADM/ETDA-AC, el Informe N° - 0026- 2022-UGEL07/D.UGEL-ADM/ETDA y Oficio N° 993 -2022/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL07-J-ADM-ETDA y sus antecedentes en un total de ocho (71) folios útiles;

CONSIDERANDO

Que, a través del Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, el cual contempla a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana como instancias de gestión educativa descentralizada de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, órgano desconcentrado del Ministerio de Educación;

Que, el artículo 33° del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU, señala “Las UGEL de Lima Metropolitana (...) cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable” y, asimismo, el artículo 36° señala que la UGEL “Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa (...);”

Que, además el artículo 37° del dispositivo citado, señala como funciones de la Dirección de la UGEL “(...) k) Expedir actos resolutiveos en materia de su competencia”, en el marco de la normativa aplicable; por ello corresponde expedir el acto resolutiveo de aprobación de conformación del Comité Evaluador de Documentos de la UGEL 07 - Periodo 2022;

Que, consiguientemente con lo establecido en el Decreto Ley N°19414 se declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental existente en el país y que por razón de su procedencia o de su interés constituye Patrimonio Nacional que el Estado está obligado a proteger.

Que, por 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 mediante 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, en el numeral 7.3.3. de la precitada directiva, establece que el Comité Evaluador de Documentos, está integrado por los (las) titulares o representantes de: la máxima autoridad, quien asume la presidencia; la oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces; la Unidad de Organización responsable de los documentos a evaluar; y el responsable del Órgano de Administración de Archivos o el responsable del Archivo Central, quien asume la secretaria técnica.

Que, a través del Artículo 1° de la parte resolutive de la Resolución Jefatural N°242-2018-AGN/J de fecha 24 de octubre del 2018, se dispuso dejar sin efecto la Directiva N°001-2018-AGN/DNDAAI “Norma para la eliminación de Documentos de Archivo en las entidades del Sector Público” aprobado mediante Resolución Jefatural N°012-2018-AGN/J de fecha 26 de enero del 2018, y en su artículo 2° de la parte resolutive dispone APROBAR la Directiva N°001-2018-AGN/DAI “Norma para la Eliminación de documentos de archivo del Sector Público” (en adelante, la norma de Eliminación de Documentos); la cual dispone en el literal b del punto VI, que, en la Entidad, el Órgano de Administración de archivos o el que asuma sus funciones es responsable de conducir la elaboración de la propuesta de eliminación, el Comité Evaluador de Documentos asume la evaluación de la misma y su aprobación;

Que, mediante el Artículo 1° de la parte resolutive de la Resolución Jefatural N°214-2019-AGN/J de fecha 6 de noviembre del 2019, se dispuso dejar sin efecto la Resolución Jefatural N°028-2019-AGN/J de fecha 28 de enero del 2019, que aprobó la Directiva N°08-2019-AGN/DDPA “Directiva para la elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos de las entidades públicas” mediante el Artículo 2° de la parte resolutive de la precitada resolución jefatural e dispuso aprobar la Directiva N°012-2019-AGN-DDPA “Norma para la valoración Documental en la Entidad Pública”(en adelante la norma de Valoración Documental)

Que, el numeral 6.3 de la citada directiva, establece que el CED debe ser conformado mediante acto resolutive por la más alta autoridad en la entidad, debiendo hacer de conocimiento al Archivo General de la Nación;

Que, mediante el Artículo 1° de la parte resolutive de la Resolución Jefatural N°79-2020-AGN/J de fecha 30 de junio del 2020, se dispuso aprobar la Directiva N°002-2020-AGN/DDPA denominada “Directiva que aprueba Lineamientos de prevención, Seguridad y Actuación en cumplimiento de las Normas del Sistema Nacional de Archivos”;

Que, mediante el Artículo 1° de la parte resolutive de la Resolución Jefatural N°121-2022-AGN/JEF de fecha 22 de junio del 2022, se dispuso dejar sin efecto la Resolución Jefatural N°119-2022-AGN/JEF, que modifica e incorpora incisos a la Directiva N°001-2018-AGN/DAI, “Norma para eliminación de los documentos de archivo del Sector Público”, aprobada por la Resolución Jefatural N°242-2018-AGN/J, de fecha 24 de octubre del 2018;

Que, con Resolución Directoral N°601-2022-UGEL07 con fecha 04 de febrero del 2022 se aprueba “El Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Unidad de Gestión Educativa Local 07 para el año 2022”, en la cual establece el cronograma de actividades archivísticas a realizarse en la entidad;

Que, mediante Informe N°017-2019-UGEL07/D.UGEL-ADM/ETDA-AC el Sub Equipo del Archivo Central del Equipo de Trámite Documentario de Archivo del Área de Administración, recomienda actualizar la conformación del Comité Evaluador de Documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, en merito a las disposiciones previstas en la Directiva N° 004-86-AGN/DGAI;

Con los vistos de la Jefatura del Área de Administración, del Área de Asesoría Jurídica y del Equipo de Tramite Documentario y Archivo resulta pertinente aprobar el “Comité Evaluador de Documentos de la UGEL 07 para el año 2022”, a fin de contar con un instrumento de gestión que oriente el desarrollo óptimo de las actividades archivísticas en la UGEL 07;

De conformidad con el Decreto Supremo N°001-2015-MINEDU – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, la Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU – Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana de la Resolución Ministerial N°284-2015-MINEDU que aprueba el cuadro de Equivalencias de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, la Resolución Directoral Regional N°247-2015-DRELM que aprueba la conformación de los Equipos de Trabajo de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, la Ley N°25323-Ley del Sistema Nacional de Archivos , la Resolución Jefatural N°242-2018-AGN/J, y la Resolución Jefatural N°214-2019-AGN/J;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR el Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07, encargado de conducir el proceso de elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos y de brindar opinión favorable sobre la eliminación de documentos archivísticos, el cual estará integrado de la manera siguiente:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	CORDOVA TAPIA, MAGALI PATRICIA Representante de la Directora de la UGEL 07	Presidente
2	LESCANO MELLADO, FREDY Coordinador del Equipo de Tramite Documentario	Secretaria Técnica
3	CHAÑA DUPUY, LOURDES ANGELICA Jefe del Área de Asesoría Jurídica	Integrante
Titulares de las dependencias que producen los documentos a evaluarse:		
4	JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA Jefe del Área de Planificación y Presupuesto	Integrante
5	HUAMAN TERAN, LUZ EMPERATRIZ Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto	Integrante
6	QUIROZ CAYCHO, JIMMY SANTOS Coordinador del Equipo de Racionalización y Mejora Continua	Integrante
7	GAMBOA RICALDE, MERCY YAQUILIN Coordinadora del Equipo de Estadística y Monitoreo	Integrante
8	AMPUERO LOPEZ, JORGE NOE Coordinador del Equipo de Tecnologías de la Información	Integrante

9	CORDOVA TAPIA, MAGALI PATRICIA Jefe del Área de Administración	Integrante
10	DELGADO COLUNCHE, GLADIS MARUJA Coordinadora del Equipo de Tesorería	Integrante
11	ALTA HUAMAN, VICTOR EDWIN Coordinador del Equipo de Contabilidad	Integrante
12	SOLIS TORRES, VICTOR FELIX Coordinador del Equipo de Logística	Integrante
13	GONZALES GOMEZ SANCHEZ, CLARA LUZMILA Coordinadora del Equipo de Patrimonio	Integrante
14	LESCANO MELLADO, FREDY Coordinador del Equipo de Trámite Documentario y Archivo	Integrante
15	VELASQUEZ ORTEGA, JEAN MARCO Jefe del Área de Recursos Humanos	Integrante
16	GRADOS GUERRERO, NORA EDITH Secretaria Técnica de la Ley del Servicio Civil	Integrante
17	ALFARO LOZADA, JUANITA LUCIA DEL PILAR Coordinador del Equipo de Administración de Personal	Integrante
18	LUJAN HUAMAN, WILFREDO Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones	Integrante
19	HUELA ALEGRE, TANY MAIRETH Coordinador del Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano	Integrante
20	ALVARADO GONZALES, GIAN PAUL Coordinador del Equipo de Reclutamiento y Selección	Integrante
21	ZARATE SOLANO, GRACIELA MARILU Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial	Integrante
22	MAGUIÑA AGUILAR, BIANCA VIVIANA Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva	Integrante
23	JIMENEZ CASTILLO, JAIME WUILDER Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo	Integrante

ARTÍCULO 2º.- El Comité Evaluador de Documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 cumplirá con las siguientes funciones:

- Conducir con la elaboración, aprobación y actualización del Programa de Control de Documentos Archivísticos de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07 y velar por su cumplimiento.
- Revisar, analizar y suscribir la información contenida en las Fichas Técnicas de series Documentales.
- Evaluar la viabilidad de las propuestas de eliminación de documentos archivísticos y tramitar su autorización ante el Archivo General de la Nación.
- Dictaminar el uso posterior de los soportes físicos declarados innecesarios y autorizados para su eliminación por el Archivo General de la Nación.
- Otras funciones que establezca la normatividad vigente.

ARTÍCULO 3°.- El Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07, ejercerá sus funciones con arreglo a la normativa vigente y a las Directivas, normas, disposiciones y lineamientos expedidos por el Archivo general de la Nación, en su condición de ente rector.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo notifique el presente acto resolutivo a cada uno de los miembros integrantes comprometidos en el Artículo 1, de acuerdo a las formalidades previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativos General- Ley N°27444, aprobado con Decreto Supremo N°004-2019-JUS;

ARTÍCULO 5°.- DISPONER que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo remita copia certificada del presente acto resolutivo al Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 6°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 (www.ugel07.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

GRACIELA MARILU ZARATE SOLANO
Directora (e) de Programa Sectorial II
UGEL N° 07 - San Borja

GMZS/D(e)UGEL.07
MPCT/D-SADMII
FLM/C(e)-ETDA