



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ALCALDÍA



Resolución de Alcaldía N° 129 -2013-MPC-AL

Callao, 06 FEB 2013

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

Visto, el Informe N° 024-2013-MPC-SG-GRDAG/SAG, remitido por la Sub Gerencia de Archivo General, que recomienda la constitución del Comité Evaluador de Documentos – CED, para el Año 2013; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Directiva N° 004-86-AGN/DGAI, aprobada por Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J, del 17 de noviembre de 1986, del Archivo General de la Nación, establece en el numeral VI-2, la organización y funciones del Comité Evaluador de Documentos – CED;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 000708, de fecha 24 de mayo del 2011, se aprueba la Directiva N° 003-2011-MPC-SG-GRDAG/SAG "Formulación, Aprobación y Actualización del Programa de Control de Documentos en los Archivos de la Municipalidad Provincial del Callao", la cual en el numeral 1.1, establece la constitución del Comité Evaluador de Documentos, así como la ratificación anual de sus integrantes;

Que, en tal sentido, es necesario designar a los miembros del Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Municipalidad Provincial del Callao, para el presente año;

Estando a las consideraciones expuestas y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

RESUELVE:

ARTICULO 1.- Constituir el **Comité Evaluador de Documentos (CED)** de la Municipalidad Provincial del Callao, para el año 2013, el mismo que estará integrado de la siguiente manera:

- El Secretario General, quien lo presidirá.
- El Gerente General de Asesoría Jurídica y Conciliación o su representante.
- El Gerente de Recepción Documental y Archivo General o su representante.
- El Sub Gerente de Archivo General, quien actuará como Secretario.
- El Gerente de la Unidad Orgánica cuya documentación será evaluada.

ARTICULO 2.- El Comité Evaluador de Documentos – CED tendrá las siguientes funciones:

- Formular y actualizar el Programa de Control de Documentos
- Analizar y aprobar el Inventario de Series Documentales elaborados por los Jefes de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad
- Determinar el valor de cada una de las series documentales e indicar los períodos de retención en los niveles de archivo correspondiente.
- Participar en el proceso de eliminación documental emitiendo opinión técnica, en tanto se formule y apruebe el Programa de Control de Documentos de la Municipalidad Provincial del Callao.




ARTICULO 3.- Disponer que todas las Unidades Orgánicas del Municipio brinden el apoyo necesario al Comité Evaluador de Documentos, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 4.- Oficiese al Archivo General de la Nación copia de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con
el original que se conserva en el archivo
de este Municipio

08 FEB 2013

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL

ALEXANDER DIAZ PINEDO
Sub Gerente de Organización y Asesoría

