



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local 04

"Decenio de la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

mejor
educación
mejores
peruanos

Comas, 07 de diciembre del 2020

OFICIO MÚLTIPLE N° 007 -2020-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-DIR-ADM

Señores(as)

**DIRECTORES(AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA DE
LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 04**

Presente.-

Asunto : Poner a su conocimiento la Conformación del Comité
Evaluador de Documentos de la UGEL 04

Referencia : Resolución Directoral N° 8110-2020-UGEL.04
SINAD: 49661-2020-UGEL04

Tengo el agrado de dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y hacer de su conocimiento el documento de la referencia mediante el cual se aprueba la conformación del Comité Evaluador de Documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, entre cuyas funciones se encuentra la de brindar opinión favorable sobre la eliminación de documentos archivísticos, de conformidad con el numeral 8.2. de Directiva N° 001-2018-AGN/DAI "Norma para la eliminación de Documentos de Archivo en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN-J del Archivo General de la Nación.

En ese marco, debe señalarse que el citado Comité estará integrado de la manera siguiente:

1. El/La Titular o Representante de la Dirección de la UGEL 04, quien asume la Presidencia.
2. El/La Titular o Representante del Área de Asesoría Jurídica.
3. El/La Titular o Representante del Área, Equipo, Comisión, o Institución Educativa de Gestión Pública, como Unidad de Organización responsable de los documentos a evaluar. (Subrayado nuestro).
4. El/La Representante del Archivo Central, quien asume la Secretaría Técnica.

Por ende, cuando la Institución Educativa a su cargo solicite la eliminación de documentos de archivo ante el Comité Evaluador de Documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, Usted será convocado a participar de la sesión de evaluación y aprobación de la propuesta, la misma que será elevada al Archivo General de la Nación para la autorización expresa de eliminación mediante la resolución jefatural correspondiente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local 04

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

mejor
educación
mejores
peruanos

Cabe añadir que, con anticipación, la Institución Educativa a su cargo puede solicitar de oficio la asistencia técnica del Archivo Central para orientar la elaboración de su propuesta de eliminación de documentos archivísticos¹.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



HECTOR SALDOVAL MORE

Director (e) del Sistema Administrativo II
Del Área de Administración
Unidad de Gestión Educativa Local 04

NRCP/D.UGEL04
HSM/J.ADM
ELD/R.ETDA
VYG/C.ARCHD

Se adjunta: Resolución Directoral N° 8110-2020-UGEL.04 (2 folios)

¹ En concordancia con la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI, la eliminación es un procedimiento que consiste en la destrucción de documentos, previa autorización del Archivo General de la Nación. Los documentos de archivo que se propone a eliminar son aquellos que tienen valor temporal, en tanto son prescindibles y sin transcendencia para la gestión una vez que han cumplido el fin administrativo, fiscal, contable o legal que los ha originado. El procedimiento de eliminación es único, implica responsabilidad funcional y administrativa, es conducido por el Órgano de Administración de Archivos, o el que asuma su función en la Entidad y se rige por el principio de legalidad del procedimiento administrativo general. Quedan excluidos del procedimiento de eliminación aquellos documentos que formen parte o sean sustento de un proceso contencioso, penal, comercial, arbitraje, investigación fiscal o que sean requeridos por comisiones del Congreso de la República.

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Educación"



Resolución Directoral **N° 008110 -2020-UGEL.04**

Comas, 19/11/2020

VISTO:

El Expediente N° 34967-2020-UGEL04, el Informe N° 809-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-ADM-ETDA del 15 de octubre de 2020 emitido por el Equipo de Trámite Documentario y Archivo, y demás documentos en setenta y uno (71) folios;

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 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 (...) cuentan con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable"* y, asimismo, el artículo 36° indica que la UGEL *"Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa (...)"*;

Que, además, el literal k) del artículo 37° del dispositivo citado, establece como funciones de la Dirección de la UGEL: *"Expedir actos resolutivos en materia de su competencia"*;

Que, mediante Ley N° 25323 se crea 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, a través de Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN-J se aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI "Norma para la eliminación de Documentos de Archivo en las Entidades Públicas", 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 Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, el Archivo General de la Nación aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA: "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública", la cual define que el Comité Evaluador de Documentos se conforma mediante resolución emitida por la más alta autoridad institucional, participa activamente en la elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos y de brinda opinión favorable sobre la eliminación de documentos;

Que, en el numeral 7.3.3. de la precitada directiva, señala 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 Archivo Central o el que haga sus veces, quien asume la secretaría técnica;

Que, mediante Resolución Directoral N° 2545-2020-UGEL04 de fecha 4 de febrero de 2020, se resuelve conformar el Comité Evaluador de Documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, de conformidad con la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI y Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA;

Que, en atención a la consulta técnica realizada sobre la conformación del Comité Evaluador de Documentos en las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación remite el Oficio N° 5841-2020-MINEDU/OACIGED de fecha 17 de agosto de 2020, cuyo Informe N° 216-2020-MINEDU/SGOACIGED-AC adjunto instruye en su numeral 2.3 que la conformación del Comité Evaluador de Documentos de la UGEL sería como sigue: 1. Titular o representante de la máxima autoridad de la entidad, quien asume la presidencia; 2. Titular o representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces; 3. Titular o representante de la Unidad de Organización responsable de los documentos a evaluar; y, 4. Representante del Archivo Central quien asume la secretaría técnica. Para tal efecto, toma en consideración que el Manual de Operaciones de la DRELM aprobado con Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, el cual indica las funciones de la UGEL como sigue: "Art. 34°. - *Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana: (...) b) Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción (...) h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable (...) j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia*". En ese sentido, indica que para el caso motivo de consulta, los funcionarios de la UGEL respectiva integrarán el Comité Evaluador de Documentos y el representante de la Institución Educativa de Gestión Pública de Lima Metropolitana interviene como representante de la Unidad de Organización;



Que, en consecuencia, el Equipo de Trámite Documentario y Archivo del Área de Administración mediante Informe N° 809-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-ADM-ETDA, de fecha 15 de octubre de 2020, ha recomendado actualizar la conformación del Comité Evaluador de Documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local 04 en mérito a las disposiciones previstas por el Archivo General de la Nación y las instrucciones emitidas por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación sobre la incorporación de las Instituciones Educativas de Gestión Pública de la jurisdicción de esta UGEL; asimismo, resulta necesario dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 2545-2020-UGEL04 que conformó el Comité de Evaluación de Documentos de fecha 4 de febrero de 2020;

Con los vistos de la Jefatura del Área de Administración, del Área de Asesoría Jurídica y del Equipo de Trámite Documentario y Archivo:

De conformidad con el Decreto Supremo N° 011-2012-ED - Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, 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, 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° 4247-2015-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:

ARTICULO 1.- CONFORMAR el Comité Evaluador de Documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, encargado de participar activamente en la 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:

1. El/La Titular o Representante de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, quien asume la Presidencia.
2. El/La Titular o Representante del Área de Asesoría Jurídica.
3. El/La Titular o Representante del Área, Equipo, Comisión, o Institución Educativa de Gestión Pública, como Unidad de Organización responsable de los documentos a evaluar.
4. El/La Representante del Archivo Central, quien asume la Secretaría Técnica.

ARTICULO 2.- DISPONER que el Comité Evaluador de Documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local 04 cumpla sus funciones con arreglo a la normativa vigente



y a las directivas, normas, disposiciones y lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Educación.

ARTICULO 3.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha, la Resolución Directoral N° 2545-2020-UGEL04 de fecha 4 de febrero de 2020, que resolvió conformar Comité Evaluador de Documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local 04.

ARTICULO 4.- DISPONER que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo notifique el presente acto resolutivo a los miembros integrantes comprendidos en el Artículo 1, de acuerdo a las formalidades previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General-Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; a la Dirección, Áreas, Equipos de Trabajo e Instituciones Educativas de Gestión Pública de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, para conocimiento, fines y acciones pertinentes.

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

ARTICULO 6.- DISPONER que el Equipo de Tecnologías de la Información realice la publicación del presente acto resolutivo en el Portal Web Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local 04 (www.ugel04.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




NELLY RUFINA CUNZA PRINCIPE
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04



NRCP/D.UGEL.04
HASM/J.(e)ADM
EJLD/R.ETDA
VAYG/C.ARCHD