



Resolución Ministerial

No. *263*-2004-MIMDES

Lima, 14 MAYO 2004

Vistos; el Memorando No. 251-2004-MIMDES/SG del Secretario General del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley No. 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, las Directivas Nos. 004, 005, 006 y 007-88-AGN-DGAI del Archivo General de la Nación aprobadas mediante Resolución Jefatural No. 173-86-AGN-J, dispusieron las normas para la formulación del Plan de Control de Documentos, transferencia, eliminación y conservación de documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional;

Que, en virtud de los dispositivos mencionados en el considerando precedente por Resolución Ministerial No. 173-98-PROMUDEH de fecha 23 de julio de 1998, se constituyó el Comité de Evaluación de Documentos del Ministerio de Promoción de la Mujer y Desarrollo Humano;

Que, mediante el documento del vistos el Secretario General del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES propone que se adecúe el Comité de Evaluación de Documentos a la estructura orgánica del MIMDES;

Que, por Ley No. 27793 - Ley de Organización y Funciones del MIMDES, se aprobó su estructura orgánica básica; en consecuencia, es necesario constituir el Comité de Evaluación de Documentos del MIMDES, acorde con su estructura orgánica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 27793 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, aprobado por Decreto Supremo No. 008-2002-MIMDES, y modificado por Decreto Supremo No. 013-2002-MIMDES;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Constituir el Comité de Evaluación de Documentos del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, el mismo que estará integrado por los siguientes miembros:

- Un representante de la Alta Dirección, quien lo presidirá.
- La Directora General de Asesoría Jurídica o su representante.
- El Jefe de la Unidad Orgánica, cuya documentación será evaluada.
- La Encargada de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, quien actuará como Secretaria.

Artículo 2.- Los órganos del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social brindarán las facilidades del caso al Comité de Evaluación de Documentos, para el cumplimiento de sus fines.

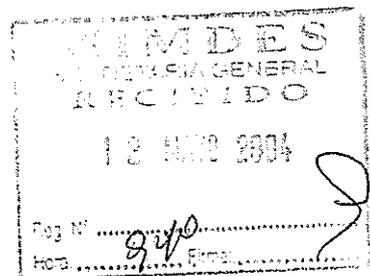
Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial No. 173-98-PROMUDEH.

Regístrese y comuníquese.



ANA MARIA ROMERO-LOZADA L.
Ministra de la Mujer y
Desarrollo Social

INFORME No. 541- 2004-MIMDES/DGAJ



A : Mirko Peraltilla Martínez
Secretario General

ASUNTO : Opinión legal en relación al Proyecto de Resolución Ministerial que constituye el Comité de Evaluación de Documentos del MIMDES.

REF. : Memorando No. 251-2004-MIMDES/SG
(H.d.T. Expediente No. 2004-031-1009189)

FECHA : 11 de Mayo de 2004.

Por el presente me dirijo a usted, en relación al documento de la referencia a fin de manifestarle lo siguiente:

1. La Directiva No. 004-86-AGN-DGAI "Normas para la Formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional" aprobada por Resolución Jefatural No. 173-86-AGN-J, establece en:
 - 1.1. "El numeral IV ALCANCE
La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento en todas las entidades públicas (Ministerios, Instituciones Públicas Descentralizadas, Instituciones Autónomas, Empresas de Derecho Público, Empresas Estatales de Derecho Privado, Empresas de Economía Mixta con participación Accionaria Mayoritaria del Estado), Municipalidades y demás dependencias de los organismos de los Poderes del Estado."
 - 1.2. "El numeral V NORMAS GENERALES
 1. El Programa de Control de Documentos (PCD) es un documento de gestión archivística que establece las series documentales que produce o recibe una entidad pública como resultado de las actividades precisando el número de años que deben conservarse y los períodos de retención en cada nivel de archivo hasta su transferencia al Archivo General de la Nación o su eliminación."
 - 1.3. "El numeral VI NORMAS ESPECIFICAS
(...)
 2. El Comité de Evaluación de Documentos (CED) designado por la más alta autoridad institucional es el encargado de conducir el proceso de formulación del PCD
El Comité estará integrado por:
 - a) Un representante de la Alta Dirección de la entidad, quien lo presidirá.
 - b) El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica o su representante.
 - c) El Jefe de la Unidad Orgánica, cuya documentación será evaluada.
 - d) El Jefe del órgano de Administración de Archivos quien actuará como secretario.
2. Mediante el documento de la referencia la Secretaria General del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, a fin de adecuar la conformación del Comité de Evaluación de Documentos constituido por Resolución Ministerial No.173-98-PROMUDEH, a la nueva estructura del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social,



remite el proyecto de Resolución que constituye el Comité de Evaluación de Documentos del MIMDES; el cual estaría integrado por:

- Un representante de la Secretaría General, quien lo presidirá;
- Un representante de la Dirección, cuya documentación será evaluada; y,
- La Encargada del Archivo Central, quien actuará como Secretaria.

3. Al respecto, la suscrita considera que la propuesta de constituir el Comité de Evaluación de Documentos del MIMDES realizada por la Secretaría General se enmarca dentro de lo establecido en la Directiva No. 004/86-AGN-DGAJ "Normas para la formulación del Programa de Control de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional", por lo que resulta conveniente que se emita la Resolución Ministerial conformando el mencionado Comité, acorde con la estructura orgánica del MIMDES.

4.- No obstante, y teniendo en cuenta que la referida Directiva establece que el Comité de Evaluación de Documentos estará integrado, entre otros, por un representante de la Alta Dirección, esta Dirección General ha visto por conveniente reformular la conformación del Comité propuesto por la Secretaría General, dado que de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley No 27793, forman parte de la Alta Dirección del MIMDES: El Despacho Ministerial, el Despacho Viceministerial de la Mujer, el Despacho Viceministerial de Desarrollo Social y la Secretaría General.

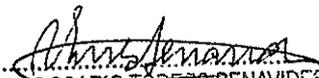
Asimismo, en aplicación del punto 2 del numeral VI de la Directiva No.004/86-AGN-DGAJ, mencionado en el punto 1.3 del presente, se ha incluido como miembro del referido Comité a la Directora General de Asesoría Jurídica.

Por lo expuesto, el Comité de Evaluación de Documentos del MIMDES estaría integrado por los siguientes miembros:

- Un representante de la Alta Dirección, quien lo presidirá;
- La Directora General de Asesoría Jurídica, o su representante;
- El Jefe de la Unidad Orgánica cuya documentación será evaluada; y,
- La Encargada de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, quien actuará como Secretaria.

5.- En tal sentido, remitimos adjunto y debidamente visado por la suscrita el Proyecto de Resolución Ministerial constituyendo el Comité de Evaluación de Documentos del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

Atentamente,


Dra. ROSARIO TORRES BENAVIDES
Directora General de Asesoría Jurídica
MIMDES

MEMORANDO N° 251 -2004-MIMDES/SG

A : Rosario Torres Benavides
Directora General de Asesoría Jurídica

Asunto : Remite Proyecto de Resolución Ministerial que constituye el Comité de Evaluación de Documentos del MIMDES

Fecha : 17 MAR. 2004

Me dirijo a usted, para remitirle el Proyecto de Resolución que constituye el Comité de Evaluación de Documentos del MIMDES, el mismo que dejaría sin efecto la Resolución Ministerial N° 173-98-PROMUDEH y que busca adecuarse a la nueva estructura del MIMDES, para su consideración y continuación de su trámite respectivo.

Sobre el particular, agradeceré evaluar si de acuerdo a las funciones señaladas en el artículo 19° del ROF del MIMDES, se debería expedir una Resolución Secretarial para este efecto.

Atentamente,


MIRKO HERALTILLA MARTINEZ
Secretario General
MIMDES



WTC
 WILLIAM TORO CABRERA
 VICE MINISTRO

Resolución Ministerial

Lima, 23 JUL, 1998

Nº 73 -98-PROMUDEH

CONSIDERANDO :

Que por Ley Nº 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 ;

Que las Directivas N°s. 004, 005, 006 y 007-86-AGN-DGAI, del Archivo General de la Nación, aprobadas mediante Resolución Jefatural Nº 173-86-AGN-J, dispusieron las normas para la formulación, transferencia, eliminación y conservación de documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional, resultando necesario constituir en el Ministerio de Promoción de la Mujer y del Desarrollo Humano, el "Comité de Evaluación de Documentos", que se encargue de conducir los procesos de conservación, transferencia o eliminación de documentos del Sector ;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 866, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Promoción de la Mujer y del Desarrollo Humano, modificado por Decreto Legislativo Nº 893 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 001-97-PROMUDEH ;

SE RESUELVE :

Artículo 1º.- Constituir el Comité de Evaluación de Documentos del Ministerio de Promoción de la Mujer y del Desarrollo Humano, que estará integrado por los siguientes miembros :

- 1 • Un representante de la Alta Dirección, quien lo Presidirá. -
- 2 • El Jefe de la Oficina de Apoyo Legal o su representante.
- 3 • El Jefe de la Unidad Orgánica, cuya documentación será evaluada.
- 4 • El Coordinador de la Unidad de Trámite Documentario de la Oficina de Administración de Recursos, quien actuará como Secretario.

Artículo 2º.- Los órganos del Ministerio, brindarán las facilidades del caso al Comité de Evaluación de Documentos, para el cumplimiento de sus fines.

Regístrese y comuníquese.

Miriam Schenone Ordinola
 MIRIAM SCHENONE ORDINOLA
 Ministra de Promoción de la Mujer
 y del Desarrollo Humano



J: 23494



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Secretaría General

Oficina de Trámite Documentario y Archivo

CARGO

INFORME N° 012 - 2011-MIMDES-SG/OTDA

A : Doctora
IVONNE MARIVEL MONTOYA LIZARRAGA
 Secretaria General

ASUNTO : Conformación del Comité Evaluador de Documentos

REFERENCIA: Resolución Ministerial N° 263-2004-MIMDES

FECHA : Lima, 05 de diciembre de 2011



Por medio del presente, me dirijo a usted para informarle que el Archivo Sectorial del MIMDES dentro de su Plan Anual de Trabajo 2011, tiene como actividad principal el Procedimiento de Eliminación de Documentos, el cual consiste en la determinación de los documentos que han cumplido su vigencia legal, administrativa, carecen de valor permanente y por consecuencia no serán parte de nuestra custodia.

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Mediante Decreto Ley N° 25323 se crea el Sistema Nacional de Archivos y con DS 008-92-JUS se reglamenta dicha ley.
- 1.2 Con Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J se aprueban las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivo para el Sector Público Nacional.
- 1.3 Mediante Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J se aprueba la Directiva N° 006/86-AGN-DGAI "Normas para la Eliminación de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional"
- 1.4 Con Resolución Ministerial N° 263-2004 se constituye el Comité de Evaluación de Documentos, responsable de emitir el informe con opinión favorable para solicitar al Archivo General de la Nación la eliminación de los documentos innecesarios.
- 1.5 Mediante Resolución Ministerial N° 278 - 2007 se aprueba la Directiva General N° 003-2007 "Normas para la Administración Documental en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social"
- 1.6 Con Resolución Ministerial N° 039-2011 se aprueba el Plan Anual de Trabajo del Archivo Sectorial MIMDES 2011.

II. ANALISIS

- 2.1 La eliminación de documentos es un procedimiento que consiste en la destrucción de los documentos en los Archivos Administrativos del sector Público.
- 2.2 El Archivo Sectorial periódicamente elimina documentos innecesarios que han perdido su valor administrativo y legal mediante una solicitud dirigida al archivo General de la Nación, acompañado del informe con la opinión favorable del Comité Evaluador de Documentos, inventarios y las muestras de los documentos a eliminarse.
- 2.3 En tal sentido y con el propósito de descongestionar nuestros ambientes, el Archivo Sectorial cuenta con un aproximado de 50 mts lineales de documentación seleccionada para ser eliminada, embaladas en 26 cajas de cartón, los cuales pertenecen a las oficinas del Despacho Ministerial, Despacho Viceministerial de Desarrollo Social, Despacho Viceministerial de la Mujer, Secretaria General, Gabinete de Asesores y la Oficina General de Recursos Humanos, comprendido entre los años 1997 al 2005.

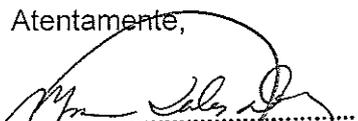
III. CONCLUSIONES

- 3.1 Por tanto, y en mérito a lo expuesto se requiere conformar el Comité Evaluador de Documentos, constituido con Resolución Ministerial N° 263 del año 2004 e integrado de la siguiente manera:
- Un representante de la Alta Dirección, quien la presidirá
 - El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica o su representante
 - El Jefe de la unidad orgánica, cuya documentación será evaluada
 - La jefa de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, quién actuará como secretaria.
- 3.2 Designar los siguientes representantes para el Comité Evaluador de Documentos (CED):
- Designar un representante de la Alta Dirección quien presidirá el CED
 - Solicitar a Despacho Ministerial un representante, cuya documentación será evaluada.
 - Solicitar a Despacho Viceministerial de Desarrollo Social un representante, cuya documentación será evaluada.
 - Solicitar a Despacho Viceministerial de la Mujer un representante, cuya documentación será evaluada.
 - Solicitar a Despacho Viceministerial de la Mujer un representante, cuya documentación será evaluada
 - Solicitar a Secretaría General un representante, cuya documentación será evaluada
 - Solicitar al Gabinete de Asesores un representante, cuya documentación será evaluada.
 - Solicitar a la Oficina General de Recursos Humanos un representante, cuya documentación será evaluada.

IV. RECOMENDACIONES

La Oficina de Trámite Documentario y Archivo comprometidos en realizar una Gestión eficiente y de mejora continua recomiendan a la Secretaría General hacer efectiva la convocatoria de todas las personas que conformarían el Comité Evaluador de documentos, siendo este el responsable de emitir el informe de opinión favorable para solicitar ante el Archivo General de la Nación la eliminación de los documentos.

Atentamente,



.....
LIC. MIRIAM SALAS DAVILA
Jefa(e) de la Oficina
de Trámite Documentario
y Archivo



MEMORANDO N° 056 -2012-MIMP/SG

A : LIC. MIRIAM SALAS DAVILA
Jefe (e) Oficina de Trámite Documentario y Archivo.

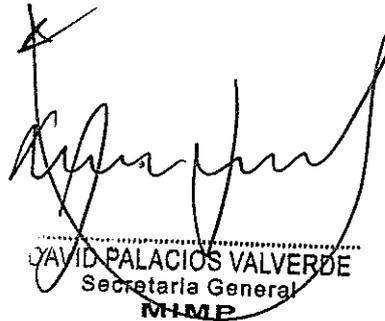
Asunto : Representante en Comité Evaluador de Documentos

Ref. : Informe N° 012-2011-MIMDES-SG/OTDA

Fecha : Lima, 26 ENE. 2012

Tengo a bien dirigirme a usted, para comunicar que se ha designado a la Abogada Nadia Samantha Carreño Egúsqiza representante de la Secretaría General ante el Comité Evaluador de Documentos.

Atentamente,


DAVID PALACIOS VALVERDE
Secretaría General
MIMP

DPV/nsce.