



Sistema

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL LOCAL

Nº 001873 -2021-UGEL.CP.

REGIÓN : UCAYALI.
PROVINCIA : CORONEL PORTILLO.
DISTRITO : CALLERIA.
ADMINISTRACIÓN LOCAL.
Manantay, **27 ENE 2021.**

Visto, el expediente Nº. 004884-2021 que contiene el Oficio Múltiple Nº 001-2021-GRU-GGR-ARU.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nº 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura en concordancia con lo prescrito en la Ley Nº 250323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, el Archivo General de la Nación es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central.

Que, el literal b) del artículo 5 de la Ley Nº 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos, establece que uno de los fines del Archivo General de la Nación es “normar y racionalizar la producción administrativa y eliminación de documentos en la Administración Pública a nivel nacional”, y de acuerdo al literal c) del artículo 10 de su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 008-92-JUS, una de las funciones del Archivo General de la Nación es “formular y emitir las normas técnicas sobre organización y funcionamiento en los archivos públicos a nivel nacional”.

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 073-85/AGN-J. del 31 de mayo de 1985, se aprueban las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos para el Sector Público Nacional, entre las cuales, las normas SNA, 03 Descripción Documental y SNA, 04 Selección Documental, con la finalidad de facilitar la localización de los documentos, garantizar el control del Patrimonio Documental, brindar un eficaz y eficiente servicio de información, permitir la eliminación periódica de los documentos innecesarios, programar la transferencia de documentos de acuerdo a su ciclo vital.

Que, la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas de acuerdo con el artículo 22 del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2018-MC, “está encargada de proponer las políticas y normas relativas a los procesos archivísticos”, y conforme al literal a) del artículo 23, tiene la función de “elaborar propuestas de políticas y normas relativas a los procesos archivísticos”, en mérito a ello, con Memorando Nº 177-2019-AGN/DDPA de fecha 2 de setiembre del 2019, remite el proyecto de Directiva “Norma para la Descripción Archivística en la Entidad Pública”





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CORONEL PORTILLO



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Que, por Resolución Jefatural N° 174-2019-AGN/J de fecha 16 de setiembre del 2019, se dispone la pre publicación del proyecto de Directiva “Norma para la descripción Archivística en la Entidad Pública”, durante el plazo de veinte días calendario, con la finalidad de conocer las opiniones, comentarios y/o sugerencias de la ciudadanía en general.

Que, el responsable de Trámite Documentario solicita la aprobación del Plan Anual de Trabajo del Archivo General para el año 2021.

Que, mediante 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, la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI, regula sobre las “Normas para la Formulación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de la entidades de la Administración Pública”, asimismo las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos, del Archivo General de la Nación, ha sido aprobada por Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J.

Que, el numeral 5.3 de la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI, antes mencionada, refiere que el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos - OAA deberá ser aprobado por Resolución de la más alta autoridad

Que, el Plan Anual de Trabajo como instrumento de Planificación detalla las actividades que se deben llevar a cabo para el logro de los objetivos propuestos para lo cual se establecen metas, indicadores, tiempo de ejecución y responsables.

Con el visto bueno del Área de Planeamiento y Presupuesto, Área de Administración y Asesoría Jurídica y de conformidad con lo dispuesto por el DS. N° 022-2004-ED, Art. 40° y 41°, RD. N° 0366-2006-ED, RD. N° 0588-2006-ED, RM. N° 0159-2008-ED y en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Directoral Regional N° 000442-2014-DIREU del 26 de agosto del año 2014.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, el PLAN ANUAL DE TRABAJO de la Unidad de Archivos de la UGEL de Coronel Portillo para el año 2021.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Unidad de Secretaría General y Archivo, el fiel cumplimiento de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR, a la Oficina de Informática, la publicación de la presente en el Portal Web Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR, a la Unidad de Secretaría General, la notificación y distribución de la presente resolución.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CORONEL PORTILLO



"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Regístrese, Comuníquese y Archívese.




Prof. Educ. Percy Godofredo Ladera Ramírez
Director de la unidad de Gestión Educativa Local de
Coronel Portillo



