



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRAN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Lima, 21 de noviembre de 2016

Nº 151-2016-GG-OSITRAN

VISTOS:

La Nota Nº 123-2016-OGD-GG-OSITRAN y la Nota Nº 180-2016-OGD-GG-OSITRAN emitidas por la Oficina de Gestión Documentaria; la Nota Nº 0100-2016-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; la Nota Nº 207-16-GAJ-OSITRAN, emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante 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, a través de 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, conforme al artículo 29 del Reglamento de la Ley Nº 25323, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-92-JUS, los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de política dictados por el Archivo General de la Nación como Órgano Rector del Sistema;

Que, por Resolución Jefatura Nº 173-86-AGN-J se aprobaron las Directivas: Nº 004-86-AGN-DGAI "Normas para la Formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional"; Nº 005/86-AGN-DGAI "Normas para la Transferencia de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional"; Nº 006/86-AGN-DGAI "Normas para la Eliminación de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional" y Nº 007/86-AGN-DGAI "Normas para la conservación de documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional";

Que, de acuerdo al acápite V. Normas Generales de 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", el Programa de Control de Documentos es un documento de gestión archivística que establece las series documentales que produce o recibe una entidad pública como resultado de sus actividades precisando el número de años que deben conservarse y los periodos de retención en cada nivel de archivo hasta su transferencia al Archivo General de la Nación o su eliminación;

Que, según el acápite VI. Normas Específicas de la citada Directiva, el Comité de Evaluación de Documentos (CED) designado por la más alta autoridad institucional, es el encargado de conducir el proceso de formulación del Programa de Control de Documentos;

Que, conforme al acápite VII. Disposiciones Transitorias de la Directiva Nº 005/86-AGN-DGAI "Normas para la Transferencia de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional", los organismos y reparticiones públicas que no tengan aprobado su Programa de Control de Documentos podrán solicitar al Archivo General de la Nación la transferencia acompañando, entre otros, la opinión favorable del Comité Evaluador de Documentos;



OSITRAN
EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA
DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





Que, en virtud del acápite VII. Disposiciones Transitorias de la Directiva N° 006/86-AGN-DGAI "Normas para la eliminación de documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional", los organismos y reparticiones públicas que no tengan aprobado su Programa de Control de Documentos solicitarán al Archivo General de la Nación la eliminación de los documentos innecesarios acompañando, entre otros, el informe con la opinión favorable del Comité de Evaluación de Documentos;

Que, a través de las Notas N° 123-2016-OGD-GG-OSITRAN y N° 180-2016-OGD-GG-OSITRAN, la Oficina de Gestión Documentaria propone la conformación del Comité de Evaluación de Documentos del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN;

Que, mediante Nota N° 0100-2016-GPP-OSITRAN, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable respecto de la conformación del Comité de Evaluación de Documentos del OSITRAN;

Que, por su parte, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través de la Nota N° 207-16-GAJ-OSITRAN, señala que es jurídicamente viable la conformación del Comité de Evaluación de Documentos del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN; asimismo, precisa que de conformidad con lo previsto en el numeral VI. Normas Específicas de la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI, el Comité de Evaluación de Documentos es designado por la más alta autoridad institucional de la Entidad; siendo en el caso de OSITRAN la Gerencia General, toda vez que el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias, prevé que la Gerencia General es la más alta autoridad administrativa del OSITRAN, así como es el órgano encargado de conducir el sistema integral de gestión documentaria de la Entidad;

De conformidad con la Ley N° 25323, que creó el Sistema Nacional de Archivos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS; las Directivas N° 004-86-AGN-DGAI "Normas para la Formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional", N° 005/86-AGN-DGAI "Normas para la Transferencia de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional", y N° 006-86-AGN-DGAI "Normas para la eliminación de documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional", aprobadas por Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J; y el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias;

**SE RESUELVE:**

Artículo 1.- Conformar el Comité de Evaluación de Documentos del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN, integrado por los siguientes miembros:

- Un representante de la Gerencia General, quien lo presidirá.
- El Gerente de Asesoría Jurídica o su representante.
- El Gerente y/o Jefe y/o Coordinador del área cuya documentación es evaluada, o su representante.
- El Coordinador de la Oficina de Gestión Documentaria, en calidad de Secretario Técnico.



Artículo 2.- Disponer que el Comité conformado en virtud de la presente Resolución se encargue formular, actualizar y conducir el Programa de Control de Documentos; aprobar los





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

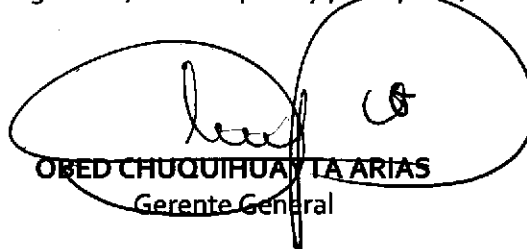
OSITRAN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

documentos de gestión archivística que la Oficina de Gestión Documentaria le solicite, en materia de gestión documental, y, realizar las acciones necesarias vinculadas al procedimiento técnico archivístico de OSITRAN en el marco de las disposiciones aplicables.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Comunicación Corporativa difunda la presente Resolución a través del Portal Institucional (www.ositran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese,


OBED CHUQUIHUANZA ARIAS
Gerente General

Reg. Sal. GG. 41553-16

