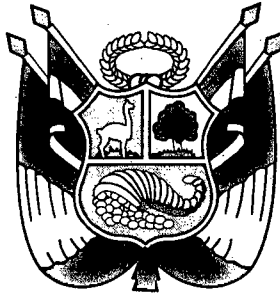


REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Directoral

Nº 095 -2015-MTC/21

Lima,

09 MAR. 2015

VISTO:

El Memorando Nº 457-2015-MTC/21.UGA, de la Unidad Gerencial de Administración, recibido por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, con fecha 02 de Marzo de 2015;

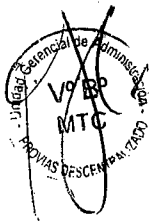
CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 029-2006-MTC, publicado el 12 de Agosto de 2006, se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental — PROVÍAS DEPARTAMENTAL y del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural — PROVÍAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, cuya denominación es Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado—PROVÍAS DESCENTRALIZADO;

Que, con Informe Nº 011-2015-MTC/21.UGA.ARCH, de fecha 05.02.2015, el Responsable del Archivo Central remitió a la Unidad Gerencial de Administración, el Programa de Control de Documentos - PCD de Provías Descentralizado, el mismo que fue elaborado por el Comité Evaluador de Documentos y visado por el Archivo General de la Nación, para su revisión y posterior aprobación;

Que, el Programa de Control de Documentos – PCD de Provías Descentralizado, es un documento de gestión archivística, factible de modificación en razón a su perfeccionamiento y aplicabilidad, incluso después de su aprobación, así como la actualización ante cualquier cambio de estructura y variación de las funciones y competencias de las unidades orgánicas de la Entidad;

Que, el acápite V Normas Generales de la Directiva Nº 004-86- AGN-DGAI " Normas para la Formulación del Programa de Control de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional", aprobada por Resolución Jefatural Nº 173-86-AGN-J, dispone que 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 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, conforme lo dispone el numeral 2 del acápite VI Normas Generales 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, mediante Informe N° 034-2015-MTC/21.UGA, de fecha 05 de Febrero de 2015, la Unidad Gerencial de Administración alcanzó a la Dirección Ejecutiva el Programa de Control Documental - PCD de Provias Descentralizado, debidamente visado por el Archivo General de la Nación, solicitando su aprobación mediante el resolutivo correspondiente;

Que, con documento del visto, la Unidad Gerencial de Administración remitió a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal el Acta del Comité Evaluador, el cual forma parte del Programa de Control de Provias Descentralizado, para la continuación del trámite del resolutivo de aprobación, el cual deberá ser remitido al Archivo General de la Nación conforme está establecido en el acápite V de la Directiva N° 004-86- AGN-DGAI;

Que, estando a lo propuesto por la Unidad Gerencial de Administración;

Con la visación de las Unidades Gerenciales de Administración y Asesoría Legal, cada una en el ámbito de su competencia;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC y las Resoluciones Ministeriales N° 115-2007-MTC/02 y N° 639-2014-MTC/01;

SE RESUELVE:

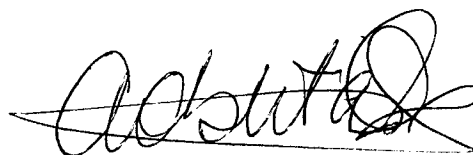
ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Programa de Control de Documentos - PCD de Provias Descentralizado, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Disponer que la presente Resolución Directoral se notifique al Archivo General de la Nación dentro del plazo de diez (10) días útiles de emitida.

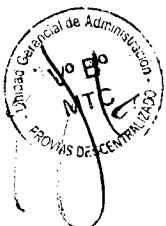
ARTÍCULO 3°.- Notificar la presente Resolución Directoral a las Oficinas de Coordinación, Unidades Gerenciales y a la Oficina de Control Institucional.

Regístrese y comuníquese,

Exp. I-6818-2014
MOP-lams- spv



Econ. ALEXEI OBLITAS CHACÓN
Director Ejecutivo
PROVIAS DESCENTRALIZADO





PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Lima, 29 ENE 2015

OFICIO N° 110 -2015-AGN/DNDAAI

Señor
Ing. SANTIAGO CHAU NOVOA
Gerente de la Unidad Gerencial de Administración
Provias Descentralizado
Presente.-

Asunto: Visto Bueno al Programa de Control de Documentos de Provias Descentralizado
Ref. : Oficio N° 809-2014-MTC/21-UGA
Reg. 145367

2015 FEB -4 PM 3: 22
LA RECEPCION
DE ESTE DOCUMENTO
CON SEÑAL DE CONFORMIDAD
CINATAI
E-6618/14

MTC PROVIAS DESCENTRALIZADO
TRAMITE DOCUMENTARIO

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y, remitir respuesta sobre el documento de la referencia mediante el cual su entidad, en cumplimiento de la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI "Norma para la Formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional", ha presentado el proyecto del Programa de Control de Documentos ante el Archivo General de la Nación.

El mencionado proyecto ha sido revisado por la Dirección de Normas Archivísticas, encontrándose que está conformado por 21 Secciones y 130 Series Documentales, reflejo de la realidad institucional y necesidades de la entidad. Asimismo, el índice Alfabético, la Tabla General de Retención de Documentos y el Inventario de las Series documentales, cumplen con los formatos señalados por la Directiva del Programa de Control de Documentos.

En tal sentido, considerando que el Programa de Control de Documentos, es un documento de gestión archivística factible de modificación en razón a su perfeccionamiento y aplicabilidad, incluso después de su aprobación, así como la actualización ante cualquier cambio de estructura y variación de las funciones y competencias de las unidades orgánicas de la entidad; **el Archivo General de la Nación otorga el Visto Bueno al Programa de Control de Documentos de Provias Descentralizado.** Por lo tanto, el Archivo Central de la entidad deberá realizar las acciones pertinentes a fin de implementar el instrumento de gestión en su Sistema Institucional de Archivos.

Se hace devolución de los ejemplares visados del Programa de Control de Documentos de Provias Descentralizado, a fin de que sea oficializado mediante Resolución del Titular de la Entidad. La copia de la Resolución y un ejemplar del PCD serán remitidos al Archivo General de la Nación, de acuerdo a lo señalado por la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI "Normas para la Formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional".

Sin otro particular al que hacer referencia, aprovecho la ocasión para expresar las seguridades de mi estima personal.

Atentamente,

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico
y Archivo Intermedio
Lc. Deomar Hidalgo Salas
Director Nacional

MTC PROVIAS DES
Unidad Gerencial de Administración
18 FEB 2015
DNDAAI-DNA
MRF/mrh
Reg.:
Horas: