



Municipalidad de Jesús María

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2023-MDJM

Jesús María, 22 de febrero de 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

VISTO: El Proveído N° 250-2023-MDJM/GM de la Gerencia Municipal, el Informe N° 020-2023-MDJM-SG de la Secretaría General, el Informe N° 041-2023/GAJRC/MDJM de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, el Memorandum N° 138-2023-MDJM-SG de la Secretaría General, el Informe N° 075-2023-MDJM/SG/SGACGDyA de la Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, el Memorandum N° 121-2023-MDJM-GPV de la Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Humano, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo con el artículo II del Título Preliminar Ley N° 29792, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, la autonomía que la Constitución reconoce a las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, asimismo, el artículo 82° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece como funciones de los Gobiernos Locales, promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la Nación, así como la conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración;

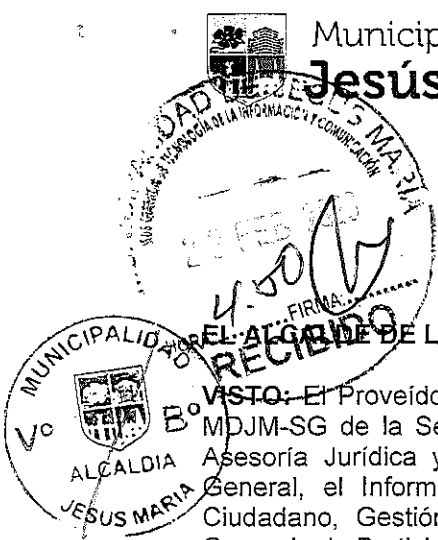
Que, mediante Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, se establecen políticas nacionales de defensa, protección, promoción, propiedad y régimen legal; y el destino de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación;

Que, por su parte, a través de la Ley N° 25323, se crea el Sistema Nacional de Archivos, el cual tiene como finalidad 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, conforme al artículo 2° de la acotada Ley N° 25323, son funciones del referido sistema, cautelar y difundir los valores de la identidad nacional, protegiendo y difundiendo el patrimonio documental de la Nación, asegurando la uniformidad y eficiencia de los procesos archivísticos;

Que, el Archivo General de la Nación, órgano rector encargado de conducir el Sistema Nacional de Archivos, ha emitido las Resoluciones Jefaturales N° 179-2019-AGN/J, N° 304-2019-AGN/J y N° 079-2020-AGN/J, las cuales atribuyen competencias a las entidades públicas para compartir documentos archivísticos, implementar procesos para la conservación de documentos y la implementación de mecanismos de prevención, así como de seguridad en el desarrollo de las actividades archivísticas;

Que, la Secretaria General a través del Informe N° 020-2023-MDJM-SG presenta el proyecto concurso “En Búsqueda de Tesoros” elaborado por la Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, con la finalidad de realizar una premiación pública y promocionar los hallazgos de documentos con valor histórico, cívico o cultural; con relevancia social, histórica y científica, contribuyendo así a la mejora de los procesos archivísticos, pero sobre todo promoviendo la entrega a la ciudadanía y al público en general de los documentos que contienen la historia de nuestro distrito;





Municipalidad de Jesús María

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Estando a lo expuesto, contando con el pronunciamiento de la Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, con la conformidad de la Gerencia Municipal, en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las **BASES** del concurso “**En Búsqueda de Tesoros**”, dirigida a la premiación pública, conforme a los hallazgos de documentación con relevancia histórico, cívico o cultural aplicable para todas las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Jesús María.



ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR a la Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, Coordinador del Concurso “**En Búsqueda de Tesoros**”.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María el cumplimiento de la presente Resolución.



ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA

CARLOS ALBERTO CHUQUIPOMA FACHO
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS-MARIA

JESÚS ALBERTO GÁLVEZ OLIVARES
ALCALDE

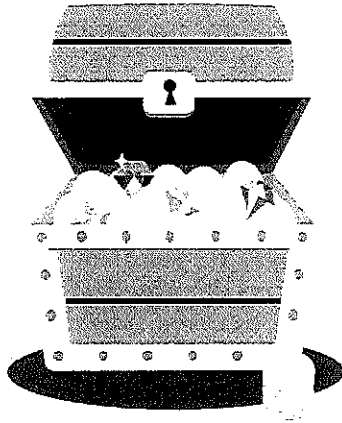


Municipalidad Distrital de Jesús María
El Secretario General Certifica que el presente documento es copia fiel del original.
Jesús María - 23 FEB. 2023

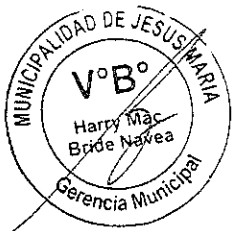
CARLOS ALBERTO CHUQUIPOMA FACHO
Secretario General
R.A. N° 042-2023-MDJM



Municipalidad de **Jesús María**



Bases del concurso "En búsqueda de tesoros"



BASES DEL CONCURSO "EN BÚSQUEDA DE TESOROS"

I. INTRODUCCIÓN

El patrimonio cultural archivístico, es el conjunto de documentos de cualquier época manifestada en todas sus expresiones, en lenguaje natural y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen recogidas en soporte convencional o informático, generados o recibidos en cumplimiento de las competencias y actividades de las entidades públicas o privadas del ámbito nacional, estos documentos son fuentes fiables de información que garantiza la seguridad y la transparencia de las actuaciones administrativas, contribuyendo a la constitución y salvaguarda de la memoria individual y colectiva, influye en el desarrollo de la sociedad y nos permite forjar una identidad como municipalidad.

II. OBJETO

Implementar un programa concurso, para las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad de Jesús María, con el fin de incentivar a los trabajadores a revalorar la labor de archivo de documentos y efectuar las acciones necesarias para la cautela y el resguardo adecuado de los archivos de las distintas áreas orgánicas, procurando el adecuado cuidado de la documentación que conservan un valor histórico.

III. FINALIDAD

Propiciar una cultura organizacional de reconocimiento a nuestro patrimonio cultural archivístico, desarrollando un concurso donde se revaloricen los archivos periféricos de la entidad, este concurso contará con una premiación pública, a manera de mostrar una gestión municipal fresca y moderna, promocionando los hallazgos de documentos con valor histórico, cívico o cultural; con relevancia social, histórica y científica, contribuyendo así a la mejora de los procesos archivísticos; pero sobre todo obteniendo como finalidad pública, la entrega a la ciudadanía y al público en general de documentos que contienen la historia de nuestro distrito.

IV. ALCANCES

Lo señalado en la presente, será aplicable para todas las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad de Jesús María.

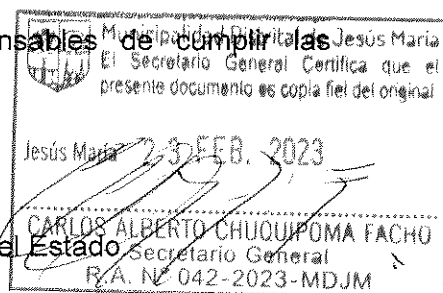
V. RESPONSABILIDADES

5.1 La Sub Gerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo es responsable de la implementación y supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en el presente concurso.

Los órganos, unidades orgánicas y demás, son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento.

VI. BASE LEGAL

- ❖ Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ❖ Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (Decreto Supremo N°004-2019-JUS).
- ❖ Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.



- ❖ Resolución Jefatural N°179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA.
- ❖ Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC.2.
- ❖ Resolución Jefatural N° 079-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N°002-2020-AGN/DDPA

VII. PARTICIPANTES E INSCRIPCIÓN

Podrán participar en el presente concurso las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María, quienes conformarán un equipo de trabajo.

La inscripción se realizará a través del siguiente correo electrónico: enbusquedadetesoros@munijesusmaria.gob.pe. En la inscripción, deberá especificarse el nombre completo de la Unidad Orgánica participante, el documento que presentan al concurso, así como el archivo periférico que competirá en el concurso. Adicional a ello, en el correo de inscripción deberán adjuntar lo siguiente:

- ❖ Un video de 30 segundos, en cualquiera de los formatos (3GP, AVI, MP4, MKV, FLV, MOV, WEBM, WMV.), del estado actual del archivo periférico.
- ❖ 5 fotografías del Documento con valor histórico, cívico o cultural, que presentarán al concurso, en cualquiera de los formatos (JPG, TIF y PNG.)

Una vez recibido el interés de ingresar al concurso, se enviará por correo la fecha de la asistencia técnica que se les brindará, a cargo del personal de Archivo Central, la misma que se efectuará en sus archivos periféricos.

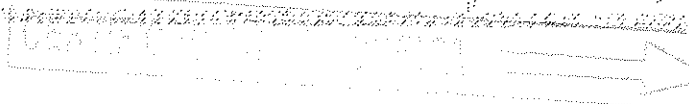
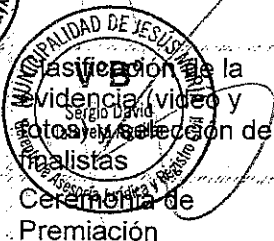
Para tal fin, el funcionario titular de la Unidad Orgánica deberá suscribir una Declaración Jurada, donde se compromete a recibir la Asistencia Técnica del Archivo Central, según Anexo N°01, documento que deberá ser remitido por correo electrónico.

La inscripción en el concurso implica el conocimiento y la aceptación de las bases.

VIII. PLAZOS DE DESARROLLO DEL CONCURSO

El calendario y los plazos para el desarrollo del concurso son los siguientes:

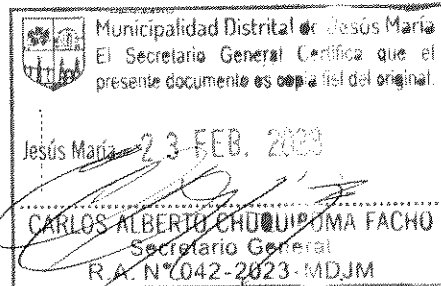
ETAPA	ACTIVIDADES	INICIO	FIN
1 Inscripción	Publicación de las bases del concurso Inicio de Inscripciones al correo enbusquedadetesoros@munijesusmaria.gob.pe Cierre de inscripciones	23-feb 23-feb	
2 Capacitación o Asistencia Técnica	Capacitación a las Unidades Orgánicas que conforman el concurso (se enviará cronograma a los correos, posterior a la inscripción).	06-mar	05-mar 24-mar
3 Recepción del video del archivo periférico	La Unidad Orgánica participante deberá enviar un video de 30 segundos donde se evidencien las mejoras implementadas en su Archivo periférico. Además, deberán enviar un video de máximo 1 minuto y 30 segundos de duración, donde expliquen la importancia del documento presentado para el concurso.	03-abr	7-abr
4 Inscripción de la evidencia, video y fotos y selección de finalistas	El jurado calificador se reunirá para evaluar a los participantes, y elegir al tercer lugar, segundo lugar, y al ganador.	11-abr	13-abr
5 Ceremonia de Premiación	Premiación de los ganadores.	14-abr	14-abr



IX. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Todas las comunicaciones relacionadas a la inscripción, formulación y absolución de consultas serán priorizadas y se canalizarán a través del correo electrónico: enbusquedadetesoros@munijesusmaria.gob.pe.

X. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN



CATEGORÍA "A"

DOCUMENTO

1) Valor Informativo: se evaluará los aspectos en torno a la intensidad, la exclusividad, la sustancialidad y la especificidad. Se tomará en cuenta la escasa o grande información que contiene el documento, que no hay duplicación de información; que la información es importante por indispensable por la materias o por las personas (incluido lo científico) a que dicha información afecta.

2) Valor Histórico: documentos que son substanciales e indispensables para reconstruir la historia de una institución, de una persona, de una actuación, de un tema.

3) Valor testimonial: es el que tienen los documentos para conocer el origen de la institución, su desarrollo y realizaciones.

40 %

CONTEXTO HISTÓRICO

1) Qué tipo de texto es: Puede ser administrativo (censos, estadísticas), jurídico (tratados, leyes, decretos, actas, contratos), literario (memorias, narraciones), periodístico (noticias, artículos de opinión, entrevistas), resoluciones, valores, cartas, oficios, partes, informes, cartas, fotos, mapas, planos, cartillas, folletos, libros, etc.

2) Ubicación espacio-temporal: Registra a qué país al que pertenece el documento y la época en que fue escrito y a la cual se refiere.

3) Autor: Nombre del autor y sus datos biográficos.

4) Destinatario: Identificar a quién va dirigido el documento, si a una persona en particular, a la opinión pública, o si es de carácter nacional o internacional.

10 %

CATEGORÍA "B"

PRESENTACIÓN DEL ARCHIVO

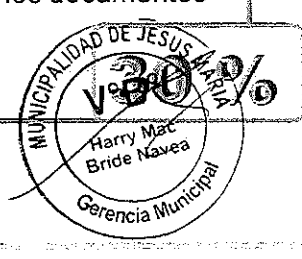
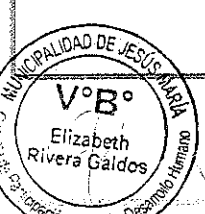
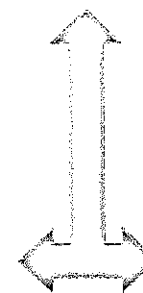
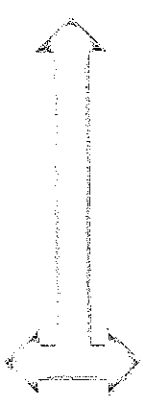
- ✓ Óptima seguridad.
- ✓ Ambiente adecuado (Limpio, buena iluminación y ventilación).
- ✓ Sin documentos deteriorados.
- ✓ Documentos clasificados y ordenados.
- ✓ Conservación de los documentos archivísticos.

30 %

EXPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

- ✓ Originalidad y creatividad en la presentación del documento, a través de un video.

20 %



XI. COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado para el presente concurso contará con los siguientes jurados:

- 1) Alto funcionario, representando a la Municipalidad de Jesús María.
- 2) Representante del Archivo General de la Nación.
- 3) Representante de la Derrama Magisterial.

El Jurado podrá estar conformado por mas representantes de instituciones académicas, científicas, culturas, entre otras.

XII. CRITERIO DE EVALUACIÓN DEL JURADO

Los miembros del jurado, calificaran a los concursantes de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Documento	40 PUNTOS
Contexto Histórico	10 PUNTOS
Presentación del Archivo Periférico	30 PUNTOS
Exposición del Documento (video)	20 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

XIII. PREMIOS

Se tendrá un ganador, un segundo y un tercer puesto, designados por el jurado. El jurado calificador podrá, si lo considera apropiado, designar menciones honrosas que serán reconocidas en la difusión del concurso. Los documentos ganadores y reconocidos serán exhibidos para el público en general en el Centro Cultural de la Municipalidad.

La Unidad Orgánica ganadora del primer puesto será reconocida por medio de un trofeo elaborado para la ocasión, así como también será acreedor a un premio para toda el área.

Para tal fin, se efectuará una ceremonia de premiación, donde se conocerán a los ganadores, y se oficializará la entrega de premios.

Las postulaciones ganadoras de los tres primeros lugares serán propuestas ante el IAGN para ser declarados como "Patrimonio Cultural de la Nación".

XIV. DISPOSICIONES FINALES

Los participantes que presenten propuestas al presente concurso, declaran conocer y aceptar las presentes Bases de Concurso como válidas, por el solo hecho de presentarse al concurso.

Las decisiones que adopte el Jurado calificador son inimpugnables.

Una vez concluido el proceso de selección, los resultados serán comunicados a los concursantes durante la ceremonia, vía correo electrónico y posteriormente serán publicados en los medios de difusión de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

ANEXOS: ANEXO N°01, ANEXO N°02, ANEXO N°03, ANEXO N°04





ANEXO N°01

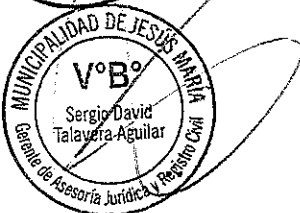
DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____

Con DNI N° _____ FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE LA
UNIDAD ORGÁNICA _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO; en mi condición de Gerente o Subgerente de la unidad de _____, que otorgo el consentimiento para que mi equipo de trabajo participe en el concurso "En búsqueda de Tesoros", año 2023, comprometiéndonos a recibir la **ASISTENCIA TECNICA DEL ARCHIVO CENTRAL;** a llevarse a cabo en nuestros archivo periférico, y a cumplir con los dispuesto en las bases del concurso en mención.

Lima, ____ de ____ de 2023

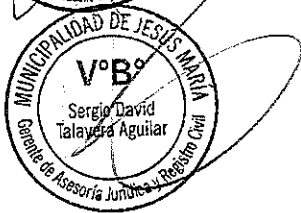


Firma del jefe de la Unidad

ANEXO N°02
FORMATO DE INSCRIPCIÓN – DOCUMENTO A CONCURSAR

Datos de la presentación					
Nombre de la Unidad Orgánica:					
Documento a presentar:					
Año del documento:					
Adjunta(Marcar con una X)	Video		Fotos		Otros: (especificar)
Responsable del equipo para la presentación del documento:					
E-mail:				Celular:	

Firma del responsable





ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____,

Identificado/a con DNI. N° _____, FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE LA UNIDAD

ORGANICA _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, en mi condición de Gerente o Subgerente de la unidad de _____, hacemos la entrega de dos (01) videos (tiempo máximo de 30 segundos) en formato (3GP, AVI, MP4, MKV, FLV, MOV, WEBM, WMV.), que incluye lo siguiente:



Estado en que se encuentra los archivos periféricos de la Subgerencia o Gerencia _____.

Asimismo, posterior a la inscripción, y según el cronograma, nos comprometemos a presentar el Estado en que se encuentre el archivo periférico de la Subgerencia o Gerencia, después de las mejoras; y el video con la presentación del **Documento (relevante para el concurso)**.



Todos los videos serán enviados al correo: enbusquedadetesoros@munijesusmaria.gob.pe.



de _____ de 2023.



.....
Funcionario/a Responsable

DNI N°




Municipalidad Distrital de Jesús María
 El Secretario General Certifica que el
 presente documento es copia fiel del original.


Jesús María 23 FEB. 2023

CARLOS ALBERTO CHUQUIPOMA FACHO
 Secretario General
 R.A. N° 042-2023-MDJM

ANEXO N°04



Municipalidad de Jesús María



MATRÍZ DE EVALUACIÓN DE CRITERIOS					
Órgano/ Unidad Orgánica:					
DEFINICIÓN DE CRITERIOS			PUNTAJE		PUNTAJE TOTAL
1	CATEGORÍA "A"	DOCUMENTO	XX		XX
			10 ()	20 ()	
2	CATEGORÍA "B"	CONTEXTO HISTÓRICO	XX		XX
			2.5 ()	5 ()	
3	CATEGORÍA "B"	PRESENTACIÓN DEL ARCHIVO	XX		XX
			7.5 ()	15 ()	
4	CATEGORÍA "B"	EXPOSICIÓN DEL DOCUMENTO	XX		XX
			5 ()	10 ()	
VOTOS TOTALES					XXX

Firmas del Jurado Calificador:

