



### Resolución Rectoral N° 0550-2026-UNAP Iquitos, 17 de abril de 2026

#### VISTO:

El Informe N° 010-2026-UAC/SG-UNAP, presentado el 17 de abril de 2026, por el jefe (e) de la Unidad de Archivo Central, mediante el cual solicita que se le incorpore al Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP);

#### CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Rectoral N° 0067-2025-UNAP, de fecha 16 de enero de 2026, se resuelve conformar, con eficacia anticipada al 13 de enero de 2025, el Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP), en el marco de la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, integrado de la siguiente manera: don Jaime Manuel Gómez Ceopa, subsecretario general de la UNAP, representante de la Alta Dirección, como presidente, don Kadhira Benzaquen Tuesta, secretario general de la UNAP, don Mauro Luis Reyes Malaverry, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, don Willy Agustín Vásquez Ampuero, jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, don Renzo Giancarlo Da Silva De Oliveira Díaz, jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, don Edinson Carlos Vargas García, jefe de la Unidad de Archivo Central, y por unidades de organización, de corresponder, como miembros;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0470-2026-UNAP, de fecha 1 de abril de 2026, se designa a partir del 6 de abril de 2026, a don Miguel Alberto Riquelme Morveli, identificado con DNI N° 74543769, como jefe del Área de Trámite Documentario, adscrito a la Unidad de Archivo Central de la Secretaría General de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP), bajo los alcances del régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; en la plaza con código N° 000885, nivel remunerativo F-3, el mismo que se encuentra registrado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP);

Que, con Memorando N° 010-2026-SG-UNAP, de fecha 7 de abril de 2026, don Kadhira Benzaquen Tuesta, secretario general de la UNAP, comunica a don Miguel Alberto Riquelme Morveli, jefe del Área de Trámite Documentario y Archivo, que se encarga simultáneamente las funciones de la Unidad de Archivo Central, a partir de la fecha;

Que, con Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivo, se crea 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, el Archivo General de la Nación (AGN), mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", dejando sin efecto la Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J, de fecha 20 de setiembre de 2019, que aprobó la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA, en virtud de la nueva directiva aprobada;

Que, la referida directiva tiene como objetivo disponer de lineamientos para la administración de archivos que permitan la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas; y la finalidad de establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas de forma idónea, que contribuya en la planificación, producción, tratamiento, custodia, conservación y acceso a los documentos archivísticos, en beneficio de los ciudadanos y del Estado en el marco del Sistema Nacional de Archivos, y es de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas señaladas en los numerales del 1 al 7 del artículo 1 de la citada directiva;

Que, el Sistema Institucional de Archivos (SIA) es el encargado de planificar, dirigir y monitorear la implementación, adecuación y cumplimiento del marco normativo de la gestión documental y archivística vigente, cuenta con diferentes unidades de organización y unidades funcionales para desarrollar su actividad, cuyas operaciones se realizan atendiendo los periodos de retención y el valor de la serie documental, con la finalidad de transferir la responsabilidad de la custodia y control de los documentos archivísticos para su destrucción o eliminación, dentro de los cuales se establece al Comité Evaluador de Documentos (CED);

Que, el Comité Evaluador de Documentos (CED) es un órgano colegiado de la entidad pública con atribuciones para la emisión de opiniones de carácter consultivo en materia archivística y de gestión documental del SIA, que actúa como asesor de la más alta autoridad sobre la planeación y ejecución de la función archivística, cuya conformación se debe materializar mediante resolución de la más alta autoridad de la entidad pública u órgano desconcentrado, y es comunicado mediante oficio al AGN o Archivo Regional, de acuerdo a su ámbito de jurisdicción, así lo dispone el numeral 8.5.1. del Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA;





### Resolución Rectoral N° 0550-2026-UNAP

Que, el numeral 8.5.4. de la citada directiva, refiere que el CED se encuentra conformado por el titular o representación de:

- a) Unidad de organización de la Alta Dirección, quien asume la presidencia.
- b) El OAA, quien asume la secretaría técnica.
- c) La Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.
- d) La Oficina de Planeamiento, o quien haga sus veces, de corresponder.
- e) La Oficina de Informática, o quien haga sus veces, de corresponder.
- f) El responsable del Archivo Central o Archivo Desconcentrado, de corresponder.
- g) Las unidades de organización, de corresponder.

Que, respecto a los miembros del CED el numeral 8.5.5. de la misma directiva, detalla lo siguiente:

- a) Son miembros permanentes: La unidad de organización de la Alta Dirección, el Órgano de Administración de Archivos y la Oficina de Asesoría Jurídica.
- b) La Oficina de Planeamiento y la Oficina de Informática deben integrarse para los proyectos y programas estratégicos para el funcionamiento, fortalecimiento y desarrollo del SIA.
- c) Las unidades de organización deben integrarse en el caso de la elaboración del PCDA, el procedimiento de eliminación de documentos o por invitación del CED sobre el estado situacional de sus archivos u otros.
- d) Apoyar en el diseño y desarrollo de herramientas que faciliten la gestión archivística y documental de los documentos archivísticos digitales. Documentar a través de actas todas las decisiones tomadas por el CED.
- e) Otras que establezca la normativa archivística vigente del AGN.

Que, el numeral 8.5.6. de la citada directiva, sobre las funciones del CED, precisa que son siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de la normativa vigente dispuesta para el SNA.
- b) Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos archivísticos.
- c) Emitir opinión técnica previa a la aprobación de la identificación y determinación de las series documentales y el Cuadro de Clasificación del Fondo.
- d) Evaluar y validar el valor temporal o permanente, y el periodo de retención de las series documentales en el PCDA.
- e) Proponer, evaluar, validar y revisar los criterios o factores de valoración de documentos archivísticos.
- f) Evaluar y validar los planes, programas y proyectos que intervengan en el SIA.
- g) Evaluar y aprobar las propuestas de eliminación de documentos de las series documentales con valor temporal, en los casos que la entidad pública no cuente con su PCDA.
- h) Acompañar la modernización y automatización de los procesos que involucren el tratamiento de documentos de archivísticos digitales.
- i) Apoyar en el diseño y desarrollo de herramientas que faciliten la gestión archivística y documental de los documentos archivísticos digitales.
- j) Documentar a través de actas todas las decisiones tomadas por el CED.
- k) Otras que establezca la normativa archivística vigente del AGN.

Que, mediante informe de visto, don Miguel Alberto Riquelme Morveli, jefe (e) del área de Trámite Documentario y Archivo, cargo que desempeña en responsabilidad simultánea a las funciones de la Unidad de Archivo Central de la Secretaría General de la UNAP, solicita al secretario general el cambio de miembro del Comité Evaluador de Documentos, en razón a su reciente designación;

Que, con la finalidad de continuar con las actividades propias del Sistema Institucional de Archivos, el rector en uso de sus atribuciones para dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, estima conveniente conformar, con eficacia anticipada al 6 de abril de 2026, el Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), teniendo en consideración la designación del nuevo jefe del Área de Trámite Documentario y Archivo adscrito a la Unidad de Archivo Central de la Secretaría General de la UNAP;

Que, la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o interés de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción. También tiene eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda;

De conformidad con la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", el literal c) del artículo 114° del Estatuto de la UNAP y los numerales 17.1 y 17.2 del artículo 17, de la Ley del Procedimiento Administrativo General; y,





# UNAP

## Rectorado

### Resolución Rectoral N° 0550-2026-UNAP

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y sus modificatorias y el Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-AU-UNAP y sus modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar**, con eficacia anticipada al 6 de abril de 2026, el **Comité Evaluador de Documentos (CED) de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)**, en el marco de la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, integrado de la siguiente manera:

#### Nombres y apellidos

- |   |            |
|---|------------|
| • <b>Jaime Manuel Gómez Ceopa</b><br>Subsecretario general de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)<br>Representante de la Alta Dirección   | Presidente |
| • <b>Kadhir Benzaquen Tuesta</b><br>Secretario general de la UNAP   | Miembro    |
| • <b>Mauro Luis Reyes Malaverry</b><br>Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  | Miembro    |
| • <b>Willy Agustín Vásquez Ampuero</b><br>Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto  | Miembro    |
| • <b>Renzo Giancarlo Da Silva De Oliveira Díaz</b><br>Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información  | Miembro    |
| • <b>Miguel Alberto Riquelme Morveli</b><br>Jefe de Área de Trámite Documentario y Archivo, cargo que desempeña en responsabilidad simultánea a las funciones de la Unidad de Archivo Central de la Secretaría General de la UNAP | Miembro    |
| • <b>Unidades de organización, de corresponder</b>  | Miembro    |

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar** a la Secretaría General, remitir la presente resolución al Archivo General de la Nación (AGN) y al Archivo Regional de Loreto, para conocimiento y demás fines.

**ARTÍCULO TERCERO.- Quedan** sin efecto toda disposición que se oponga a la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Rodil Tello Espinoza  
RECTOR



Kadhir Benzaquen Tuesta  
SECRETARIO GENERAL