



*Resolución Jefatural No. 150 -2016-AGN/J*

JUDITH RUIZ SIERRA  
Directora

Lima, 10 AGO. 2016

**VISTOS**, el Oficio N° 00056-2015-CG/TD; de fecha 17 de diciembre del 2015, remitido por la Gerente del Departamento de Gestión Documentaria de la Contraloría General de la República y el Informe N° 035-2016-AGN-DNDAAI-DNA/SCZP; de fecha 16 de mayo del 2016, emitido por la Dirección de Normas Archivísticas del Archivo General de la Nación, respecto de la eliminación de documentos declarados innecesarios;

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a lo dispuesto en las **Leyes N° 29565** y **N° 25323**, el Archivo General de la Nación es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central;

Que, los incisos b) y f) del artículo 5° de la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, concordantes con los incisos d) e i) de su Reglamento, aprobado por el **Decreto Supremo N° 008-92-JUS**, disponen que son fines del Archivo General de la Nación normar y racionalizar la eliminación de documentos en la Administración Pública a todo nivel; así como, velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias sobre archivos y documentos;

Que, el artículo 10° del **Decreto Ley N° 19414**, Ley de Defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación, establece que "los documentos administrativos de los archivos de las reparticiones y organismos del Sector Público Nacional, cuya conservación sea innecesaria, podrán ser eliminados o incinerados previo inventario, evaluación y autorización del Archivo General de la Nación";

Que, el artículo 24° del Reglamento del Decreto Ley N° 19414, aprobado por **Decreto Supremo N° 022-75-ED**, señala que la eliminación de documentos administrativos se realiza a solicitud de la repartición u organismo que los considere innecesarios, debiendo el Archivo General de la Nación emitir informe sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud y autorizar mediante resolución la eliminación si el informe es favorable, previo dictamen del Órgano Consultivo correspondiente;

Que, la **Directiva N° 006-86-AGN/DGAI** aprobada por la **Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J**; de fecha 18 de noviembre de 1986, establece en sus disposiciones generales que la eliminación de documentos es un procedimiento archivístico que consiste en la destrucción de los documentos autorizados expresamente por el Archivo General de la Nación, que en los casos de los organismos y reparticiones públicas que cuenten con un Programa de Control de Documentos deberán solicitar al Archivo General de la Nación la autorización para la eliminación de los documentos al vencimiento de los plazos establecidos en dicho Programa, acompañando los inventarios y muestras de los documentos a eliminar, correspondiendo a la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por la **Resolución Ministerial N° 197-93-JUS**) informar sobre la procedencia de la solicitud, que en caso de ser procedente se elevará el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos para dictamen, que de ser favorable corresponde al Jefe del Archivo General de la Nación emitir la resolución autoritativa correspondiente (concordante con el literal f) del artículo 7° de dicho Reglamento de Organización y Funciones); aquellos organismos que no cuenten con un Programa de Control de Documentos aprobado, deberán solicitar la eliminación documental acompañando la opinión favorable del Comité Evaluador de Documentos, el inventario correspondiente y las muestras de los documentos a eliminarse;



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
La Dirección de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista Lima,

Que, a través del **Oficio N° 00056-2015-CG/TD**; de fecha 17 de diciembre del 2015, la Gerente del Departamento de Gestión Documentaria de la Contraloría General de la República solicita; al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos que han cumplido el periodo de retención establecido en su **Programa de Control de Documentos aprobado por Resolución de Contraloría N° 141-2003-CG**; de fecha 30 de abril del 2003, adjuntando con tal fin el inventario y las muestras documentales respectivas;

Que, mediante **Informe N° 035-2016-AGN-DNDAAI-DNA/SCZP**; de fecha 16 de mayo del 2016, y que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio hace suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a **228 metros lineales** aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo **1997 – 2005**, recomendando elevar el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, para su dictamen, por considerar que los fines administrativos, legales, fiscales, contables etc., de los documentos que han cumplido su periodo de retención han concluido y no son sustento de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos, carentes de posibilidad de registrar o constituir documentos útiles y/o relevantes para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en **Sesión de fecha 31 de mayo del 2016**, decidió aprobar la propuesta de eliminación, según consta en Acta;

Que, con **Oficio N° 00045-2016-CG/TD**, de fecha 5 de julio del 2016, remitido por la Gerente del Departamento de Gestión Documentaria de la Contraloría General de la República comunica "que respecto a los años de documentos propuesto para eliminación si bien según el inventario de documentos para su eliminación estos son del intervalos de los años 1997 al 2004, precisando que estos años son los años en que los documentos fueron ingresados al Archivo Central de la CGR, más no corresponden al año de creación de los documentos ya que los años de creación de los documentos son del intervalos de años más antiguos desde el año 1980 al 1997; señalando que esta información fue indicada al personal encargado de la supervisión de la solicitud de eliminación de documentos de la CGR en la visita que se efectuó por parte del personal de la Dirección de Normas Archivísticas";

Que, en el numeral 2 del **Informe N° 055-2016-AGN/DNDAAI-DNA/SCZP** de fecha 2 de agosto del 2016 emitido por la servidora Shirley Carmen Zanabria Palomino; que a su vez hace suyo la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas, se aclara que "la Contraloría General de la República levantó todas las observaciones mediante Oficio N° 00045-2016-CG/TD de fecha 5 de julio del 2016", en relación a las observaciones advertidas en el Memorando N° 108-2016-AGN/OGAJ;

Con los visados de la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio;

De conformidad con el Decreto Ley N° 19414, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-75-ED, la Ley N° 25323, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS y modificado por los Decretos Supremos N° 005-93-JUS y N° 011-2009-JUS y el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación aprobado por la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR** la eliminación de documentos de la **Contraloría General de la República** que han cumplido el periodo de retención establecido en su Programa de Control de Documentos, correspondientes al **periodo 1997 – 2005**, cuya cantidad total asciende a **228 metros lineales aproximadamente**, según el siguiente detalle:

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
La Dirección de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista  
Lima, **10 AGO 2016**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA  
JUDITH RUIZ SIERRA



JHS  
JUDITH RUIZ SIERRA  
SECRETARIA

# Resolución Jefatural No. 150

## DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍAS (L510)

- 52.07 Solicitud de realización de una Acción de Control 2001 – 2005 Original y Copia
- 54.01 Registro Único de Sociedades de Auditorías (RUNSA)  
Incluye toda la documentación de Códigos 54.01.01; 54.01.02; 54.01.03; 54.01.04 2001 – 2005 Original y Copia
- 54.02 Designación de Auditores Externos  
Incluye toda la documentación de Códigos 54.02.01 al 54.02.15 2001 – 2005 Original y Copia
- 55.05 Otros Funcionamiento de la Entidad (Gasto Corriente) 2002 – 2005 Original y Copia
- 56.05.01 Quejas 2002 – 2005 Original y Copia
- 57 Solicitudes  
Incluye toda la documentación de Código 57 2001 – 2005 Original y Copia
- 58 Consultas  
Incluye toda la documentación de Códigos 58.01; 58.02; 58.03 2001 – 2005 Original y Copia



## DEPARTAMENTO DE FINANZAS (D520)

- 57 Solicitudes  
Incluye toda la documentación de Código 57 1997 – 2000 Original y Copia
- 63.10 Proveedores 1997, 1999 y 2000 Original y Copia
- 63.11 Otros Contabilidad y Presupuesto 1999 – 2002 Original y Copia
- 63.19 Contratos 1999 – 2002 Original y Copia
- 63.19 Correspondencia  
Incluye toda la documentación de Código 63.19, **excepto Actas, Carta Notarial y Hojas de Recomendación** 2000 – 2004 Original y Copia



**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Administración Documentaria notifique la presente Resolución a la Contraloría General de la República, que dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Oficina Técnica Administrativa coordine con la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio la ejecución del recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para eliminación.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución, en el portal institucional del Archivo General de la Nación ([www.agn.gob.pe](http://www.agn.gob.pe)), siendo responsable el Área de Informática.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Lic. TERESA CARRASCO DE GONZÁLEZ  
Jefa Institucional

