

10 OCT. 2016



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

Resolución Jefatural No. 139 - 2016-AGN/J

Lima,

10 OCT. 2016

VISTOS, el Oficio N° 398-2015-0600-SG/MSI, de fecha 30 de noviembre de 2015, remitido por la Secretaría General de la Municipalidad Distrital de San Isidro y el Informe N° 026-2016-AGN-DNDAAI-DNA/aetm, de fecha 14 de julio 2016, de la Dirección de Normas Archivísticas, respecto a la autorización de eliminación de documentos;

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, el numeral VII Disposiciones Transitorias de 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 que los organismos y reparticiones públicas que no tengan aprobado un Programa de Control de Documentos, solicitarán al Archivo General de la Nación la eliminación de los documentos innecesarios acompañando: i) El Informe con la opinión favorable del Comité Evaluador de Documentos, ii) El Inventario correspondiente y iii) las muestras de los documentos a eliminarse; así mismo, dispone que el Comité se integrará y funcionará de conformidad a lo dispuesto 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";

Que, a través del Oficio N° 398-2015-0600-SG/MSI, de fecha 30 de noviembre de 2015, remitido por la Secretaría General de la Municipalidad Distrital de San Isidro, se solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntando el Acta del Comité Evaluador de Documentos de fecha 12 de noviembre de 2015, así como el inventario y las muestras documentales.



10 OCT. 2016

Que, mediante Informe N° 026-2016-AGN-DNDAAI-DNA/aetm, de fecha 14 de julio de 2016, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas hace suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 460 metros lineales aproximadamente y no a 570 como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo 1969 - 2009, recomendándose elevar el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, para su dictamen final, por considerar que los fines administrativos, legales, fiscales, contables etc., de los documentos declarados innecesarios han concluido y los documentos no son sujeto 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 06 de setiembre de 2016, decidió aprobar la propuesta de eliminación, según consta en Acta.

Con los visados de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de 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 declarados innecesarios de la Municipalidad Distrital de San Isidro, correspondiente al **periodo 1969 - 2009** que hacen un total de **460 metros lineales aproximadamente**, según el siguiente detalle:

Gerencia Municipal – Antes Dirección Municipal

Correspondencias	1984 – 2005	Originales
------------------	-------------	------------

Secretaría General

Correspondencias	1989 – 2009	Originales
------------------	-------------	------------

Secretaría General – Registro Civil

Registro de Actas Matrimoniales Libros Anulados	1969, 1988, 1990, 1991, 1996, 1997	Originales
--	---------------------------------------	------------

Registro de Actas de Defunción Libros Anulados	1995, 1997	Originales
---	------------	------------

Registro de Actas de Nacimiento Libros Anulados	1979, 1981, 1982, 1984, 1986, 1990, 1993, 1994, 1995, 1997	Originales
--	--	------------

Correspondencias	1982 – 2005	Originales
------------------	-------------	------------

Constancia de No Inscripción de Matrimonio	2003 – 2005	Originales
---	-------------	------------

Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo

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,

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (c)

10 OCT. 2016

Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

10 OCT. 2016



Resolución Jefatural No. 139 -----2016-AGN/J

Traslados de Expedientes Administrativos Internos	1992 – 2009	Originales
Cargos de Derivación de Documentos	1998 – 2009	Originales
Requerimiento de Bienes	2004 – 2006	Originales
Solicitudes de Certificación de Documentos	2007 – 2009	Originales
Prestamos de Documentos	1993 – 2009	Originales
Solicitudes al Acceso de la Información	2007 – 2009	Originales
Relación de Documentos Ingresados Reportes	1997 – 2005	Originales
Cargos de Notificaciones de Mensajería	1990 – 2009	Originales
Correspondencias	1987 – 2009	Originales

Gerencia de Asesoría Jurídica

Correspondencias	1989 – 2005	Originales
------------------	-------------	------------

Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo

Correspondencias	1995 – 2009	Originales
------------------	-------------	------------

Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano

Correspondencias	1987 – 2005	Originales
------------------	-------------	------------

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones (Antes Obras Privadas)

Correspondencias	1999 – 2009	Originales
Certificados de Parámetros Urbanísticos copias	2000 – 2004	Copias
Certificados de Zonificación Y Compatibilidades de Uso Copias	1989 – 2005	Copias

Subgerencia de Catastro

Ficha Catastral Campaña Actualización de Datos	2001 – 2009	Originales
--	-------------	------------



10 OCT. 2016

Reportes de Cruces de Bases	1998	Originales
Hoja de Ruta de Expedientes	1993 – 2004	Originales
Correspondencias	1994 – 2004	Originales

Gerencia de Administración Tributaria

Ordenes de Trabajo	2000 - 2004	Originales
Multas	1990 – 2005	Originales
Liquidaciones	1994 – 2001	Originales
Correspondencias	1989 – 2009	Originales
Formatos en Blanco	Sin Fechas	En Blanco

Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Partes Informativos de Mantenimiento de Base de Datos	1993 – 2009	Originales
Cargos de Notificaciones	2003 – 2009	Originales
Programa de Fiscalización de Cumplimiento de Obligaciones	1992 – 1994	Originales
Correspondencias	1992 – 2009	Originales

Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Antes Registro Tributario)

Cargos de Derivación de Expedientes	2006 – 2009	Originales
Declaraciones Juradas de Impuesto Alcabala	1997 – 2003	Originales
Declaraciones Juradas de Licencias de Funcionamiento	1988 – 2000	Originales
Declaraciones Juradas de Arbitrios	1994 – 1999	Originales
Declaraciones Juradas de Impuesto Predial	1989 – 2008	Originales

Subgerencia de Control de Cumplimiento (Antes Recaudación y Control y Ejecución)

Boletos de Estacionamiento Vehicular	2002 – 2004	Originales
Fraccionamiento de Cobranza Ordinaria	1995 – 2004	Originales

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 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

10 OCT. 2016



Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

Resolución Jefatural No. 199 2016-AGN/J



Expedientes de Ejecución Coactiva	1994 – 2003	Originales
Valores de Resolución de Determinación	1999 – 2009	Originales
Valores Órdenes de Pago	1998 – 2009	Originales
Valores Saldo Cero	2003	Originales
Valores Perdida de Fraccionamiento	1996 – 2009	Originales
Valores de Resolución de Multa Administrativa	1997 – 2009	Originales
Cuponeras No Notificadas	2004 – 2014	Originales
Constancia de No Adeudo	2003 – 2009	Originales
Cancelación por Compensación	2009	Originales
Constancia de Inafectación del Impuesto Alcabala	2003 – 2008	Originales
Certificados de Pagos	2003 – 2009	Originales

Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación

Correspondencias	1996 - 2009	Originales
------------------	-------------	------------

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres

Notificaciones	2003 – 2005	Originales
Síntesis de Serenazgo	2001 – 2005	Originales
Partes de Serenazgo	2003	Originales
Requerimiento de Bienes y Servicios	2003 – 2004	Originales
Correspondencias	1996 – 2005	Originales

Subgerencia de Serenazgo

Correspondencias	1997 – 2005	Originales
------------------	-------------	------------

Subgerencia de Fiscalización

Notificaciones y Actas de Decomiso	1991 – 2005	Originales
------------------------------------	-------------	------------



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

10 OCT. 2016

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,



Ficha de Empadronamiento	2003	Originales
Acta de Compromiso de Entrega de Bienes	2002 – 2005	Originales
Parte Diario del Oficial de servicio	2005	Originales
Parte Policial Municipal	2004 – 2005	Originales
Parte de Asistencia y Distribución del Personal PM	2001 – 2004	Originales
Parte de Servicio	2002 – 2005	Originales
Atención de Quejas Policia Municipal	2004 – 2005	Originales
Parte de Control de Zona	2004 – 2005	Originales
Correspondencias	1998 – 2005	Originales
Subgerencia de Contabilidad		
Auxiliar estándar	1990 – 2000	Originales
Provisiones	1991- 2000	Originales
Copias de Comprobantes de Pago	1992 – 2000	Originales
Resumen de Ingresos de Caja	1993 – 2000	Originales
Cuentas por Cobrar	2000	Originales
Cuadros de Ingreso Diario	2004	Originales
Pólizas de Entrada	1993 – 1998	Originales
Pólizas de Salida	1993 – 1999	Originales
Órdenes de Compra	1991 – 1992	Copias
Órdenes de Servicio	1991 – 1993	Copias
Resumen Cierres	1996	Originales
Relaciones de Ingreso	1992 – 1998	Originales
Relaciones de Egreso	1993 – 1999	Originales
Notas de Contabilidad	1992	Originales
Procesos Presupuestales Gobiernos Locales	1998	Originales

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,

10 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

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,

10 OCT. 2016



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

Resolución Jefatural No. 109 2016-AGN/J

Movimiento de Cuentas Corrientes y saldos	2000	Originales
Cuentas Corrientes por Tributo	2000	Originales
Ejecución Presupuestal	1991 – 2000	Originales
Conciliaciones Bancarias	1992 – 2000	Originales
Extractos Bancarios	1990 – 1992	Originales
Estados Financieros con sus Notas	1995 – 1999	Originales
Costos	1998	Originales
Estados Bancarios	1993 – 2001	Originales
Pecosas	1991 – 1992	Originales y Copias
Recaudaciones por Banco	1999 – 2000	Originales
Análisis de Cuentas por Cobrar Diversas	1997 – 1999	Originales
Comprobantes de Contabilidad	1990	Originales
Ejecución Presupuestal Mensual de Ingresos	2001	Originales
Registro de Especies Valoradas	1993 – 1995	Originales
Registro Auxiliar de Compromisos	1994	Originales
Contribuciones	1990	Originales
Rendiciones de Fondo Fijo	1990	Originales
Reportes de Recaudaciones	1990 – 1991	Originales
Partes Diarios de Ingresos	1990	Originales
Reportes de Emisión de Comprobantes de Pago	1993 – 1996	Originales
Correspondencias	1990 – 2002	Originales





ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Oficina de Administración Documentaria notifique la presente Resolución a la Municipalidad Distrital de San Isidro, 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; en coordinación con la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, coordine y ejecute el 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), siendo responsable el área de Informática.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

[Firma]
Lic. TERESA CARRASCO DE GONZÁLEZ
Jefa Institucional

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 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

[Firma]
Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)