

21 OCT. 2016

Judith V. Ruiz Sierra
DIRECTORA(a)



Resolución Jefatural No. 209-2016-AGN/J

Lima, 21 OCT. 2016

VISTOS, el Oficio N° 860-2016-MIDIS/SG de fecha 28 de junio del 2016 remitido por el Secretario General del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y el **Informe N° 23-2016-AGN-DNDAAI-DNA-LDA** de fecha 25 de agosto del 2016, emitido por la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación, sobre la solicitud de autorización de eliminación de documentos de los Equipos de Trabajo Zonales del ex Programa Nacional de Asistencia Alimentaria – PRONAA;

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) del artículo 10° 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";



21 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Judith V. Ruiz Sierra
DIRECTORA(a)

Que, a través del **Oficio N° 860-2016-MIDIS/SG** el Secretario General del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social solicita; al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por su Comité de Evaluación de Documentos; designados por **Resolución Ministerial N° 066-2016-MIDIS** de fecha 1 de abril del 2016, adjuntando con tal fin el **Acta N° 001-2016-MIDIS/CED** de **fecha 17 de junio del 2016**; así como, el Inventario y las muestras documentales respectivas;

Que, mediante **Informe N° 23-2016-AGN-DNDAAI-DNA-LDA** se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a **1, 400.84** metros lineales aproximadamente y no 1, 378.90 metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo **2003 – 2012**, 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 declarados innecesarios han concluido y los documentos 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, el artículo 3° del Reglamento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos; aprobado por Resolución Jefatural N° 148-2010-AGN/J establece que "la Comisión Técnica Nacional de Archivos es un órgano consultivo especializado del Archivo General de la Nación y encargado de pronunciarse sobre asuntos en materia archivística"; así mismo, el literal b) del artículo 7° del Reglamento en referencia establece como una de sus atribuciones "emitir opinión técnica sobre las solicitudes de la eliminación de documentos declarados innecesarios en los archivos de los integrantes del Sistema Nacional de Archivos";

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos en **Sesión de fecha 6 de setiembre del 2016**, aprobó la propuesta de eliminación, según consta en Acta;

Que, con Informe N° 33-2016-AGN-DNDAAI-DNA-LDA de fecha 7 de octubre del 2016 la Dirección de Normas Archivísticas; en respuesta a las observaciones advertidas con **Informe N° 270-2016-AGN/OGAJ** de **fecha 4 de octubre del 2016** al expediente de eliminación de documentos del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria presentado por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, informa que "el *Coordinador del Archivo Central del ex PRONAA se apersonó al local de la Dirección de Normas Archivísticas para hacer entrega de las hojas del inventario corregidas que han sido reemplazadas por las observadas. Asimismo realizó la firma del visto bueno que se habían omitido en las hojas del Inventario Registro observadas*";

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;

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,

21 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Judith V. Ruiz Sierra
DIRECTORA(a)



21 OCT. 2016

Resolución Jefatural No. 209

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR la eliminación de documentos del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria – PRONAA; presentado por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, declarados innecesarios por su Comité de Evaluación de Documentos, correspondientes al periodo 2003 – 2012, cuya cantidad total asciende a 1, 400.84 metros lineales aproximadamente, según su Inventario en el siguiente detalle:

1. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – ANDAHUAYLAS

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

2. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – APURÍMAC

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

3. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – AREQUIPA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

4. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – AYACUCHO

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

5. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – BAGUA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

6. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – CAJAMARCA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

7. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – CALLAO

- Comprobantes de Pago 2007 – 2012 Fotocopias

8. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – CHICLAYO

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

9. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – CHIMBOTE

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

10. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – CUSCO

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias



21 OCT. 2016

11. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – HUANCAMELICA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

12. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – HUANCAYO

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

13. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – HUÁNUCO

- Comprobantes de Pago 2005 – 2012 Copias y Fotocopias

14. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – HUARAZ

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

15. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – ICA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

16. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – IMACITA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

17. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – IQUITOS

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

18. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – MADRE DIOS

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

19. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – MOQUEGUA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

20. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – MOYOBAMBA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

21. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – PASCO

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

22. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – PIURA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

23. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – PUCALLPA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

24. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – PUNO

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias



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,

21 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Judith V. Ruiz Sierra
DIRECTORA(e)



Resolución Jefatural No. 209

25. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – PUQUIO

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

26. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – TACNA

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

27. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – TARAPOTO

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

28. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – TRUJILLO

- Comprobantes de Pago 2009 – 2012 Copias y Fotocopias

29. EQUIPO de TRABAJO ZONAL – TUMBES

- Comprobantes de Pago 2003 – 2012 Copias y Fotocopias

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Administración Documentaria notifique la presente Resolución al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, 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), siendo responsable el Área de Informática.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ic. 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,

21 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Judith V. Ruiz Sierra
DIRECTORA(a)

