

15 FEB. 2017

Judith V. Ruiz Sierra  
DIRECTORA(e)



Resolución Jefatural No. 029 - 2017-AGN/J

Lima, 15 FEB. 2017

VISTOS, el Oficio N° 266-2016-FONDEPES/J, de fecha 25 de julio de 2016 remitido por el Jefe del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero y el Informe N° 31-2016-AGN-DNDAI-DNA-LDA, de fecha 26 de setiembre de 2016 de la Dirección de Normas Archivísticas, respecto a la autorización de eliminación de documentos 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, 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



Judith V. Ruiz Sierra  
DIRECTORA(e)

“Normas para la Formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional”;

Que, a través del Oficio N° 266-2016-FONDEPES/J de fecha 25 de julio de 2016, el Jefe del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntando el Acta del Comité Evaluador de Documentos N° 001-2016, Acta de Instalación de fecha 20 de junio de 2016, y el Acta N° 002-2016 de fecha 18 de julio de 2016, así como el inventario y las muestras documentales;

Que, mediante Informe N° 31-2016-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de fecha 26 de setiembre de 2016, se concluye que la documentación propuesta para eliminación cuenta con opinión favorable del Comité de Evaluación de Documentos del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, la cual asciende a **134.50 metros lineales aproximadamente** como lo señala el inventario alcanzado y que corresponde al **periodo 1973 al 2003**, la misma que a su vez está compuesta por la documentación en custodia de su Archivo Central correspondiente al fondo documental: **Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES** y sus secciones; Jefatura (Presidencia), la Secretaría General (Gerencia General), la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (Oficina de Presupuesto y Planificación), la Oficina General de Asesoría Jurídica (Oficina de Asesoría Jurídica), la Oficina General de Administración (Oficina de Administración), a cargo del Área de Contabilidad (Unidad de Contabilidad), Área de Tesorería (Unidad de Tesorería), y del Área de Logística, (Unidad de Abastecimiento), la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola (Gerencia de Infraestructura), la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola (Gerencia de Operaciones Crediticias), y la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura (Gerencia de Acuicultura); y del fondo documental: **Fondo de Reactivación del Sector Pesquero – FORESPE**, el mismo que asciende a **3.20 metros lineales, haciendo un total a 137.70 metros lineales aproximadamente**, 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 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, 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 innecesarios en los archivos de los integrantes del Sistema Nacional de Archivos”**;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Sesión de fecha 25 de octubre de 2016, decidió aprobar la propuesta de eliminación, según consta en Acta;

Que, mediante Informe N° 02-2017-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de fecha 19 de enero del 2017, y que la Directora de Normas Archivísticas hace suyo; en respuesta a la observaciones advertidas, con Informe N° 002-2017-AGN/OGAJ, al expediente de eliminación de documentos del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES, subsana las observaciones presentadas, a fin de que se prosiga con el trámite para la atención de la presente solicitud de autorización;



15 FEB 2017



15 FEB. 2017

15 FEB. 2017

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

## Resolución Jefatural No. 029 - 2017-AGN/J

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 innecesarios del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES, correspondiente al periodo 1973 a 2003 que hacen un total de 137.70 metros lineales aproximadamente, según el siguiente detalle:

#### FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – FONDEPES:

##### Jefatura (Presidencia)

- Correspondencia 1991 – 2002 Originales, copias, y fotocopias

##### Secretaría General (Gerencia General)

- Correspondencia 1989 – 2002 Originales, copias, y fotocopias
- Resoluciones de Gerencia General 1995 – 2001 Copias, y fotocopias

##### Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (Oficina de Presupuesto y Planificación)

- Correspondencia 1991 – 2001 Originales, copias, y fotocopias

##### Oficina General de Asesoría Jurídica (Oficina de Asesoría Jurídica)

- Correspondencia 1990 – 1999 Originales, copias, y fotocopias
- Cuadernos de Registro 1987 – 1997 Originales
- Expedientes Judiciales 1995 – 1997 Copias

##### Oficina General de Administración (Oficina de Administración)

- Correspondencia 1981 – 2003 Originales, copias, y fotocopias
- Solicitudes de Servicio 1994 – 2001 Originales
- Cuadernos de Registro 1998 – 2000 Originales

##### Área de Contabilidad (Unidad de Contabilidad)



15 FEB. 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Judith V. Ruiz Sierra  
DIRECTOR(A)

- Hoja de Codificación Contable
- Estados de Cuenta
- Correspondencia
- Auxiliar Estándar
- Recibos de Egresos de Caja
- Notas de Contabilidad
- Conciliaciones Bancarias
- Ejecuciones de Presupuesto

1988 – 2002	Originales y copias
1989 – 2000	Originales y copias
1987 – 2001	Originales, copias, y fotocopias
1989 – 2000	Originales
1992 – 1993	Originales y copias
1991 – 1993	Originales y copias
1996 – 1998	Originales y copias
1992 – 1993	Originales y copias

Área de Tesorería (Unidad de Tesorería)

- Correspondencia
- Recibo de Ingreso
- Estados de Cuenta Corriente
- Comprobantes de Pago
- Notas de Ingreso
- Guías de Remisión
- Recibos de egresos
- Liquidaciones
- Papeleta de depósitos de cheques
- Cheques Anulados
- Facturas

1986 – 2001	Originales, copias, y fotocopias
1990 – 2001	Originales y copias
1992 – 1999	Originales y copias
1987 – 1999	Copias y fotocopias
1995 – 2001	Originales y copias
1997 – 1999	Originales y copias
1994 – 1996	Copias
1994 – 1998	Originales y copias
1996 – 1999	Copias
1996 – 1999	Originales y copias
1983 – 1998	Copias

Área de Logística (Unidad de Abastecimiento)

- Correspondencia
- Órdenes de Servicio
- Órdenes de Compra
- Pedidos – Comprobantes de Salida
- Pólizas de Seguro
- Notas de Entradas a Almacén
- Controles Vehiculares
- Solicitudes de Servicio
- Cuadernos d Registros
- Guía de Salida de Suministros de Funcionamiento
- Recibos de Pagos de Teléfono

1990 – 2002	Originales, copias, y fotocopias
1994 – 2001	Originales
1992 – 2001	Originales
1990 – 2002	Originales
1994 – 2003	Originales y copias
1994 – 2001	Copias
1994 – 2003	Originales y copias
1993 – 1998	Originales y copias
1996 – 2000	Originales
1995 – 2001	Originales y copias
1995 – 2001	Originales y copias

Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola (Gerencia de Infraestructura)

- Correspondencia
- Propuestas Técnicas
- Contratos
- Informes Técnicos
- Facturas
- Expedientes Técnicos

1975 – 2001	Originales, copias, y fotocopias
1973 – 1999	Copias
1995 – 1999	Originales y copias
1975 – 1998	Copias
1983 – 1984	Copias
1994 – 1998	Originales y copias

Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola (Gerencia de Operaciones Crediticias)

- Correspondencia
- Notas de Ingreso

1975 – 2002	Originales, copias, y fotocopias
1993 – 1999	Originales y copias





*Resolución Jefatural No. 029 -2017-AGN/J*

- Convenios 1997 – 2000 Copias
- Solicitudes de Adquisición de Bienes y/o Servicios por Créditos supervisados 1993 – 1995 Originales y copias

**Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura (Gerencia de Acuicultura)**

- Correspondencia 1994 – 2002 Originales, copias, y fotocopias

**FONDO DE REACTIVACIÓN DEL SECTOR PESQUERO:**

- Correspondencia 1987 – 1991 Originales, copias, y fotocopias

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES, coordine y ejecute lo dispuesto en el artículo primero de la presente Resolución, debiendo informar al Archivo General de la Nación sobre lo actuado.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución al Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES, que dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, entregue los documentos correspondientes del **Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES** y sus secciones; Jefatura (Presidencia), la Secretaría General (Gerencia General), la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (Oficina de Presupuesto y Planificación), la Oficina General de Asesoría Jurídica (Oficina de Asesoría Jurídica), la Oficina General de Administración (Oficina de Administración), a cargo del Área de Contabilidad (Unidad de Contabilidad), Área de Tesorería (Unidad de Tesorería), y del Área de Logística, (Unidad de Abastecimiento), la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola (Gerencia de Infraestructura), la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola (Gerencia de Operaciones Crediticias), y la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura (Gerencia de Acuicultura); y del sector **Fondo de Reactivación del Sector Pesquero – FORESPE**, materia de eliminación al Archivo General de la Nación.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** que la Oficina Técnica Administrativa coordine con la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio la ejecución del recojo de los documentos innecesarios y autorizados para eliminación, señalados en el artículo tercero.

**ARTÍCULO QUINTO.- 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 NACIÓN

Lic. TERESA CARRASCO DE GONZÁLEZ  
Jefa Institucional



