

22 FEB. 2017



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Judith V. Ruiz Sierra  
DIRECTORA (e)

*Resolución Jefatural* No. 039 -2017-AGN/J

Lima, 22 FEB. 2017

**VISTOS**, el Oficio N° 41-2016-VIVIENDA/SENCICO-06.00 de fecha 5 de setiembre del 2016, remitido por el Jefe (e) de la Oficina de Secretaria General del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción y el **Informe N° 35-2016-AGN-DNDAI-DNA-LDA** de fecha 20 de octubre 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 solicitud de 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) del artículo 10° de su Reglamento, aprobado por **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";



22 FEB. 2017

22 FEB. 2017

Que, con **Oficio N° 41-2016-VIVIENDA/SENCICO-06.00** el Jefe (e) de la Oficina de Secretaria General del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción, solicita al Archivo General de la Nación autorizar la eliminación de los documentos que cuentan con opinión favorable de su Comité Evaluador de Documentos, designados por **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 69-2015-02.00** de fecha 15 de mayo del 2015, adjuntando con tal fin el **Acta de fecha 31 de diciembre del 2015**, así como, el inventario y las muestras documentales respectivas;

Que, mediante **Informe N° 35-2016-AGN-DNDAAI-DNA-LDA** se concluye que la documentación propuesta para eliminación por el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción es innecesaria; así mismo, está conformada por originales, copias y fotocopias que hacen un total de **128.25** metros lineales aproximadamente y no a **144** metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado, y la misma corresponde al periodo **1990-2010**, 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 considerados innecesarios han concluido y los mismo no son sustento de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos, carente 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 22 de diciembre del 2016**, decidió aprobar la propuesta de eliminación, según consta en Acta;

Que, con Informe N° 06-2017-AGN/DNDAAI-JRVC de fecha 19 de enero del 2017 el Director del Programa Sectorial I de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio; en respuesta a la observaciones advertidas con **Informe N° 014-2017-AGN/OGAJ de fecha 17 de enero del 2017** al expediente de eliminación de documentos del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción, remite copia autenticada de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 69-2015-02.00 que reconforma el Comité Evaluador de Documentos de la citada entidad, con la finalidad de continuar con el trámite para la atención de la presente solicitud de autorización;

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

De conformidad con 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, el Decreto Ley N° 19414, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-75-ED 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,

22 FEB. 2017

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



22 FEB. 2017

## Resolución Jefatural No. 039

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** AUTORIZAR la eliminación de documentos innecesarios del **Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO**, que cuentan con opinión favorable de su Comité Evaluador de Documentos, correspondientes al **periodo 1990–2010**, cuya cantidad total asciende a **128.25 metros lineales aproximadamente**, según su Inventario en el siguiente detalle:

#### Asesoría Legal

- Correspondencia 1995 – 2004 Original y Copia

#### Oficina de Planificación y Presupuesto

- Correspondencia 2001 – 2009 Original y Copia

#### Oficina de Administración y Finanzas

- Correspondencia 2007 – 2008 Original y Copia

#### Departamento de Contabilidad

- Comprobante de Pago 2003 – 2005 Original y Copia  
- Boleta de Venta y Factura 2003 – 2005 Original y Copia  
- Estado de la Ejecución del Presupuesto de Gasto por Partidas 2000 – 2008 Original y Copia  
- Planilla de Transferencia 2004 – 2008 Original y Copia  
- Correspondencia 2004 – 2010 Original y Copia  
- Recibo de Ingreso a Caja 2004 – 2005 Original y Copia  
- Planilla de Viáticos 2000 – 2009 Original y Copia

#### Departamento de Control de Aportes

- Ficha de Inscripción de Personas Naturales y Jurídicas 1992 – 1999 Original y Copia  
- Correspondencia 1990 – 2008 Original y Copia  
- Padrón General de Contribuyentes 1994 – 2010 Original y Copia

#### Departamento de Recursos Humanos

- Correspondencia 2000 – 2006 Original y Copia

#### Departamento de Abastecimiento

- Contrato de Locación de Servicios 2000 – 2002 Original y Copia



**Departamento de Informática**

- Correspondencia 1999 – 2009 Original y Copia

**Gerencia de Formación Profesional**

Correspondencia 2009 – 2010 Original, Copia y Fotocopia

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Administración Documentaria notifique la presente Resolución al Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción, 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 NACIÓN**

  
.....  
**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,

**22 FEB. 2017**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

  
.....  
**Judith V. Ruiz Sierra**  
DIRECTORA(e)