

GENERAL DE LA NACIÓN

la Oficina de Administración
aria, que suscribe, CERTIFICA que
otocopia es idéntica a su original que se
ha tenido a la vista Lima,



25 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración Documentaria

Resolución Jefatural No. 087-2017-AGN/J

JUDITH RUIZ SIERRA Lima,
Directora

25 MAYO 2017

VISTOS, el Oficio N° 3147-2015-SG/MINSA, de fecha 17 de noviembre de 2015, remitido por el Secretario General (e) del Ministerio de Salud y el Informe N° 05-2017-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 20 de enero de 2017, 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";



25 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

JUDITH RUIZ SIERRA

Que, a través del Oficio N° 3147-2015-SG/MINSA, de fecha 17 de noviembre de 2015, remitido por el Secretario General (e) del Ministerio de Salud, solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos determinado por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntando las Actas del Comité Evaluador de Documentos N° 18 y 19, de fecha 30 de octubre de 2015 y 10 de octubre de 2016 respectivamente, así como el inventario y las muestras documentales.

Que, mediante Informe N° 05-2017-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 20 de enero de 2017, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas y el Director Nacional de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio hacen suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 1,437.10 metros lineales aproximadamente y no a 1,462.3 metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo 1952 - 2007, 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 20 de abril de 2017, decidió emitir opinión favorable a 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 innecesarios del Ministerio de Salud, correspondiente al periodo 1952 - 2007 que hacen un total aproximado de 1,437.10 metros lineales aproximadamente, según el siguiente detalle:

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Oficina de Administración

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------|
| • Correspondencia | 1983 - 2000; 2003 - 2005; 2007 | Original-copias |
| • Expedientes de sanciones | 1994 - 2001 | Copias |

Oficina Ejecutiva de Economía

- | | | |
|--------------------------------------|-------------|-----------------|
| • Rendiciones de cuentas por encargo | 1998 | Original-copias |
| • Auxiliar estándar | 1982 - 1992 | Originales |
| • Balances de comprobación | 1985 - 1997 | Original-copias |

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,

25 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Oficina de Administración Documentaria

JUDITH RUIZ SIERRA
Directora



J. Ruiz Sierra
 JUDITH RUIZ SIERRA
 Directora

25 MAYO 2017

Resolución Jefatural No. 087

• Balances constructivos	1984 - 1990; 1992; 1994-1996	Original-copias
• Ejecuciones presupuestales	1983 - 1992; 1994 - 1996	Original-copias
• Recibos de ingreso	1983 - 1993	Original-copias
• Estados bancarios	1984 - 1987; 1990 - 1992	Original-copias
• Estados de Remesas	1997	Original-copias
• Calendarios de compromisos	1986	Original-copias
• Planillas de viáticos	1983	Original-copias
• Autorizaciones de giros	1986	Original-copias
• Auxiliares de compromisos	1983 - 1989	Original-copias
• Informaciones de pensiones e incrementos	1980 - 1987	Original-copias
• Actas de arqueo	1989; 1995 - 1996; 2000	Original-copias
• Conciliaciones bancarias	1985 - 1990	Original-copias
• Correspondencia	1984 - 2002	Original-copias

Oficina de Análisis Financiero

• Correspondencia	2001 - 2006	Original-copias
• Papeletas de depósito	2002	Original-copias
• Memorias Anuales	2002	Original-copias
• Balances Constructivos	1990 - 1998; 2002	Original-copias
• Balances de comprobación	1989-2002	Original-copias
• Movimientos de fondos	2001	Original-copias
• Solicitudes de giros	1996	Original-copias
• Actas de conciliación	1989 - 1992; 1995 - 2000	Original-copias

Oficina de Tesorería

• Comprobante de Pago	1986 - 1992; 1994 - 2002	Original-copias
• Recibos de Ingreso	1987 - 1988; 1994 - 2003	Original-copias
• Conciliaciones bancarias	1993 - 1997; 2000; 2004	Original-copias
• Registros de proveedores	1996	Original-copias
• Inventarios físicos	1984	Original-copias
• Correspondencia	1974 - 2004	Original-copias
• Pólizas de importación	1984	Original-copias
• Concursos públicos de precios	1980; 1997	Original-copias
• Rendiciones de fondos	2005	Original-copias
• Actas de declaración jurada de rendición	2004	Original-copias
• Balances de comprobación	2001	Original-copias
• Reversiones	2001	Original-copias
• Rendiciones de cuentas por encargo	1987 - 2000	Original-copias
• Rendiciones de remesas	2002	Original-copias
• Subvenciones	2004	Original-copias
• Adquisiciones de bienes material médico	1997	Original-copias
• Auxiliares estándar	1983 - 2000	Original-copias
• Talonarios de cheques	1983; 1986 - 1992;	
	1995 - 1996; 1998 - 1999	Original-copias
• Estados bancarios	1985	Original-copias
• Extractos bancarios	1985; 1987; 1990;	
	1994 - 1996; 1999	Original-copias
• Papeletas de depósito	1996 - 2000	Original-copias

Oficina de Contabilidad

• Balance de comprobación	1996, 2001 - 2003	Original-copias
• Libro diario	1996 - 1997; 1999 - 2004	Original



25 MAYO 2017

JUDITH RUIZ SIERRA
Directora

• Balance Constructivo	1997 - 1999; 2001 - 2002	Original
• Rendición de cuentas por encargo	1995; 1998; 2001	Original
• Libro Auxiliar estándar	1996; 2001-2004	Original
• Papeletas de depósito	1997; 2001; 2003 - 2005	Original
• Comprobantes de pago	1991; 1994 - 1998; 2003 - 2004	Original
• Libros caja	2004	Original
• Integración Contable	1997 - 2005	Original-copias
• Correspondencia	1977, 2000 - 2007	Original-copias

División de Convenios

• Correspondencia	1997 - 2005	Original-copias
-------------------	-------------	-----------------

División de Contabilidad Patrimonial

• Inventarios físico de activo fijo	2000	Original
• Correspondencia	1995 - 2004	Original-copias
• Notas de entrada a almacén	2003	Original-copias
• Pólizas de entrada y salida de bienes	1996	Original-copias

División de Presupuesto

• Relaciones de compromiso de gasto	2001	Original-copias
• Evaluaciones presupuestales	2003 - 2004; 2006	Original-copias
• Calendarios de compromiso	1995	Original-copias
• Estados presupuestarios	2006	Original-copias
• Papeletas de depósito	2005	Original-copias
• Correspondencia	1997 - 2006	Original-copias
• Metas físicas	2001	Original-copias
• Requisiciones	2002	Original-copias
• Balances constructivos	1973 - 1976; 1979 - 1980; 1983 - 1993	Original-copias
• Rendiciones de fondo para pago en efectivo	2001	Original-copias
• Rendiciones de cuentas y gasto	1996	Original-copias
• Ejecuciones del presupuesto	1992; 1994; 1996 - 2000	Original-copias

Contabilidad Integrada

• Balances de comprobación	1974; 1981; 1985 - 1994; 1997 - 2004	Original-copias
• Balances constructivos	1985 - 1987; 1990 - 2000 2002 - 2003	Original-copias
• Inventarios físico de activo fijo	2001	Original-copias
• Reportes siaf	2002	Original-copias
• Libro diario	1995 - 2003	Original
• Auxiliar estándar	1994 - 2003	Original-copias
• Análisis de cuentas	2002	Original-copias
• Ejecuciones presupuestales	2001	Original-copias
• Papeletas de depósito	2004	Original-copias
• Notas de contabilidad	1992	Original-copias
• Correspondencia	1983 - 2004	Original-copias

Contaduría General

• Correspondencia	1997 - 2005	Original-copias
-------------------	-------------	-----------------

Cobranzas Coactivas

• Correspondencia	1994 - 2007	Original-copias
-------------------	-------------	-----------------



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,

25 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración Documentaria

JUDITH RUIZ SIERRA
Directora



J. Ruiz Sierra
JUDITH RUIZ SIERRA
Directora

25 MAYO 2017

Resolución Jefatural No. 087

Oficina Ejecutiva de Logística

• Órdenes de compra	1996	Original
• Ordenes de servicio	1996	Original
• Licitaciones públicas	1998 - 2000	Copias
• Concursos públicos	2000	Copias
• Inventarios de bienes	1989 - 2002	Copias
• Correspondencia	1989 - 2006	Original-Copias

Oficina de Servicios Auxiliares

• Correspondencia	1981 - 2005	Original-copias
• Pecosas	1982; 1995 - 1999; 2001	Original-copias
• Reportes de combustibles para vehículos	1998	Original-copias
• Vales de consumo de combustible	2000	Original-copias
• Informes finales de Licitaciones públicas	1999	Original-copias
• Bases administrativas de Licitaciones públicas	1999	Original-copias
• Solicitudes de combustible	1998	Original-copias
• Estados de cuenta de consumo de combustible	1998	Original-copias
• Liquidaciones	2000	Original-copias
• Partes diario de consumo de combustible	1983 - 1984, 1995	Original-copias
• Inventarios físicos	1974 - 1981	Original-copias

Programaciones y Adquisiciones

• Ordenes de servicio	1995	Original-copias
• Orden de compra	1995	Original-copias
• Licitaciones públicas	1999	Original-copias

Telecomunicaciones

• Correspondencia	1985 - 1997	Original-copias
-------------------	-------------	-----------------

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y ACUERDOS DE GESTIÓN

Oficina de Contabilidad

• Rendiciones de cuentas por encargo	2004	Original-copias
• Correspondencia	2005	Original-copias

Oficina de Economía

• Correspondencia	2001 - 2007	Original-copias
-------------------	-------------	-----------------

Dirección de Administración

• Correspondencia	2001 - 2006	Original-copias
-------------------	-------------	-----------------

Coordinación General

• Correspondencia	2004	Original-copias
• Rendiciones de remesas	2002	Original-copias
• Requisiciones	2002	Original-copias
• Proyectos	2003	Copias



25 MAYO 2017

JUDITH RUIZ SIERRA
 Directora

25 MAYO 2017

Oficina de Logística

• Correspondencia	1994 - 1995	Original-copias
• Adjudicaciones directa menor cuantía	2002	Original-copias
• Requisiciones	2001	Original-copias
• Actas de medicamentos	2003	Original-copias
• Órdenes de compra	1994 - 1997; 2001 - 2003	Original-copias
• Ordenes de servicio	2001	Original-copias
• Adquisiciones de menor cuantía - Requerimiento de medicamentos	2002	Original-copias
• Actas de control ingreso y salida de bienes	2003	Original-copias
• Inventarios de bienes	2003	Original-copias
• Requisiciones	2002	Original-copias
• Licitaciones Públicas	2001	Copias
• Pecosas	1995 - 1996; 2002 - 2005	Original-copias
• Concursos públicos	2003	Copias
• Requerimientos por proyectos	2005	Original-copias
• Requerimientos de bienes	2005	Original-copias
• Evaluaciones plan anual	2001	Original-copias
• Casos arbitrales	2001	Original-copias
• Actas	2001	Original-copias
• Propuestas técnicas	1993 - 1995; 2002 - 2003	Original-copias
• Contratos de servicios no personales	2002	Copias
• Adjudicaciones directas públicas	2003	Original-copias
• Bases administrativas	1994	Original-copias

Oficina de Tesorería

• Comprobantes de pago	2002	Original-copias
• Estados bancarios	2003	Original-copias
• Rendiciones de viáticos	2003	Original-copias
• Papeletas de depósito	2003	Original-copias
• Rendiciones de cuentas por encargo	2002	Original-copias
• Libro diario	2002	Original
• Auxiliar estándar	2002	Original-copias
• Correspondencia	2002 - 2006	Original-copias
• Liquidaciones	2004	Original-copias

PROYECTO DE SALUD Y NUTRICIÓN BÁSICA

Oficina Administración

• Asistencias técnicas	1994 - 2000	Copias
• Informes finales de calidad	1999	Originales-copias
• Inscripciones de registro públicos	1976	Copias
• Correspondencia	1987 - 2000	Originales-copias

Oficina de Tesorería

• Comprobantes de pago	1994 - 2000	Originales-copias
------------------------	-------------	-------------------

Oficina de Planificación

• Correspondencia	1994 - 2000	Originales-copias
• Asistencias técnicas	1994 - 1996; 1999	Originales-copias
• Informes finales de asistencia técnica	1998	Originales-copias

Oficina de Contabilidad

• Balances de comprobación	1994 - 1999	Originales-copias
----------------------------	-------------	-------------------

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,

25 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 Oficina de Administración Documentaria


 JUDITH RUIZ SIERRA
 Directora

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,



JUDITH RUIZ STERRA
Directora

25 MAYO 2017

Resolución Jefatural No. 087

• Balances generales	2000	Originales-copias
• Balances constructivos	1994	Originales-copias
• Conciliaciones bancarias	1995 - 2000	Originales-copias
• Libros caja	1995	Originales
• Libros diario	1997	Originales
• Reportes de distribución	1997	Originales-copias
• Rendiciones de fondos para pagos en efectivo	1995	Originales-copias
• Rendiciones de viáticos	1998 - 2001	Originales-copias
• Rendiciones de cuentas por encargo	1995	Originales-copias
• Informes de gestión	2000	Originales-copias
• Extractos bancarios	1995 - 1996; 1998; 2000	Originales-copias
• Recibos de depósitos	1996	Originales-copias
• Liquidaciones de saldos	1995	Originales-copias
• Correspondencia	1995 - 2000	Originales-copias

Coordinación Administrativa Financiera – Área de Contabilidad

• Rendiciones de cuentas por encargo	1996	Originales
--------------------------------------	------	------------

Oficina de Infraestructura

• Expedientes técnicos	1998	Copias
• Propuestas técnicas	1999	Originales-copias
• Actas de apertura	1998	Originales-copias
• Correspondencia	1994 - 1999	Originales-copias

Oficina de Logística

• Controles y verificaciones de bienes patrimoniales	1997	Originales-copias
• Hojas de Censo	1998	Originales-copias
• Notas de entrada de almacén	1995	Originales-copias
• Órdenes de compra	1996 - 2000	Originales-copias
• Pecosas	1995	Originales-copias
• Informes de proyectos	1998	Copias
• Adquisiciones y distribuciones de bienes equipos médicos	1994 - 2000	Originales-copias
• Cotizaciones	1994 - 2000	Originales-copias
• Embarques	1995	Originales-copias
• Informes de gestión	1993 - 2001	Originales-copias
• Guías de remisión	1997 - 2000	Originales-copias
• Inventarios físico de bienes	1996 - 2000	Originales-copias
• Ordenes de servicio	1997	Originales-copias
• Correspondencia	1994 - 2000	Originales-copias
• Propuestas técnicas	1998	Originales
• Asistencias técnicas	1993-2000	Originales-copias
• Propuestas de proveedores	1994	Originales
• Listado de bienes de donaciones	1994	Originales
• Expedientes técnicos	1995 - 1999	Copias
• Licitaciones públicas	1999	Copias

SECRETARÍA GENERAL

• Correspondencia	1996 – 2002; 2004 – 2005	Originales-copias
-------------------	--------------------------	-------------------



25 MAYO 2017

JUDITH RUIZ SIERRA
Directora

25 MAYO 2017

Oficina de Trámite Documentario

- Hojas de cargo 1984-2005 Originales-copias
- Cuadernos de registros de documentos 1986 – 1988, 1998–2001
2004-2006 Originales-copias
- Correspondencia 1990 – 2005 Originales-copias

OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Oficina de Estadística

- Censos 1996, 1999 Originales-copias
- Correspondencia 1978, 1987-1988, 1990-1991
1999, 2001-2003 Originales-copias

OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES

Área de Comunicación Social

- Correspondencia 1985-1990; 1992; 1996-1997; 1999-2000 Originales-copias

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO

Servicio Nacional de Inversiones

- Correspondencia 1985-1992 Originales-copias
- Comprobantes de pago 1985-1986; 1989-1992 Originales-copias
- Rendiciones de cuentas 1985 Originales-copias
- Rendiciones de fondos para pagos en efectivo 1986-1993 Originales-copias
- Conciliaciones bancarias 1985 Originales-copias
- Balances de comprobación 1988 Originales-copias
- Licitaciones pública 1986-1989; 1993; 1995-1996 Originales-copias
- Expedientes técnicos 1986-1989; 1991-1992 Copias
- Resoluciones 1986-1989; 1991-1992 Copias y fotocopias
- Partes diario de almacén 1986 Originales-copias
- Partes diario de fondo 1986 Originales-copias
- Informes mensuales del gastos 1987 Originales-copias
- Inventarios físicos 1986 Originales-copias
- Ordenes de servicio 1986 Originales-copias
- Pecosas 1986 Originales-copias
- Notas de contabilidad 1987 Originales-copias
- Cotizaciones 1986 Originales-copias
- Planillas de viáticos 1988 Originales-copias
- Ejecuciones presupuestales 1987 Originales-copias
- Liquidaciones 1986 Originales-copias
- Manifiestos de caja 1986 Originales-copias
- Balances presupuestales 1990 Originales-copias

Proyecto Especial de Atención Primaria

- Correspondencia 1986-1992 Originales-copias
- Balances de comprobación 1986-1992 Originales-copias
- Comprobantes de pago 1986-1992 Originales-copias
- Recibos de ingreso 1986 Originales-copias

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,

25 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración Documentaria

J. Ruiz Sierra

JUDITH RUIZ SIERRA





J. Ruiz
 JUDITH RUIZ SIERRA
 Directora

25 MAYO 2017

Resolución Jefatural No. 087

• Codificaciones contables	1986	Originales-copias
• Manifiestos de caja	1986	Originales-copias
• Pecosas	1986-1992	Originales-copias
• Rendiciones de fondos para pagos en efectivo	1986	Originales-copias
• Órdenes de compra	1986-1992	Originales-copias
• Actas	1986-1992	Originales-copias
• Expedientes técnicos	1986-1989; 1991-1992	Copias
• Rendiciones de cuentas	1986	Originales-copias
• Ejecuciones presupuestales	1986	Originales-copias
• Órdenes de servicio	1986-1992	Originales-copias
• Resoluciones	1986-1992	Copias
• Cotizaciones	1987	Originales-copias
• Proyectos	1982-1992	Originales-copias
• Partes diario de almacén	1986	Originales-copias
• Licitaciones públicas	1987	Originales-copias
• Liquidaciones de obras	1988	Originales-copias
• Autorizaciones de giros	1987	Originales-copias
• Auxiliares de compromisos	1989	Originales-copias
• Inventarios físicos	1989	Originales-copias
• Estados bancarios	1986-1993	Originales-copias
• Ayudas memoria	1985	Originales-copias
• Auxiliar estándar	1989	Originales-copias
• Controles presupuestales	1987	Originales-copias
• Cuadros de asignaciones de personal	1986	Originales-copias

Proyecto Especial de Recuperación y Desarrollo de Hospitales de Apoyo

• Correspondencia	1987	Originales-copias
• Órdenes de compra	1988	Originales-copias
• Ordenes de servicio	1988	Originales-copias
• Ejecuciones presupuestales	1988	Originales-copias
• Resoluciones	1988	Copias

Dirección de Mantenimiento de Locales de Salud

• Correspondencia	1979-1985	Originales-copias
• Comprobantes de pago	1980	Originales-copias
• Guías de transporte	1979	Originales-copias

Dirección de Mantenimiento y Reequipamiento de Locales de Salud

• Correspondencia	1978-1992	Originales-copias
• Comprobantes de pago	1975-1992	Originales-copias
• Proyectos	1989	Originales-copias
• Actas	1982-1992	Originales-copias
• Licitaciones públicas	1981-1982; 1984-1985; 1987-1988	Originales-copias
• Pecosas	1985	Originales-copias
• Resoluciones directorales	1983	Copias-fotocopias
• Balances de comprobación	1987	Originales-copias
• Rendiciones de fondos para pagos en efectivo	1985	Originales-copias
• Recibos de ingreso	1987-1989; 1992	Originales-copias
• Inventarios físicos	1986-1991	Originales-copias



25 MAYO 2017

JUDITH RUIZ SIERRA
Directora

Oficina de Infraestructura Física

• Proyectos	1978-1988; 1991-1994	Originales-copias
• Planos	1973-1977; 1979-1985; 1987; 1990-1991; 1993-1995	Copias
• Expedientes técnicos	1980; 1982-1988	Copias
• Correspondencia	1977-1993	Originales-copias
• Cotizaciones	1981; 1984-1985; 1989	Originales-copias
• Licitaciones públicas	1982-1988	Copias
• Recibos de ingreso	1988	Originales-copias
• Comprobantes de pago	1981-1992	Originales-copias
• Rendiciones de fondos para pagos en efectivo	1983	Originales-copias
• Rendiciones de cuentas por encargo	1989	Originales-copias
• Ejecuciones presupuestales	1984	Originales-copias
• Conciliaciones bancarias	1982	Originales-copias
• Órdenes de compra	1982-1985; 1987-1989; 1992	Originales-copias
• Solicitudes de giros	1983	Originales-copias
• Órdenes de servicio	1982	Originales-copias
• Resoluciones directorales	1983	Copias-fotocopias
• Resoluciones Ministeriales	1984	Copias-fotocopias
• Pecosas	1984-1985; 1988-1991	Originales-copias

Dirección de Construcciones y Equipamiento

• Resoluciones	1974-1980	Copias
• Recibos de ingreso	1981	Originales-copias
• Órdenes de compra	1977-1981	Originales-copias
• Conciliaciones bancarias	1977; 1979; 1981	Originales-copias
• Planillas de viáticos	1979-1989	Originales-copias
• Bonos de fomento	1984	Originales-copias
• Planos	1952; 1957; 1962; 1974-1975; 1977-1981; 1983-1984; 1986-1988; 1995	Copias
• Pecosas	1976-1981	Originales-copias
• Correspondencia	1977-1982; 1988-1989	Originales-copias
• Licitaciones públicas	1988	Copias
• Proyectos	1976-1981; 1985-1988	Originales-copias
• Balances de comprobación	1979-1983	Originales-copias
• Rendiciones de cuentas	1971	Originales-copias

Dirección Ejecutiva de Equipamiento y Habilitación

• Correspondencia	1985	Originales-copias
• Comprobantes de pago	1981-1988	Originales-copias

Dirección de Saneamiento Rural

• Manifiestos de caja	1985	Originales-copias
• Rendiciones de cuentas por encargo	1985	Originales-copias
• Comprobantes de pago	1983	Originales-copias
• Resoluciones directorales	1985	Copias-Fotocopias
• Balances presupuestales	1986	Originales-copias

Programa Especial de Salud

• Correspondencia	1975; 1979-1980	Originales-copias
• Resoluciones	1972; 1974-1975	Copias
• Comprobantes de pago	1979	Originales-copias

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,

25 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración Documentaria


JUDITH RUIZ SIERRA
Directora



J. Ruiz Sierra
JUDITH RUIZ SIERRA
Directora

25 MAYO 2017

Resolución Jefatural No. 087

Fondo Nacional de Salud Pública

• Expedientes técnicos	1964	Copias
• Correspondencia	1954	Originales-copias

Servicio Nacional de Rehabilitación de Infraestructura y Equipos

• Correspondencia	1986	Originales-copias
• Pecosas	1986	Originales-copias
• Órdenes de compra	1986	Originales-copias
• Resoluciones	1986	Copias-fotocopias

Programa Nacional de Mantenimiento y Equipamiento

Correspondencia	1959; 1968-1988; 1992-1998	Originales-copias
Concursos públicos de precios	1994	Copias
Órdenes de compra	1993	Originales-copias
Pecosas	1994	Originales-copias
Resoluciones	1995	Copias-fotocopias
Planilla de viáticos	1994	Originales-copias
Comprobantes de pago	1993	Originales-copias
Balances de comprobación	1992	Originales-copias
Análisis de saldo	1994	Originales-copias
Balances presupuestales	1993	Originales-copias
Rendiciones de fondos para pagos en efectivo	1993	Originales-copias
Ordenes de servicio	1994	Originales-copias
Proyectos	1993	Originales-copias
Expedientes técnicos	1993	Copias
Actas	1993	Originales-copias
Partes diario de vigilancia	1997	Originales-copias
Calendarios de compromisos	1994	Originales-copias
Directivas	1994	Originales-copias
Convenios	1994	Originales-copias
Certificados de supervivencia	1996	Originales-copias
Formatos de mantenimiento de equipos	1994	Originales-copias
Ejecuciones presupuestales	1993	Originales-copias
Notas de contabilidad	1993	Originales-copias
Presupuestos de gastos	1992	Originales-copias
Recibos de ingreso	1994	Originales-copias
Partes diario de almacén	1993	Originales-copias
Solicitudes de cotizaciones	1995	Originales-copias
Inventarios físicos	1993	Originales-copias
Liquidaciones de obras	1993	Originales-copias
Integraciones contables	1993	Originales-copias
Planos	1965-1989	Copias

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

Dirección de Registros y Drogas

• Expedientes de inscripción y reinscripción de registros sanitarios	1980- 1997	Originales-copias
--	------------	-------------------



25 MAYO 2017

25 MAYO 2017

Dirección Ejecutiva de Gestión Comercial

• Correspondencia	1990-1999	Originales-copias
• Cotizaciones de medicamentos	1992	Originales-copias
• Informes sobre consumo de medicamentos	1990	Originales-copias
• Cuadros de medicamentos	1994-1995; 1998-1999	Originales-copias
• Relaciones de botiquines populares	1992	Originales-copias
• Relaciones de establecimientos de salud	1995	Originales-copias
• Reportes de medicamentos de gestión	1991	Originales-copias
• Inventarios físicos de medicamentos	1992; 1994; 1996-1997	Copias
• Órdenes de Compra	1990	Originales-copias
• Facturas de compra y venta de medicamentos	1990	Originales-copias
• Cuadernos de Registro de documentos	1991-1996	Originales-copias
• Mensajes radiales	1990	Originales-copias
• Correspondencia	1997, 1999	Originales-copias
• Contratos de venta	1995	Originales-copias
• Boletas de venta	1993	Originales-copias
• Actas de recepción de medicamentos	1995	Originales-copias
• Guías de remisión	1994	Originales-copias

Dirección de Contabilidad

• Recibos de Ingreso	1990-1999	Originales-copias
• Planillas de venta	1990; 1992-1993; 1997; 1999	Originales-copias
• Planillas de viático	1993	Originales-copias
• Comprobantes de Pago	1990-1996	Originales-copias
• Facturas	1991-1992; 1996	Originales-copias
• Ejecuciones de Gastos de proyecto	1998	Originales-copias
• Relaciones de multas a establecimientos	1997	Originales-copias
• Boletas de Ventas	1991; 1993; 1995-1999	Originales-copias
• Arqueos de caja	1999	Originales-copias

Dirección de Establecimientos Farmacéuticos

Oficina de Contabilidad

• Correspondencia	1990-1998	Originales-copias
• Requisiciones	1998	Originales-copias
• Balances de Comprobación	1990; 1992-1995	Originales-copias
• Pólizas	1994	Originales-copias
• Ordenes de servicio	1991	Originales-copias
• Órdenes de compra	1996	Originales-copias
• Estados de cuentas	1996	Originales-copias
• Rendiciones de fondo para pagos en efectivo	1991	Originales-copias
• Libros de caja y banco	1990; 1996	Originales
• Auxiliar estándar	1993	Originales-copias
• Libros diario	1993	Originales
• Registros de comprobante de pago	1993	Originales-copias
• Ejecuciones presupuestales	1993	Originales-copias
• Cuadernos de cargo	1993	Originales
• Protocolos de análisis	1993	Originales-copias
• Informes mensuales de gastos	1992	Originales-copias
• Actas de inspección	1992	Originales-copias
• Solicitudes de empadronamiento	1993	Originales-copias
• Informes de cierre	1994	Originales-copias
• Relaciones de expedientes	1993	Originales-copias
• Planes estratégicos	1996	Originales-copias
• Notificaciones	1993	Originales-copias

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,

25 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 Oficina de Administración Documentaria

JUDITH RUIZ SIERRA





Resolución Jefatural No. 087

• Autorizaciones de giro

1992

Originales-copias

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Oficina de Administración Documentaria notifique la presente Resolución al **Ministerio de Salud**, 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).



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

ECON. EZEODORO BALBOA ALESSANDRI
Jefe Institucional (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,

25 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración Documentaria

.....
JUDITH RUIZ SIERRA
Directora

