

31 MAYO 2017



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración Documentaria

JUDITH RUIZ SIERRA
Directora

Resolución Jefatural No. 088 -2017-AGN/J

Lima, 31 MAYO 2017

VISTOS, el Oficio N° 971-2016-SG-MSS, de fecha 14 de setiembre de 2016, remitido por la Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, el Informe N° 36-2016-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de fecha 21 de octubre 2016, de la Dirección de Normas Archivísticas, el Acta de Sesión de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, de fecha 22 de diciembre de 2016, el Informe N° 044-2017-AGN/OGAJ, de fecha 3 de febrero de 2017, de la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Informe N° 13-2017-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de fecha 3 de marzo de 2017; respecto de la eliminación de documentos declarados innecesarios;

CONSIDERANDO:

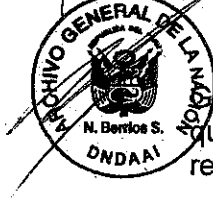
Que, de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes N° 29565 y N° 25323, el Archivo General de la Nación es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central;

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, 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 en sus disposiciones generales que la eliminación de documentos es un procedimiento archivístico que consiste en la destrucción de los documentos autorizados expresamente por el Archivo



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,

31 MAYO 2017



 JUDITH RUIZ SIERRA
 Directora

General de la Nación, que en los casos de los organismos y reparticiones públicas que cuenten con un Programa de Control de Documentos deberán solicitar al Archivo General de la Nación la autorización para la eliminación de los documentos al vencimiento de los plazos establecidos en dicho Programa, acompañando los inventarios y muestras de los documentos a eliminar, correspondiendo a la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS) informar sobre la procedencia de la solicitud, que en caso de ser procedente se elevará el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos para dictamen, que de ser favorable corresponde al Jefe del Archivo General de la Nación emitir la resolución autoritativa correspondiente (concordante con el artículo 7° de dicho Reglamento de Organización y Funciones); aquellos organismos que no cuenten con un Programa de Control de Documentos aprobado, deberán solicitar la eliminación documental acompañando la opinión favorable del Comité Evaluador de Documentos, el inventario correspondiente y las muestras de los documentos a eliminarse;

Que, a través del Oficio N° 971-2016-SG-MSS la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos considerados por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntando el Acta elaborada con fecha 07 de setiembre de 2016, así como el inventario y las muestras documentales respectivas;

Que, mediante Informe N° 36-2016-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, aclarado y rectificado con Informe N° 13-2017-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, y que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas hace suyos, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 239.45 metros lineales aproximadamente y no a 263 metros lineales como lo señala el inventario alcanzado por la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco; y que la misma corresponde al periodo 1999 al 2015; 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 22 de diciembre de 2016, decidió aprobar la propuesta de eliminación, con excepción de los documentos del año 2015 correspondientes a la serie documental recibos de caja (wincha), según consta en Acta;

Con los visados de la Oficina General de Asesoría Jurídica, 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;



31 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración Documentaria



J. Ruiz Sierra
JUDITH RUIZ SIERRA
Directora

Resolución Jefatural No. 088 -2017-AGN/J

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos innecesarios de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, correspondiente al periodo 1999 al 2014, que hacen un total aproximado de 239.45 metros lineales aproximadamente, según el siguiente detalle:

SUB GERENCIA DE TESORERÍA

- Recibo Único de Caja (RUC) 2003 – 2004 Orig.
- Recibos de Caja (Wincha) 2013 – 2014 Cop.
- Reportes de Ingreso 2003 – 2004 Impresos

SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y DEPORTES

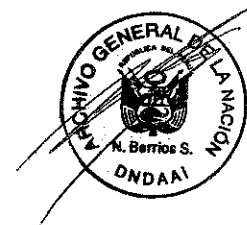
- Correspondencia 1999 – 2009 Originales
- Documentos de Gestión UGEL 7 - MINEDU 2007 – 2011 Fotocopias

SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA (Ex Subgerencia de Serenazgo)

- Parte de Intervención 2003 - 2009 Orig y cop.
- Parte Diario 2008 – 2009 Orig. y cop.
- Correspondencia 2005 – 2009 Orig. (cargo)
- Intervenciones más importantes 2007 Orig. y cop.
- Constancia de Traslado de Documentos 2008 Orig.
- Cargo de Entrega de PECOSA 2005 – 2006 Orig. (cargo)
- Requerimiento de Compras 2007 Cop.
- Requerimiento de servicios 2007 – 2009 Cop.
- PECOSA 2007 Orig. (cargo)
- Acta de Entrega (de equipos de comunic.) 2009 Orig. (cargo)
- Fichas de datos del personal policial (PNP) 2009 Orig. (cargo)
- Conformidad de Servicios 2009 Orig. (cargo)
- Programación de Actividades Diarias 2009 Orig.
- Examen Práctico de Manejo 2009 Orig.
- Cuadernos de Registro 2004 – 2012 Orig.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, 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 y ejecute el recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para eliminación.





ARTÍCULO CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el portal web institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional


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,

31 MAYO 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración Documentaria


JUDITH RUIZ SIERRA
Directora