

DE LA NACION
de Administración
e, CERTIFICA que
su original que se
ma,

08 AGO. 2017



GENERAL DE LA NACION
DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Econ. Eleodoro Balseiro Alejandro
DIRECTOR

Lima,

08 AGO. 2017

Resolución Jefatural No. 118 - 2017-AGN/J

VISTOS, el Oficio N° 00078-2016-CG/TD, de fecha 27 de diciembre de 2016, remitido por la Gerente del Departamento de Gestión Documentaria de la Contraloría General de la República y el Informe N° 019-2017-AGN-DNDAI-DNA/LCT, de fecha 07 de abril de 2017 de la Dirección de Normas Archivísticas, respecto de la solicitud 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 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 producción y eliminación de documentos en la Administración Pública, 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, previa opinión del Órgano Consultivo;

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 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 su opinión, 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, mediante Informe N° 019-2017-AGN-DNDAAI-DNA/LCT, de fecha 07 de abril de 2017 y que la Dirección de Normas Archivísticas hace suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 321 metros lineales aproximadamente y no a 320 metros lineales como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo 1952 - 1992, recomendándose elevar el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, para su opinión, 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, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en sesión de fecha 21 de junio de 2017, emitió 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 de la Contraloría General de la República, correspondiente al periodo 1952-1992 que hacen un total de 321 metros lineales aproximadamente, según el siguiente detalle:

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA.

- Información diversa de remisión obligatoria a la Contraloría General.
1976 – 1992 Original y Copia.
- Documentos relativos al funcionamiento del órgano de auditoría interna.
1981 – 1991 Original y Copia.
- Documentos vinculados con las sociedades de auditoría externa.

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,

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Econ. Eleodoro Balboa Alejandro
DIRECTOR

08 AGO. 2017



08 AGO. 2017

Econ. Eleodoro Balboa Alejandro
DIRECTOR

Resolución Jefatural No. 118

1974 – 1991 Original y Copia.

- Solicitudes.

1981 – 1992 Original y Copia.

- Correspondencia.

1975 – 1990 Original y Copia.

DEPARTAMENTO DE FINANZAS.

- Presupuesto inicial de apertura.

1977 – 1990 Original y Copia.

- Evaluación presupuestaria.

1980 – 1988 Original y Copia.

- Solicitud de realización de una acción de control.

1986 – 1988 Original y Copia.

- Otros funcionamiento de la entidad.

1977 – 1989 Original y Copia.

- Solicitudes.

1984 – 1989 Original y Copia.

- Logística.

1975 – 1985 Original y Copia.

- Finanzas.

1952 – 1992 Original y Copia.

- Correspondencia.

1970 – 1992 Original y Copia.

DEPARTAMENTO DE CONTROL PRODUCTIVO, ENERGÉTICO Y AMBIENTAL.

- Comunicaciones cursadas a la Contraloría.

1978 – 1987 Original y Copia.

- Información diversa de remisión obligatoria a la Contraloría General.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Lima

1976 – 1987 Original y Copia.

- Solicitud de realización de una acción de control.

1976 – 1991 Original y Copia.

- Documentos relativos al funcionamiento del órgano de auditoría interna.

1975 – 1987 Original y Copia.

- Documentos vinculados con las sociedades de auditoría externa.

1975 – 1981 Original y Copia.

- Otros funcionamiento de la entidad (gasto corriente).

1963 – 1987 Original y Copia.

- Solicitud de información sobre estado situacional de denuncia.

1977 – 1984 Original y Copia.

- Solicitudes.

1981 – 1985 Original y Copia.

- Capacitación.

1975 – 1983 Original y Copia.

- Correspondencia.

1975 – 1987 Original y Copia.



ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Oficina de Administración

Documentaria notifique la presente Resolución a la Contraloría General de la República para que dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, entregue 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 innecesarios y autorizados para su 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 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,

08 AGO. 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Leon. Eleodoro Balboa Alejandro
DIRECTOR

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

LUISA MARÍA VETTER PARODI
Jefe Institucional