



Resolución Jefatural No. 037-2014-AGN/J

Lima, 07 FEB 2014

VISTOS, el Oficio N° 326-2013-SIS-SG, de fecha 18 de octubre de 2013, remitido por la Secretaria General del Seguro Integral de Salud-SIS y el Informe N° 57-2013-AGN-DNDAAI-DNA/LDA de la Dirección de Normas Archivísticas, 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 executor 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 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° 326-2013-SIS-SG, de fecha 18 de octubre de 2013, remitido por la Secretaria General del Seguro Integral de Salud - SIS, se solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntando el Acta de fecha 09 de octubre de 2013, así como el inventario y las muestras documentales respectivas;

Que, mediante Informe N° 57-2013-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 15 de noviembre de 2013, que la director (e) 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 corresponde al periodo 1997-2007 y asciende a treinta y siete con veinticuatro (37.24) metros lineales, aproximadamente, y no a 35.63 metros lineales como lo señala el inventario alcanzado; recomendándose elevar el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, para su dictamen final;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Sesión de fecha 17 de diciembre de 2013, decidió aprobar la propuesta de eliminación, precisando que la Serie Órdenes de Servicio corresponde a los servicios prestados por un tercero, 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 los documentos declarados innecesarios del Seguro Integral de Salud-SIS, correspondiente al periodo 1997-2007, que hacen un total aproximado de 37.24 metros lineales, según el siguiente detalle:

SEGURO ESCOLAR GRATUITO

• Correspondencia	1999 – 2001	Orig. cop.
• Adquisiciones de Medicamentos e Insumos	2001	Orig. cop.
• Reembolso por Procedimientos Especiales	2001	Orig. cop.
• Casos Especiales	2001	Orig. cop.
• Autorización de Viajes Oficiales	2001 – 2002	Cop.



Resolución Jefatural No. 037-2014-AGN/J

• Solicitud de Reembolso por Gastos de Sepelio	2001	Orig. cop.
• Solicitud de Reembolso de Transferencia	2001	Orig. cop.
• Remesas de Fondos Vía Encargo	2001	Orig. cop.

SEGURO MATERNO INFANTIL

• Evaluación de Avance y de Trabajo Autorizado de Pago	1999	Cop.
• Correspondencia	1999 – 2001	Orig. cop.
• Documentos de Gestión	2000	Borrad.
• Producción Mensual por Establecimiento	2000	Orig.
• Solicitud de Reembolso por Establecimiento	2001	Orig. cop.
• Reembolso Aprobados por Establecimientos	2000 – 2001	Orig. cop.
• Solicitud de Reembolso por Unidad Ejecutora	2001 – 2002	Orig.
• Informe Técnico Financiero	2001	Cop.
• Cuaderno de Registro	2001	Orig.
• Gastos Administrativos	2001	Orig.
• Hojas de Verificación	2000 – 2001	Orig.
• Servicios no Tarifarios	2002	Orig. cop.

SEGURO PÚBLICO DE SALUD

• Correspondencia	2001	Orig. cop.
• Calendarios Aprobados PARSALUD	2001	Orig. cop.
• Metas Físicas por Establecimientos	2001	Orig. cop.
• Solicitud de Reembolso por Transferencias	2001	Orig. cop.
• Solicitud de Reembolso por Gastos de Sepelio	2001	Orig. cop.
• Reporte de Atenciones por Establecimientos	2001	Orig. cop.
• Remesas	2001	Orig. cop.
• Solicitud de Gastos Administrativos	2001	Orig. cop.
• Cuaderno de Registro	2001	Orig.

UNIDAD DE SEGURO INTEGRAL DE SALUD

• Correspondencia	2001 – 2002	Orig. cop.
• Reembolso por Procedimientos Especiales	2002	Orig. cop.
• Reembolso por Traslado de Paciente Transferido	2002	Orig. cop.
• Reembolso por Traslado de Referencia y Sepelio	2002	Orig. cop.
• Solicitud de Reembolso por Gastos de Sepelio	2002	Orig. cop.
• Solicitud de Reembolso por Unidad Ejecutora	2002	Orig. cop.
• Metas Físicas por Establecimiento	2002	Orig. cop.
• Remesas	2001	Orig. cop.
• Cuaderno de Registro	2001	Orig.



GERENCIA DE OPERACIONES

• Correspondencia	2001 – 2003	Orig. cop.
• Orden de Servicio	2003 – 2005	Orig.
• Acta de Conformidad	2003	Orig.
• Reembolso por Transferencia	2001	Orig.
• CAAEPI- Reembolso de Insumos	1997 – 2003	Orig. cop.
• Casos Especiales	2002 – 2003	Orig. cop.
• Casos Excepcionales	2003	Orig. cop.
• Informes de Supervisión	2002 – 2004	Orig. cop.
• Orden de Atención	2004	Orig. cop.
• Plan de Supervisión	2003 – 2007	Orig. cop.
• Reembolso por Antiretrovirales	2003	Orig. cop.
• Reembolso por Atenciones	2001	Orig.
• Reembolso por Viáticos	2001	Orig.

JEFATURA

• Correspondencia	2002 – 2003	Orig. cop.
• Cuaderno de Registro	2002 – 2003	Orig.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al Seguro Integral de Salud-SIS, 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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.

 **ARCHIVO GENERAL DE LA NACION**

LIC. PABLO ALFONSO MAGUINA MINAYA
Jefe Institucional