



-2012-AGN/J

Resolución Jefatural No. 189

Lima, 03 JUL 2012

VISTO, el Oficio N° 180-GG/CETICOS ILO, de fecha 11 de noviembre 2011, remitido por el Gerente General (e) del CETICOS Ilo, respecto a 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 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° 180-GG/CETICOS ILO de fecha 11 de noviembre de 2011, que adjunta el Informe N° 015-2011-CACV-ARCH-OGA/CETICOS-ILO de fecha 24 de octubre de 2011, se solicita la eliminación de documentos innecesarios, por considerarlos de valor temporal;

Que, mediante Oficio N° 263-2011-DRARCH-MOQ/OTA, de fecha 24 de noviembre de 2011, se solicita autorizar la eliminación de documentos declarados innecesarios por CETICOS ILO, adjuntándose el Informe N° 002-2011-DT-DRARCH/MOQ, el Acta del Comité Evaluador de Documentos, los inventario de eliminación, las muestras documentales, entre otros;

Que mediante Oficio N° 050-2012-DRARCH-MOQ, de fecha 22 de febrero del 2012 se comunica que de acuerdo a las coordinaciones realizadas con la supervisora de Archivos del AGN, se han levantado las observaciones y se remite los inventarios de eliminación corregidos;

Que, mediante Informe N° 11-2012-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de fecha 28 de febrero de 2012, 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 ciento cuarenta y cinco (145) metros lineales, aproximadamente; correspondiente al periodo comprendido entre los años 1990 y 1999, y se recomienda 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 considerados innecesarios han concluido, que estos no son sustento de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos, carente de posibilidad de registrar o constituir documentos útiles para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Acta de Sesión de fecha 21 de mayo de 2012, decidió aprobar la propuesta de eliminación;

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 declarados innecesarios por el Centro de Exportación, Transformación Industrial, Comercialización y Servicios de Ilo (CETICOS - ILO), que perdieron su vigencia administrativa, contable, financiera y/o legal y no revisten ninguna utilidad para la investigación, comprendido entre los años 1990 y 1999, ascendiendo a ciento cuarenta y cinco (145) metros lineales, aproximadamente; correspondientes a la siguientes Secciones y Series Documentales:



-2012-AGN/J

Resolución Jefatural No. 189

JUNTA DE ADMINISTRACIÓN

Correspondencia 1991 – 1996

GERENCIA GENERAL

Correspondencia 1990 – 1996

COORDINACIÓN GENERAL

Correspondencia 1997 – 1999

OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Correspondencia 1992 – 1999

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Cuadros comparativos de cotizaciones 1993
Reportes de ingresos 1999
Correspondencia 1991 – 1999

CONTABILIDAD

Papeles de Trabajo 1994 – 1996
Arqueos 1993 – 1995
Rendiciones de Viáticos 1992, 1994 – 1996
Órdenes de compra 1992, 1994 – 1996 Copias
Órdenes de servicio 1992 – 1996 Copias
Facturas SUNAT 1993, 1996
Comprobantes de pago 1992 – 1996 Copias
Recibos de ingreso 1993 – 1994 Copias
Recibos de egreso 1992, 1996 Copias
Correspondencia 1993 – 1996

PRESUPUESTO

Órdenes de Compra 1994 Copias
Órdenes de Servicio 1994 Copias
Comprobantes de Pago 1994 Copias
Correspondencia 1991 – 1996

TESORERÍA

Comprobantes de Ingreso (Reportes) 1992 – 1999
Comprobantes de Pago 1990 – 1999
Recibos de Egreso 1994
Extractos Bancarios 1990 – 1992
Planillas de viáticos 1994
Correspondencia 1993 – 1996, 1998 – 1999

ABASTECIMIENTOS

Concursos Públicos 1992 – 1994
Adjudicaciones Directas 1992 – 1999
Licitaciones Públicas 1992 – 1994
Órdenes de compra 1990 – 1999
Órdenes de Servicio 1992 – 1999



PECOSAS	1991 – 1995	
Requisiciones	1991 – 1997	
Cotizaciones	1992, 1994 – 1996, 1998	
Notas de Entrada	1995 – 1996	
Notas de Salida	1996 – 1998	
Correspondencia	1993 – 1998	

RECURSOS HUMANOS

Registro de Control de Asistencia	1996	
Correspondencia	1992 – 1996	

GERENCIA DE OPERACIONES

Declaraciones únicas de Importación	1997 – 1999	
Revisas 1	1996 – 1999	
Declaraciones simplificadas	1997 – 1999	Copias
Declaraciones de ingresos y salidas	1997 – 1999	
Mercancías varias (ingreso y salida)	1997 – 1999	
Solicitudes de traslado	1998 – 1999	
Salidas eventuales y reingresos de mercancías	1997 – 1999	
Exportaciones / reexpediciones	1998 – 1999	
Traslados de vehículos	1997 – 1999	
Zona de exhibición y venta	1998 – 1999	
Correspondencia	1993 – 1999	

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Fichas de usuarios	1998	
Correspondencia	1993 – 1998	

GERENCIA DE MARKETING

Notas de prensa	1993	
Correspondencia	1993 – 1996	

GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS

Correspondencia	1991 - 1992	
-----------------	-------------	--

ESTUDIOS, PROMOCIÓN Y OPERACIONES

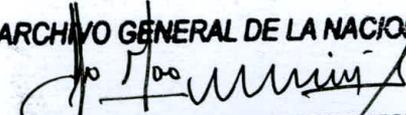
Correspondencia	1991 - 1992	
-----------------	-------------	--

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Archivo Regional de Moquegua coordinará y ejecutará lo dispuesto en el artículo anterior, debiendo informar inmediatamente al Archivo General de la Nación sobre lo actuado.

ARTÍCULO TERCERO.- El Centro de Exportación, Transformación Industrial, Comercialización y Servicios de Ilo – CETICOS ILO, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo Regional de Moquegua, dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

DR. PABLO ALFONSO MAGUINA MINAYA
 Jefe Institucional