



Resolución Jefatural No. 097-2013-AGN/J

Lima, 25 FEB 2013

VISTOS, el Oficio N° 867-2012-SG-MSS, de fecha 04 de octubre de 2012 y el Informe N° 61-2012-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, emitidos por la Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco y la Dirección de Normas Archivísticas, respectivamente, acerca 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° 867-2012-SG-MSS, de fecha 04 de octubre de 2012, remitido por la Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco de fecha 04 de octubre de 2012, adjuntado el Acta del Comité Evaluador de Documentos de fecha 07 de setiembre de 2012, la Resolución N° 1010-2012-RASS de fecha 16 de setiembre de 2011, así como el inventario y las muestras documentales;

Que, mediante Informe N° 61-2012-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de fecha 18 de diciembre 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, y no a ciento cincuenta y cuatro (154) metros lineales, como lo señala el inventario alcanzado, y que la misma corresponde al periodo comprendido entre los años de 1990 al 2011, 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 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 y/o relevantes para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Sesión de fecha 22 de enero de 2013, decidió aprobar 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 declarados innecesarios de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, que perdieron su vigencia administrativa, contable, financiera y/o legal y no revisten ninguna utilidad para la investigación, comprendido entre los años 1990 y 2011, ascendiendo a ciento cuarenta y cinco (145) metros lineales, aproximadamente, según el siguiente detalle:

SUB GERENCIA DE TESORERÍA



Resolución Jefatural No. 097 -2013-AGN/J

- Comprobante Único de Pago 2001 - 2005 Cop.
- Recibo Único de Caja 2001 Orig.
- Reportes 2001 Orig.
- Cheques anulados 2005 - 2006 Orig. cop.
- Talones de Cheques 2000 - 2006 Orig.
- Recibo de Pago (wincha) 2009 - 2011 Cop.



SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS

- Orden de Servicio 1999 - 2001 Cop.
- Correspondencia 2000 - 2001 Orig.
- Requerimiento de Compra 2000 Orig.
- Requerimiento de Servicio (anulado) 2000 Orig.
- Guía de Internamiento 1998 - 2001 Orig.
- Nota de Entrada a Almacén 2000 Cop.
- Orden de Compra 1999 - 2001 Cop.
- Tarjeta de Control de pago por servicios 1996 - 2001 Orig.
- Cuaderno de Cargo y Registro de Documentos 1995 - 2001 Orig.
- Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) 1999 - 2001 Orig.



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Correspondencia 1999 - 2000 Orig.
- Cuaderno de Cargo 1999 - 2000 Orig.
- Reportes 1999 Orig.



GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Correspondencia 1997 - 2001 Orig.
- Reportes (programac. Riego nocturno) 1998 - 2002 Orig.
- Hoja de Reporte de Supervisión 1999 - 2001 Orig.
- Ficha de Control de Vehículos 1998 Orig.
- Boleta de Control diario de máquinas pesadas 1998 Orig.
- Cuaderno de Registro de Documentos 1997 - 2001 Orig.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO/EX DIRECCION DE COMERCIALIZACIÓN

- Cuaderno de cargo 1992 - 2000 Orig.



· Cuaderno de Registro de Documentos	1992 – 1999	Orig.
· Talón de Certificado de Licencia de funcionamiento	1996 – 1999	Orig.
· Libro de Registro de Expediente	1997 – 2000	Orig.
· Reportes	2003	Orig.
· Correspondencia	1999 – 2000	Orig.
· Parte de Caja total Recibida	2000 – 2001	Orig.
· Compatibilidad de Uso	1994 – 2001	Orig.

SUB GERENCIA DE SERENAZGO

· Parte Diario	2002 – 2007	Orig.
----------------	-------------	-------

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

· Correspondencia	1991 – 2000	Orig.
· Orden de Compra y de Servicio	1996 – 2001	Cop.
· Comprobante de Pago	1996 – 1999	Cop.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

· Correspondencia	1997 – 2003	Orig.
· Resoluciones Directorales	2000 – 2002	Cop.
· Certificados de Finalización de Obra	2000 – 2002	Cop.
· Licencia de Construcción	2000	Cop.
· Formulario Único Oficial	2000 – 2001	Fotocop.
· Certificado de Numeración Domiciliaria	2000 – 2002	Cop.
· Certificado de Zonificación y Vías	2001	Orig.
· Notificaciones Emitidas	1999 – 2003	Orig.
· Notificaciones Recibidas	2000 – 2002	Orig.

SECRETARÍA GENERAL (Asume funciones de RR.CC)

· Comprobante Único de Pago	2001	Cop.
· Recibo Único de Caja	2002 – 2005	Cop.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

· Correspondencia	2000 – 2004	Orig.
-------------------	-------------	-------

ALCALDÍA – SECRETARÍA GENERAL

· Correspondencia	1992 – 1993	Cop.
· Reporte	2004 – 2006	Orig.
· Relación de Cheques Anulados	1995	Orig.

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL





Resolución Jefatural No. 097 -2013-AGN/J



- Conformidad de Servicios 2002 – 2004 Orig.
- Requerimiento de Servicio 2003 Orig.
- Cuaderno de Registro de Documentos 2001 – 2005 Orig.
- Correspondencia 2001 Orig.
- Constancia de Traslado de Documentos 2003 – 2004 Orig.

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Correspondencia 1999 – 2001 Orig.
- Constancia de Traslado de Documentos 2001 Orig.



GERENCIA MUNICIPAL

- Correspondencia 1999 – 2000 Orig.
- Síntesis de Información diaria 2002 Orig.
- Reportes 2002 Orig.
- Disponibilidad de Efectivo 2000 Orig.

SUB GERENCIA DE SALUD, BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO DE CAPACIDADES



- Ficha de Inspección Sanitaria 2000 – 2002 Orig.
- Cuaderno de Registro de Documentos 2003 Orig.
- Ficha Social 1997 Orig.
- Recibo Único de Caja 2001 – 2003 Cop.
- Hoja de Distribución de Recursos Alimenticios 1996 – 1999 Orig.
- Póliza de Salida de Bienes 1996 – 1999 Orig.
- Acta de Control del Programa Vaso de Leche 1999 Orig.
- Control Semanal de la Entrega del Recurso 1997 Orig.
- Correspondencia 1996 – 2001 Orig.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

- Correspondencia. 1994 – 2003 Orig.
- Resolución coactiva 2000 – 2002 Orig.
- Cargo de Notificación (No Notificadas) 2004 – 2008 Orig.
- Convenio de Fraccionamiento 1999 – 2001 Cop.
- Liquidación de Tributos Municipales 1995 Orig.

- Notificación de Siete y Diez Días 1995 Orig.
- Constancia de Traslado de Documentos 2000 – 2001 Orig.
- Proveídos Emitidos 2001 Orig.
- Notificación 1996 – 1999 Cop.
- Reclamos y Sugerencias 2001 – 2002 Orig.
- Opiniones y comentarios de Contribuyentes 2001 – 2004 Orig.

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

- Falsos Expedientes Judiciales 1990 – 2004 Orig.
(Los Originales se encuentran en el Poder Judicial)

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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

[Handwritten signature]
LIC. PABLO ALFONSO MAGUÑA MINAYA
Jefe Institucional

