



02
dsj

Resolución Jefatural No. 129 -2009-AGN/J

Lima, 125 MAR. 2009

VISTO, el Oficio N° 134-2008-MDLP/SG, de fecha 15 de diciembre del año 2008, remitido por el Sr. Luigi Aldo Scaglia Pacheco, Secretario General y, el Oficio N° 012-2009-MDLP/SG, de fecha 10 de febrero del año 2009, remitido por la Sra. Karina Caballero Gutiérrez, Secretaria General (e) de la Municipalidad Distrital de La Punta, solicitando la autorización para la eliminación de documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos;

CONSIDERANDO:

Que, es función del Archivo General de la Nación, proteger y defender los documentos que integran el Patrimonio Documental de la Nación y, el único Organismo facultado para autorizar y ejecutar la eliminación de documentos declarados innecesarios por los integrantes del Sistema Nacional de Archivos;

Que, los documentos propuestos para su eliminación a la fecha no poseen valor histórico, legal, económico, administrativo, contable y por consiguiente, resulta innecesario seguir conservándolos;

Que. La Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación, ha emitido el Informe N° 007-2009-AGN-DNDAAI-DNA/YQB, recomendando la autorización de eliminación de los referidos documentos;

Con la Opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, acordada en sesión del día martes 24 de febrero del año 2009;

Con los visados de las Direcciones Nacionales de Archivo Histórico y Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley N° 19414 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 022-75-ED, la Ley N° 25323, los Decretos Supremos N° 008-92-JUS y N° 005-93-JUS y la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

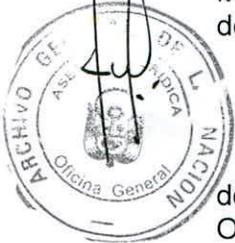
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos de la Municipalidad Distrital de La Punta, conformada por las siguientes series documentales:

ALCALDIA:

- Correspondencias

1973 – 2001





CONTABILIDAD:

- Balance de Partidas 1956 – 1991
- Balances 1969- 1997
- Caja chica 1965 – 1970
- Comprobantes de caja 1936 – 1997
- Comprobantes de pago 1972 – 2007
- Consistencias de ingresos y Egresos 1996 – 1997
- Correspondencia 1996 – 2002
- Egresos 1931 – 1997
- Ingresos 1935 – 1997
- Libros de Cuentas 1962 – 1997
- Planilla de Ingreso 1964 – 1995
- Recibo de constancia de descuento de Timbre fiscal 1969 – 1970
- Resumen de caja 1971 – 1981



GERENCIA MUNICIPAL:

- Correspondencia 1998 – 2002



LOGISTICA:

- Orden de Trabajo (copias) 1999
- Orden de Compra (copias) 1998 – 2005
- Orden de Servicio (copias) 2000 – 2004
- Pecosas 1999 – 2003

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION:

- Correspondencia 1996 – 1997

PERSONAL:

- Correspondencia 1972 – 2001
- Currículo S/A
- Planilla de Control de Personal 1953 – 1998

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO:

- Encuesta de ruta Vehicular S/A
- Plan Operativo Institucional (copias) 2005
- Presupuesto 1952 -1997

POLICIA MUNICIPAL:

- Cuadernos de Cuartereros 2001 – 2004

GERENCIA CENTRAL DE RENTAS:

- Autorización de Ventas 1962 – 1990





Resolución Jefatural No. 129



- Cartas de Deudas Pendientes 2002
- Certificados de Negocios 1983- 1992
- Consumo Alumbrado y Baja Policía 1960 – 1991
- Control de Ingreso 1969 – 1978
- Correspondencias 1997 – 2003
- Declaración Jurada de Alquiler 1977
- Exoneración Impuesto Predial 1986 – 1997
- Expediente de Alumbrado y Baja Policía 1960 – 1991
- Expediente de Tiendas y Puestos de Mercados 1946 – 1999
- Impuesto Predial Autoevalúo 1983 – 1999
- Impuesto de Alcabala 1987 – 1997
- Licencia de Funcionamiento 1941 – 1997
- Listados Mecanizados de Recibos 2000 – 2002
- Notas de Entrega Arbitrios Baja Policía 1987 – 2003
- Padrones Arbitrios Baja Policía 1978 – 1985
- Padrones de Propietarios 1938 – 1971
- Padrones de Renta 1928 – 1996
- Pagos de Arbitrios 1997
- Parte Diario de Ingreso 1987
- Programa de Estacionamiento Vehicular 1997 – 2002
- Recaudación Diaria de Alquiler 1999 – 2002
- Recibos de Arbitrios, Limpieza y Jardines 1991 – 1994
- Recibo Patrimonial Predial 1986 – 1997
- Recibo Estacionamiento Vehicular 1998 – 2002
- Recibos de Arbitrios y Baja Policía 1993 – 2001
- Reportes de Arbitrio por Calles 1988 – 1992
- Resolución de Determinación 1997 – 2002
- Solicitud de Permiso para Comercio 1998 – 2002
- Venta de Adjudicación de Terreno 1916 – 1963

SECRETARIA GENERAL:

- Correspondencia 1915 – 2002
- Cuadernos de Cargos 1996 – 2004
- Libros de Registros y Cargos 1932 – 1999
- Libros de Correspondencia 1915 – 1939
- Resoluciones de Alcaldía (copias) 1987 – 2007
- Resoluciones de Gerencia 1976 -2005
- Municipal (copias)

TESORERIA:

- Caja Chica 1940 – 1998
- Extractos Bancarios 1964 – 1997
- Informe Diario Movimiento de Cta. Cte. (copias) 1998 – 2002
- Ordenes de Giro de Cheque (copias) 2002 – 2003
- Partes Mensuales (copias) 1998 – 2005
- Partes Diarios (copias) 1995 – 2007



- Recibos de Caja (copias) 1976 – 1994
- Relación de Cheques Girados 1964 – 1985
- Rendición de Fondo Pago Efectivo (copias) 2000 – 2002
- Reporte Movimiento de Cuenta (copias) 2003 – 2007
- Resumen Anual (copias) 2000 – 2003
- Resumen Diario de Ingreso (copias) 1998 – 2002

La documentación propuesta a eliminar, hace un total de 70 metros lineales aproximadamente, correspondiente a los años 1915 a 2007, conformados por documentos originales y copias que han perdido su vigencia administrativa, contable, financiera, y/o legal y no revisten ninguna utilidad para la investigación; conforme a lo acordado por la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según Acta que forma parte de la presente Resolución; exceptuándose de dicha eliminación las siguientes series documentales:



Secretaría General:

- Libros de correspondencias 1915 – 1939

Gerencia Central de Rentas:

- Expedientes de Tiendas y Puesto de Mercados 1946 - 1999



ARTÍCULO SEGUNDO.- El Archivo General de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina Técnica Administrativa, coordinará y ejecutará lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- La Municipalidad Distrital de La Punta, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, dentro de los siete (07) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.


Dr. LIZARDO PASQUEL COBOS
Jefe Institucional