



Resolución Jefatural No. 396-2014-AGN/J

Lima, 14 NOV. 2014

VISTOS, el Oficio N° 631-2014-SG/MM, de fecha 6 de agosto de 2014, remitido por la Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Miraflores, el Informe N° 38-2014-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 12 de setiembre de 2014, de la Dirección de Normas Archivísticas, y el Acta de Sesión de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, de fecha 14 de octubre de 2014, 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 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° 631-2014-SG/MM, se solicita al Archivo General de la Nación autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por el Comité de Evaluación de Documentos, adjuntando el Acta de fecha 17 de julio de 2014, así como el inventario y las muestras documentales respectivas;

Que, mediante Informe N° 38-2014-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 12 de setiembre 2014, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas hace suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 33.50 metros lineales, aproximadamente, y que la misma corresponde al periodo 1952-2002, 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 declarados 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 14 de octubre de 2014, 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 innecesarios de la Municipalidad Distrital de Miraflores, correspondiente al periodo 1952-2002, que hacen un total aproximado de (33.50) metros lineales, según el siguiente detalle:





Resolución Jefatural No. 396 -2014-AGN/J

Subgerencia de Comercialización

- | | | |
|---|----------|-----------|
| • Anuncios | original | 1991-2002 |
| • Autorización de uso de la vía pública | original | 1993-2002 |
| • Licencias (cese) | original | 1952-2002 |

Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas

- | | | |
|---|----------|-----------|
| • Quejas de vecinos por obras menor | original | 1986-2002 |
| • Requerimientos de fotocopia de planos | original | 1992-2002 |

Subgerencia de Catastro

- | | | |
|----------------------------------|----------|-----------|
| • Constancia catastral y croquis | original | 1997-2002 |
| • Certificado de zonificación | original | 1986-2002 |

Gerencia de Administración Tributaria

- | | | |
|---|----------|-----------|
| • Autorizaciones temporal para espectáculos | original | 1995-2002 |
| • Beneficio tributario | original | 1965-2002 |
| • Descargo de notificación | original | 1994-2002 |
| • Prescripción de deudas | original | 1997-2002 |
| • Reclamos administrativos y tributarios | original | 1994-2002 |
| • Transferencias de pagos | original | 1995-2002 |

Subgerencia de Fiscalización y Control

- | | | |
|--------------------------------|----------|-----------|
| • Reclamos y quejas de vecinos | original | 1995-2002 |
|--------------------------------|----------|-----------|

Sub Gerencia de Obras Públicas

- | | | |
|---|----------|-----------|
| • Autorización de obras en la vía publica | original | 1994-2002 |
| • Quejas en la vía publica | original | 1997-2002 |

Gerencia de Seguridad Ciudadana

- | | | |
|--|----------|-----------|
| • Notificación de Infracciones | original | 1994-2002 |
| • Reproducción de copias de documentos | original | 1997-2002 |



Sub-Gerencia de Limpieza Públicas y Áreas Verdes

- Poda y reubicación de árboles original 1999-2002

Sub-Gerencia de Contabilidad y Finanzas

- Comprobantes de pagos original 2000

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a la Municipalidad Distrital de Miraflores, 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 ARCHIVESE.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Ing. JORGE ESPINO SANCHEZ
Jefe Institucional (e)

