



Resolución Jefatural No. 312-2008-AGN/J

Lima, 12 AGO. 2008

VISTOS, los Oficios Nos 1334 y 2315-2008-DG-DISA I - CALLAO, de fechas 25 de marzo y 30 de mayo de 2008, remitidos por el Dr. José Carlos Del Carmen Sara, Director General de la Dirección de Salud I Callao del Ministerio de Salud, 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 autorizar la eliminación de los declarados innecesarios;

Que, la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación, mediante Informe N° 026-2008-AGN/DNDAAI-DNA/LDA, señala que los documentos propuestos para eliminación a la fecha no poseen valor histórico, legal, económico, administrativo y/o contable, recomendando la eliminación de los mismos;

Que, el Archivo General de la Nación es el único organismo facultado para autorizar y ejecutar la eliminación de documentos declarados innecesarios por los integrantes del Sistema Nacional de Archivos;

Con la opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, acordada en sesión del día miércoles 23 de julio de 2008;

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, Ley del Sistema Nacional de Archivos, los Decretos Supremos Nos 008-92-JUS y 005-93-JUS y la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos de la Dirección de Salud I Callao del Ministerio de Salud, perteneciente a las siguientes unidades orgánicas:

1.- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Licitación Pública	1996 – 1997	Originales
Concurso Público	1996 – 1997	Originales
Correspondencia	1990 – 1996	Originales
Antecedentes de Denuncias	1991 – 1996	Originales
Resoluciones	1987 – 1996	Fotocopias
Donaciones	1993 – 1997	Originales



Normas Legales	1988 – 2004	Originales
Ingresos y Egresos (Ing. Prop)	1992 – 1995	Originales

2.- AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Hojas de cargo	1990 – 1997	Originales
Correspondencia recibida	1992 – 1997	Originales
Resoluciones remitida	1991 – 1997	Fotocopias
Reportes de Documentos	1991 – 1997	Originales

3.- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Evaluación de Personal	1982 – 1992	Originales
Fichas de Personal	1993 – 1997	Originales
Correspondencia Recibida	1988 – 1997	Originales
Correspondencia Remitida	1984 – 1997	Originales
Planillas de Movilidad	1995 – 1997	Originales
Control de Asistencia	1995 – 1997	Originales
Rol de Vacaciones	1987 – 1995	Originales
Proveídos	1993 – 1997	Originales
Solicitudes	1997	Originales
Descargos AFP	1995 – 1997	Originales
Cartas de Presentación – SERUMS	1991 – 1997	Originales
Orden de Salida de Bienes	1996 – 1997	Originales
Resoluciones	1994 – 1997	Fotocopias
Eventos de Capacitación	1990 – 1997	Originales

4.- DIRECCIÓN DE LOGISTICA

Cuadro de Adquisiciones	1989 – 1997	Originales
Cuadro de Necesidades	1989 – 1997	Originales
Solicitud de Cotizaciones	1989 – 1997	Originales
Ordenes de Compra	1988 – 1997	Originales
Radiogramas	1992 – 1997	Originales
PECOSAS	1988 – 1997	Originales
Registro de Proveedores	1992 – 1995	Originales
Notas de Entrada	1988 – 1997	Originales
Calendario de Compromisos	1991 – 1996	Originales
Licitación Pública	1993 – 1997	Originales
Proformas	1992 – 1997	Originales
Concurso Público	1992 – 1997	Originales
Identificación del Proveedor (Solicit.Inscripc.)	1993	Originales
Correspondencia Recibida	1989 – 1997	Originales
Correspondencia Remitida	1989 – 1997	Originales
Ordenes de Servicio	1990 - 1997	Originales

5.- DIRECCIÓN DE ECONOMÍA

Comprobantes de Pago	1987 – 1997	Originales
Papeletas de Empece	1990 – 1997	Originales
Rendiciones de Caja Chica	1989 – 1997	Originales
Ordenes de Servicio	1989 – 1997	Originales
Ordenes de Compra	1989 – 1997	Originales
PECOSAS	1989 – 1996	Originales
Correspondencia Recibida	1990 – 1997	Originales
Correspondencia remitida	1990 – 1997	Originales





312 -2008-AGN/J

Resolución Jefatural No.



Recibos de Ingreso	1989 – 1997	Originales
Extractos Bancarios	1991 – 1997	Originales
Calendario de Compromisos	1989 – 1997	Originales
Programas Verticales C/P	1993 – 1997	Originales
Planillas de Reajuste	1989 – 1997	Copias

Exceptuando la serie documental: "Descuentos AFP" 1994-1997 (originales), de la unidad orgánica de Dirección de Recursos Humanos. La documentación a eliminar hace un total de 300 metros lineales aproximadamente, pertenecientes a los años 1982 al 1997, conformado por documentos originales y copias que han perdido su vigencia administrativa, contable, financiera y/o legal, por carecer de utilidad para la investigación; conforme a lo acordado por la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según Acta que forma parte de la presente Resolución.



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 Dirección de Salud I Callao del Ministerio de Salud, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, dentro de los (07) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



[Handwritten Signature]

Dr. LIZARDO PASQUEL COBOS
Jefe Institucional