



Resolución Jefatural No. 042 -2008-AGN/J

Lima, 23 ENE. 2008

VISTO, el Oficio N° 620-2007/SGE, de fecha 08 de noviembre de 2007, remitido por el señor Héctor Inga Huamán, Secretario General del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, 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° 052-2007-AGN/DNDAAI-DNA-SCZP, 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 jueves 20 de diciembre de 2007;

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 artículo 10° del Decreto Ley N° 19414 y el artículo 24° del Decreto Supremo N° 022-75-ED y el inciso 6 del artículo 7° de la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, correspondiente a las siguientes unidades orgánicas:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• DIRECCIÓN DE PLATAFORMA –SEACE/CONSUCODE:- Constancias de capacidad libre- Expedientes consultores de obras del RNP- Expedientes ejecutores de obras del RNP- Expedientes no aprobado- Listado de correspondencia | <ul style="list-style-type: none">(1999-2006):(originales)(originales)(originales)(originales)(originales) |
|---|---|

- Record de obras (originales)
- Registro de documentos (originales)

• **TRIBUNAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO / CONSUCODE:** (1997-2006)

- Acuerdos (fotocopias)
- Informes (originales)
- Informes de vocales (fotocopias)
- Opiniones (fotocopias)
- Pronunciamientos (fotocopias)
- Resoluciones del tribunal (fotocopias)

• **SECRETARIA DEL TRIBUNAL/CONSUCODE** (1998-2006)

- Antecedentes administrativos de expedientes de tribunal (copias)
- Hojas de ruta (copias)
- Oficios recibidos

• **OFICINA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE/CONSUCODE** (2002-2004)

- Actas de instalación (Fotocopias)
- Correspondencia-oficios (copias)
- Notificaciones (copias)

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA/CONSUCODE (1993-2005)

- Cargos de devolución (originales)
- Correspondencia (originales)
- Correspondencia – reportes (originales)
- Dispositivos (Fotocopias)
- Informes (copias)
- Memorando (copias)
- Oficios (originales)
- Pecosas (copias)
- Resoluciones de presidencia (Fotocopias)

• **SECRETARIA GENERAL / CONSUCODE** (2004)

- Reportes (originales)

• **TRÁMITE DOCUMENTARIO/ CONSUCODE** (1999-2005)

- Correspondencia (originales)
- Guías de devolución (originales)
- Liquidación de mensajería (originales)
- Reporte diario de documentos (originales)

• **PRESIDENCIA/ CONSUCODE** (1998-2001)

- Ayuda memoria (originales)
- Discurso (originales)
- Memorando-Múltiple (originales)
- Oficios (originales)
- Seguimientos de Charlas (originales)
- TUPA-Consucode (Fotocopias)

• **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/ CONSUCODE** (2000)

- Estados financieros (Fotocopias)

• **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS/ CONSUCODE** (2001-2002)

- Correspondencia – carta – informe (originales)
- Correspondencia – informes (originales)
- Correspondencia – memorando – diversa (originales)





Resolución Jefatural No. 042 -2008-AGN/J



- Correspondencia – oficios (originales)
- Correspondencia – oficios-diversa (originales)

- **UNIDAD DE FINANZAS/CONTABILIDAD/CONSUCODE (1999-2004)**
 - Archivos de trabajo (fotocopias)
 - Constancias de no estar inhabilitado (fotocopias)
 - Directivas y resoluciones de presidencia (fotocopias)
 - Dispositivos legales (fotocopias)
 - Plan operativo institucional, programación y formulación del presupuesto (fotocopias)



- **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/CONSULCOP (1982-1996)**
 - Activo fijo (copias)
 - Afectación presupuestal (originales)
 - Arqueo de caja (originales)
 - Balance constructivo (originales)
 - Certificados bancarios (originales)
 - Comprobante de pago (originales)
 - Cuentas a plazo (originales)
 - Documentos contable vigente (originales)
 - Ejecución presupuestal (originales)
 - Estado de cuenta corriente (originales)
 - Estado de cuentas (originales)
 - Estados bancarios (originales)
 - Estados financieros (originales)
 - Estados Financieros – preliminar (originales)
 - Evaluación presupuestaria (originales)
 - Extracto bancario (originales)
 - Facturas (copias)
 - Información financiera y presupuestaria (originales)
 - Informe de auditoria (originales)
 - Ingresos propios – recibos (originales)
 - Ingresos semanales (originales)
 - Inventario (originales)
 - Inventario de bienes (fotocopias)
 - Inventarios y balances (originales)
 - Manual de procedimientos (Fotocopias)
 - Ordenes de compra y servicio (originales)
 - Papeleta de deposito (originales)
 - Papeleta de empoce (originales)
 - Presupuesto (Fotocopias)
 - Presupuesto analítico (originales)
 - Proyecto del presupuesto (originales)
 - Recibo de ingreso (originales)
 - Recibo de ingreso – facturas (originales)
 - Recibo de ingreso – ingresos propios (originales)



- Recibo de ingresos – presupuesto (originales)
- Reporte de caja (originales)
- Reporte financieros (originales)
- Resúmenes de Comprobantes de pago (originales)
- Tesorería (originales)
- Tributos (originales)

- **UNIDAD DE FINANZAS/TESORERIA/ CONSUCODE** (2001-2002)
 - Comprobante de pago (copias)
- **DIRECCION DE OPERACIONES/CONSUCODE** (2000-2005)
 - Avisos publicados (originales)

Exceptuando de la eliminación lo correspondiente a la unidad orgánica de:

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

(1982-1996)

- Balance 1992
- Balance general 1988
- Cierre balances, Libro mayor diario y auxiliar 1996
- Libro auxiliar 1995-96
- Libro auxiliar – contabilidad presupuestal 1996
- Libro auxiliar estados bancarios 1993-94
- Libro auxiliar estándar – caja chica 1994
- Libro auxiliar estándar – caja presupuesto 1993-94
- Libro auxiliar estándar de bancos 1993-96
- Libro auxiliar estándar de bancos – mayor analítico 1994
- Libro caja 1982-96
- Libro caja y banco 1992
- Libro contable 1990
- Libro diario 1991, 1993-94, 1996
- Libro inventario y balance 1996
- Libro mayor 1993
- Libro mayor – balance constructivo 1995-96
- Libro mayor – diario auxiliar 1995
- Libro mayor general 1994
- Libros Banco 1987-93

Esta documentación hace un total aproximado de 91 metros lineales sin considerar las excepciones, pertenecientes a los años 1982 al 2006, 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.- El Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, 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



Dr. LIZARDO PASQUEL COBOS
Jefe Institucional