



Resolución Jefatural No. 042-2014-AGN/J

Lima, 07 FEB 2014

VISTOS, el Oficio N° 222-2013-GG/IRTP, remitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú –IRTP, y el Informe N° 65-2013-AGN-DNDAAI-DNA/LDA de la Dirección de Normas Archivísticas, 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° 222-2013-GG/IRTP, remitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP, se solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntado el Acta de sesión del Comité Evaluador de Documentos, de fecha 10 de julio de 2013, así como el inventario y las muestras documentales respectivas;

Que, mediante Informe N° 65-2013-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 11 de diciembre de 2013, 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 81.16 metros lineales aproximadamente y no a cien (100) metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo 1975 al 2006, recomendándose elevar el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, para su dictamen final;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Sesión de fecha 20 de diciembre 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 innecesarios por el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú -IRTP, correspondiente al periodo entre 1975-2006, que hacen un total aproximado de 81.16 metros lineales; según el siguiente detalle:

GERENCIA TÉCNICA (RTP S.A. E IRTP)

Correspondencia	1980 – 1996	Cop.
Papeletas de desplazamiento con retorno	1999 – 2004	Cop.
Solicitud de Mantenimiento	1999 – 2005	Cop.
Hojas de Salida de Equipos	2001 – 2002	Orig. cop.
Solicitud de Microondas	2000 – 2004	Cop.

de Bienes Patrimoniales		
Horarios de Utilización de Equipos	1999 – 2005	Cop
Guía de Salida de Materiales de Filmoteca y Videoteca	2000 – 2006	Cop
Guía de Desplazamiento de Equipos y/o Materiales	1988, 1990, 1992 – 1993, 1997 – 1998	Cop
Papeletas de Salida de Vehículos	1997 – 1999	Cop
Control de Asistencia de Personal de Crealsa	2000, 2006	Cop
Relación de Papeletas de Control de Entrada y Salida de las diferentes áreas de la sede central y radio nacional	2005	Cop
Solicitud de Servicio	1997 – 1998, 2000 – 2003	Cop
Autorización para Transferencia de Bienes Patrimoniales	1998, 2001, 2002 – 2005	Cop
Formato de Control de Compartimentos	2005	Cop
Tarjeta de Visita	1997, 1999 – 2006	Orig.
Reporte de Novedades	1997 – 2006	Cop
Formatos de Comisiones	2003 – 2004	Cop
Pecosas	1998 – 2001	Cop
Rol de servicios	2003 – 2004	Cop
Correspondencia	1990 – 2006	Cop
Solicitud de compra	1998 – 2003	Cop



ALMACEN CENTRAL

Pecosas	1976 – 1989	Cop.
Notas de Entrada a Almacén	1976 – 1989	Cop.
Órdenes de Compra	1985, 1994 – 1996	Cop.
Listado de Equipos Thonson	1975, 1977 y 1982	Cop.
Actas de Equipos Thonson	1984 – 1988	Cop.
Inventarios	1976 – 2001	Cop.
Kardex	1997 – 1999	Cop.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al Instituto de Nacional de Radio y Televisión del Perú - I RTP, que dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación.



-2014-AGN/J

Resolución Jefatural No.

PROGRAMACIÓN (RTP S.A. E IRTP)

Correspondencia	1987 – 1997	Orig. cop.
Programación	1982 – 1996	Orig. cop.
Reporte de Log. Final	1994 – 1997	Orig. cop.
Pauta de Emisión	1990 – 1994	Orig. cop.
Guía de Desplazamiento de Equipos y/o materiales	1995 – 1997	Cop.
Pecosas	1989 – 1997	Cop.
Inventario de Activo Fijo	1989	Cop.
Hojas de Control de Producción	1990 – 1991	Cop.
Informes de Incidencias	1991 – 1993	Cop.
Cuadros de Emisión de Programas	1991 – 1994	Cop.
Rol de Grabaciones	1994 – 1997	Cop.
Proyecto de Programa	1991	Cop.
Listado de Supervisión de Comerciales	1995	Cop.



OFICINA DE TESORERÍA

Correspondencia	1983 – 1993	Cop.
Contrato de Publicidad	1981, 1984 – 1985	Cop.
Contratos Teleeconómicos	1984 – 1985	Cop.
Facturas de Avisos Publicitarios	1979 – 1992	Cop.
Egresos de Fondo	1976 – 1992	Cop.



AUDITORÍA INTERNA

Correspondencia	1981 – 1991	Cop.
Auditoría Interna Filiales	1981 – 1990	Cop.
Informe de Auditoría Interna	1982 – 1994	Cop.
Informe de Auditoría Externa	1989 – 1996	Cop.
Control financiero	1980 – 1990	Cop.
Plan Anual de Control	1981 – 1990	Cop.
Inspecciones Internas	1982 – 1990	Cop.
Normas de Control	1982 – 1990	Cop.
Hojas Informativas	1982 – 1991	Cop.
Exámenes Especiales	1987 – 1991	Cop.
Control Administrativo	1983 – 1990	Cop.



OFICINA DE SEGURIDAD

Papeleta de Salida de Control de Comisiones	1999 – 2005	Cop.
Papeletas de Autorización para el Desplazamiento con retorno	1998 – 2005	Cop.

Anexos de Estados Financieros	1976 - 1979	Cop.
Rendición de Cuentas	1996	Cop.
Conformidad Presupuestal	1995 - 1996	Cop.
Mayor Auxiliar	1976	Cop.
Resumen del Mayor	1996	Cop.
Flujo de Caja	1992 - 1996	Cop.
Directiva de Formulación Presupuestal	1990 - 1995	Cop.
Plan Operativo	1990 - 1995	Cop.
Flujo de gastos	1996	Cop.
Gastos de Lima y Provincias	1996	Cop.
Egresos de fondo	1995	Cop.
Resumen de Planillas por Centro de Costo	1996	Cop.
Orden de Compra	1996	Cop.
Orden de trabajo y conformidad de servicio	1995 - 1996	Cop.
Spot Publicitarios	1995	Cop.
Proyectos	1995	Cop.



OFICINA DE CONTABILIDAD

Reportes contables de filiales	1983 - 1996	Cop.
Facturas de Transmisión de avisos	1980 - 1995	Cop.
Reportes de Cuentas Corrientes	1990 - 1992	Cop.
Cuentas Por Pagar	1989 - 1995	Cop.
Rendición de Viáticos	1982, 1984, 1986 - 1992	Cop.
Pecosas	1982, 1989, 1991 - 1992	Cop.
Notas de Entrada a Almacén	1991 - 1992	Cop.
Correspondencia	1978 - 1997	Cop.
Contrato de Cobranzas	1982	Cop.
Liquidación de Comisiones	1984, 1990 - 1992	Cop.
Control de Canje Publicitario	1988	Cop.
Orden Interna de Publicidad	1988, 1990	Cop.
Recibos	1983, 1989	Cop.
Reportes e Saldos Bancaria	1982 - 1983	Cop.
Órdenes de Compra	1989, 1992, 1995	Cop.
Recibos de Ingresos y Egresos	1994	Cop.
Notas de Débito	1984, 1990-1993	Cop.
Facturas por Cobrar	1982 y 1984	Cop.
Hojas de Control Contable	1993	Cop.
Parte Diario	1989 - 1990	Cop.
Análisis de Cuenta por Cobrar	1991	Cop.
Orden de Trabajo	1989 - 1990	Cop.
Notas de Abono	1990 - 1992	Cop.
Caja Chica	1987 - 1990	Cop.
Fondo de Emergencia	1990 - 1992	Cop.





Resolución Jefatural No.

-2014-AGN/J

Orden de salida de Repuestos	1999 – 2003	Orig. cop.
Orden de Mantenimiento	1999 – 2001	Orig. cop.
Estado Operativo de Estación de Filiales	2002 – 2004	Orig. cop.
Pedido de Comprobante de Salida	1998 – 2003	Cop.
Guía de desplazamiento de documentos	1996	Cop.
Solicitud de servicio	1998 – 2001	Cop.
Transferencias de Bienes Patrimoniales	1998, 2003	Cop.
Caja Chica	1999 – 2000	Orig. cop.
Ocurrencias de Unidades móviles	2001 – 2004	Orig. cop.
Solicitud de compra	2003	Orig. cop.
Requerimiento de Materiales	2003	Orig. cop.



GERENCIA DE RADIO NACIONAL (RTP S.A. E IRTP)

Correspondencia	1993 – 2005	Orig. cop.
Reportes de Publicidad de Radio	2001 – 2005	Orig. cop.
Pauta de Transmisión Radial	2001 – 2003	Orig. cop.
Certificado de Emisión	1995 – 2005	Orig. cop.
Pauta de Transmisión diaria	2004 – 2006	Orig. cop.
Planilla de Ejecución Musical	2001	Orig. cop.
Vales Provisionales	2003 – 2004	Orig. cop.
Rol de Operaciones	2003 – 2004	Orig. cop.
Programación de Radio	2003 – 2004	Orig. cop.
Listado de Carrete Abierto Cintoteca	1999	Orig. cop.
Solicitud de compra	1998, 2002	Cop.
Pecosas	1996, 2005	Cop.
Solicitud de Servicio	1997, 2002	Cop.
Hojas de Control de Emisión Diaria de menciones, spot publicitarios.	2002, 2005	Cop.



GERENCIA DE ADMINISTRACION

Correspondencia	1990 – 1999	Cop.
Proyecto Per – TV	1993 – 1994	Cop.
Costos de Tv. Proyectos y Presupuestos	1994	Cop.
Inventario de Activo Fijo de Provincias	1994	Cop.
Inventario de Suministros	1995 – 1996	Cop.

OFICINA DE FINANZAS

Correspondencia	1975 – 1997	Cop.
Presupuestos	1991 – 1997	Cop.
Resumen de Presupuestos	1995	Cop.
Ejecución Presupuestal	1991 – 1996	Cop.
Programa Presupuestal	1995 – 1996	Cop.





Resolución Jefatural No. 042-2014-AGN/J



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 ARCHÍVESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

LIC. PABLO ALFONSO MAGUÑA MINAYA

Jefe Institucional