

02
abw

Resolución Jefatural No. 217 -2011-AGN/J

Lima, 01 JUN 2011

VISTOS, el Oficio N° 59910-2010-SBS y el Informe Final N° 004-2011-AC, remitidos por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, respecto de la eliminación de documentos declarados innecesarios;

CONSIDERANDO:

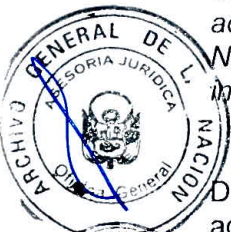
Que, de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes N° 29565 y N° 25323, el Archivo General de la Nación es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central;

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° 59910-2010-SBS de fecha 15 de diciembre de 2010, la Secretaría General de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP solicita la eliminación de documentos que han cumplido su ciclo de permanencia en el Archivo Central, de acuerdo a lo establecido por su Programa de Control de Documentos, aprobado por Resolución SBS N° 1933-2007;

Que, mediante Oficio N° 087-2011-AGN/J de fecha 01 de febrero de 2011, se remitió a la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP el Informe N° 001-2011-AGN/DNDAAI-DNA/RCP de fecha 10 de enero de 2011, haciendo de conocimiento de ésta las observaciones formuladas a su solicitud de autorización de eliminación;

Que, con Informe Final N° 004-2011-AC del Archivo Central de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, de fecha 14 de febrero de 2011, se subsanan las observaciones anteriormente formuladas;

Que, mediante Informe N° 012-2011-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 30 de marzo de 2011, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas y el Director Nacional de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio hacen suyos, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a ciento veinticinco (125) metros lineales aproximadamente, correspondiente al periodo comprendido entre los años 1921 y 2004, y se recomienda 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 considerados innecesarios han concluido, que estos no son sustento de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos y que no constituyen importantes para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Acta de Sesión de fecha 15 de abril de 2011, decidió aprobar la propuesta de eliminación;

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 de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP que perdieron 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.

La Documentación autorizada a eliminar corresponde al periodo comprendido entre los años 1987 y 2002, ascendiendo a ciento veinticinco (125) metros lineales correspondientes a las siguientes Secciones y Series Documentales:





Resolución Jefatural No. 217

SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE BANCA Y MICROFINANZAS

Expedientes técnicos	1967 – 1999	Originales y fotocopias
Estados Financieros anexos y/o reportes	1974	Originales y fotocopia
Manuales y/o Reglamento de las entidades supervisadas	1964 – 1976	Originales y fotocopias
Planes y Proyectos	1972 – 1973	Originales y fotocopia
Planes y Políticas	1976 – 1993	Originales y fotocopia
Informes Técnicos	1984 – 1976	Originales y fotocopia
Correspondencia	1960 – 2002	Originales y fotocopia

SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Correspondencia	1969 – 2002	Originales y fotocopia
-----------------	-------------	------------------------

INTENDENCIA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

Informes Técnicos Estratégicos	1999	Originales y fotocopia
Correspondencia	1993 – 2002	Originales y fotocopia

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL

Correspondencia	2002 – 2004	Originales y fotocopia
-----------------	-------------	------------------------

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO Y CONVENIOS

Programa de Extensión	1996 – 1999	Originales y fotocopia
Expedientes de Postulantes Programa de Extensión	1997 – 2004	Originales y fotocopia
Capacitación	1993 – 1999	Originales y fotocopia
Correspondencia	1997 – 2003	Originales y fotocopia

OFICINA DE TESORERÍA

Auxiliar Bancos	1997	Originales y fotocopia
Cheques anulados	1993 – 1997	Originales y fotocopia
Comprobantes de Pago	1996 – 1998	Originales y fotocopia
Recibos de Ingreso	1989 – 1998	Originales y fotocopia
SUNAT – Tributos	1997 – 1999	Originales y fotocopia
Correspondencia	1992 – 2002	Originales y fotocopia

OFICINA DE CONTABILIDAD

Activo Fijo	1993 – 1996	Originales y fotocopia
Arqueo de Caja de Contabilidad	1999	Originales y fotocopia
Conciliaciones Bancarias – CAFAE	1997 – 1998	Originales y fotocopia
Estados Financieros – CAFAE	1990 – 1995	Originales y fotocopia
Libros Auxiliares Standard – CAFAE	1985 – 1995	Originales y fotocopia
Correspondencia	1976 – 2003	Originales y fotocopia

BIENESTAR Y SEGUROS

Reembolso de Beneficios	1997 - 2004	Originales y copia
Descuento Coaseguros Facturas	1996 – 1999	Originales y copia
Essalud subsidios	1997 – 1998	Originales y copia
Pólizas de Seguros	1998 – 1999	Originales y copia



Correspondencia	1996 – 2004	Originales y copia
<u>REMUNERACIONES Y PENSIONES</u>		
Declaraciones Juradas sobre Bonos de Reconocimiento	1995 – 2002	Originales y copia
Certificados CTS	1990 – 2002	Originales y copia
Incidencias de Planillas	1997 – 2001	Originales y copia
Correspondencia	1989 – 2003	Originales y copia

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Actas	1999	Originales y copia
Adjudicaciones	1996 – 1997	Originales y copia
Concursos Públicos	1997	Originales y copia
Inventarios Activos Fijos	1998 – 1999	Originales y copia
Licitaciones	1995 – 1997	Originales y copia
Órdenes de Compra	1997 – 1999	Originales y copia
Órdenes de Servicio	1997 – 1999	Originales y copia
Viajes	1999	Originales y copia
Correspondencia	1995 – 1999	Originales y copia

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Correspondencia	1957 – 2002	Originales y copia
-----------------	-------------	--------------------

OFICINA DE PRESUPUESTO

Correspondencia	1989 – 1995	Originales y copia
-----------------	-------------	--------------------

ARCHIVO CENTRAL

Servicios Archivísticos	1997 – 1998	Originales y copia
Correspondencia	2000 – 2002	Originales y copia

REGISTRO DE PERITOS EVALUADORES

Correspondencia	1996 – 2003	Originales y copia
-----------------	-------------	--------------------

SECRETARÍA GENERAL

Expedientes Técnicos	1921 – 1998	Originales y copia
Correspondencia	1931 – 2003	Originales y copia

TRÁMITE DOCUMENTARIO

Reportes	1993 – 1998	Originales y copia
----------	-------------	--------------------

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 Superintendencia de Banca y Seguros y AFP entregará los documentos materia de eliminación a la Oficina Técnica Administrativa del Archivo General de la Nación, dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

JOSEPH DAGER ALVA
Jefe Institucional