



Resolución Jefatural No. 184 - 2013-AGN/J

Lima, 30 ABR 2013

**VISTOS**, el Oficio N° 10929-2012-SBS, de fecha 26 de marzo de 2012 remitido por el Secretario General (e) de la Superintendencia de Banca, Seguros y el Informe N° 39-2012-AGN-DNDAAI-DNA/Jass, remitido por 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° 10929-2012-SBS, de fecha 26 de marzo de 2012, remitido por el Secretario General (e) de la Superintendencia de Banca, Seguros, solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos de acuerdo al Programa de Control de Documentos, el inventario correspondiente y las muestras de los documentos a eliminarse;

Que, mediante Informe N° 39-2012-AGN-DNDAAI-DNA/jass, de fecha 23 de diciembre de 2012, 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 trescientos cincuenta y tres (353) metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo comprendido entre los años de 1916 al 2006, 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 considerados innecesarios han concluido, que estos no son sustento de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos, carente de posibilidad de registrar o constituir documentos útiles y/o relevantes para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Acta de Sesión de fecha 22 de enero de 2013, decidió aprobar la propuesta de eliminación en forma parcial, con excepción de la serie actas de directorio de la sección Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros, Cajas y Derramas Riesgos Generales hasta el levantamiento de la observación.

Que, mediante Informe N° 012-2013-AGN-DNDAAI-DNA, de fecha 31 de enero de 2013, la Directora de normas Archivísticas, levanta la observación en los extremos que se indica en el acta de sesión.

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Acta de Sesión de fecha 03 de abril de 2013, decidió levantar la observación tomando en consideración el Programa de Control de Documentos de la entidad.

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;





Resolución Jefatural No. 184 - 2013-AGN/J

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos innecesarios de la Superintendencia de Banca Seguros, que perdieron su vigencia administrativa, contable, financiera y/o legal y no revisten ninguna utilidad para la investigación, comprendido entre los años 1916 y 2006, ascendiendo a trescientos cincuenta y tres (353) metros lineales aproximadamente. Según el siguiente detalle:

- 1 SUPERINTENDENCIA
1 EXPEDIENTES TECNICOS 1991-1995
2 GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA
2 ARQUEOS 1997-2000
3 MANUALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP 1999
4 HOJAS INFORMATIVAS 1999-2000
5 CORRESPONDENCIA 1994-2000
3 UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
6 PRENSA 1998-2000
7 ENTREVISTAS (MEDIOS AUDIOVISUALES) 1997-2006
8 CORRESPONDENCIA 1986-2005
4 SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE ADMINISTRACION GENERAL
9 CORRESPONDENCIA 2002-2003
5 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
10 CORRESPONDENCIA 1981-2003
6 REMUNERACIONES Y PENSIONES
11 DECLARACIONES JURADAS DE BONOS DE RECONOCIMIENTO 2003-2005
12 CERTIFICADOS DE QUINTA CATEGORIA 1993-2001
13 INCIDENCIAS DE PLANILLAS 1988-2004
14 CORRESPONDENCIA 1997-2005
7 BIENESTAR Y SEGUROS
15 REMBOLSOS DE BENEFICIOS 2004-2005
16 DESCUENTOS COASEGUROS FACTURAS CLINICAS 1996-2000
17 POLIZAS DE SEGUROS 1998-2000
18 CORRESPONDENCIA 1997-2005
8 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL
19 CORRESPONDENCIA 2005
9 DEPARTAMENTO DE CAPACITACION, DESARROLLO Y CONVENIOS
20 PROGRAMA DE EXTENSION 1999-2000
21 EXPEDIENTES DE POSTULANTES PROGRAMA DE EXTENSION 2005
22 CAPACITACION 2000
23 ASESORIAS Y CONSULTORIAS 1997



24	CORRESPONDENCIA	2003-2004
<b>10</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
25	CORRESPONDENCIA	2000-2003
<b>11</b>	<b>OFICINA DE CONTABILIDAD</b>	
26	ACTIVO FIJO	1997
27	CERTIFICADOS DE RETENCIONES	1997-2000
28	CONCILIACIONES BANCARIAS (CAFAE, FAT, SBS)	1999-2000
29	DICTAMENES DE AUDITORIA (FAT, SBS)	1999-2000
30	ESTADOS FINANCIEROS (CAFAE, FAT, SBS)	1996
31	LIBROS AUXILIARES ESTANDAR (CAFAE, FAT, SBS)	1996
32	CORRESPONDENCIA	1990-2005
<b>12</b>	<b>OFICINA DE TESORERIA</b>	
33	ARQUEO FONDO FIJO DE CAJA CHICA	1995-1997
34	AUXILIAR BANCOS	1996-1998
35	CHEQUES ANULADOS	1996-1998
36	COMPROBANTES DE PAGO	1998-1999
37	RECIBOS DE INGRESOS	1997-1999
38	REPORTE SALDO BANCOS	1996-1998
39	SUNAT-TRIBUTOS	1998-1999
40	CORRESPONDENCIA	1994-2003
<b>13</b>	<b>OFICINA DE PRESUPUESTO</b>	
41	AUXILIAR POR PARTIDA (INGRESOS Y EGRESOS)	1995
42	CORRESPONDENCIA	1988-1989
<b>14</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LOGISTICA</b>	
43	ADJUDICACIONES	1998
44	CONCURSOS PUBLICOS	1997-1998
45	INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS	1999-2000
46	LICITACIONES	1997-1998
47	MOVIMIENTOS DE BIENES PATRIMONIALES	2000
48	ORDENES DE COMPRA	1999-2000
49	ORDENES DE SERVICIO	2000
50	TRANSFERENCIA DE ACTIVOS	1999-2000
51	VIAJES	2000
52	CORRESPONDENCIA	1989-2001
<b>15</b>	<b>GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>	
53	ADQUISICION DE HARWARE Y SOFTWARE	1996-2000
54	COMITES (COPIAS)	1999-2000
55	PLANES Y PRESUPUESTOS (COPIAS)	1995-2000
56	REENVIOS DE INFORMACION	1992-2000
57	CORRESPONDENCIA	1997-2003
<b>16</b>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	
58	EXPEDIENTES TECNICOS	1993-2000
59	CORRESPONDENCIA	2001-2005
<b>17</b>	<b>TRAMITE DOCUMENTARIO</b>	
60	REPORTES	1998-2000
<b>18</b>	<b>REGISTRO DE PERITOS VALUADORES</b>	
61	CORRESPONDENCIA	2004-2005





# Resolución Jefatural No. 184

- 2013-AGN/J

- 19 ARCHIVO CENTRAL**  
62 SERVICIOS ARCHIVISTICOS 1998-1999
- 20 SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE ASESORIA JURIDICA**  
63 EXPEDIENTES TECNICOS 1997-2000
- 21 DEPARTAMENTO DE LEGAL**  
64 EXPEDIENTES (SISTEMA FINANCIERO, SEGUROS Y SIMILARES, AFP) 1995-1998  
65 EXPEDIENTES TECNICOS 1995-1998  
66 CORRESPONDENCIA 2002-2004
- 22 DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN**  
67 ANTECEDENTES DE NORMAS EMITIDAS (GENERALES, SISTEMA FINANCIERO Y COMPLEMENTARIAS, SEGUROS Y SIMILARES AFP) 1967-2000  
68 CONSULTAS INTERNAS 1998-1999  
69 EXPEDIENTES TECNICOS 1941-2000  
70 CORRESPONDENCIA 2004-2005
- 23 PROCURADURIA**  
71 SUMARIAS ESTADISTICAS 1992-1995  
72 CORRESPONDENCIA 1988-1995
- 24 SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE SEGUROS**  
73 CORRESPONDENCIA 1998-2003
- 25 DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SUPERVISION DEL SISTEMA DE SEGUROS CAJAS Y DERRAMAS RIESGOS GENERALES A Y B**  
74 ACCIONISTAS Y TRANSFERENCIAS DE ACCIONES 1989-2000  
75 ACTAS DE JUNTA GENERAL Y DIRECTORIO 1989  
76 REPORTE DE INGRESOS DE INTERMEDIARIOS Y AUXILIARES DE SEGUROS 1992-2000  
77 AUDITORES EXTERNOS-INFORMES 1985-1990  
78 AUDITORIA INTERNA-PLAN ANUAL E INFORMES 1991-1995  
79 AUMENTO REDUCCION DE CAPITAL 1916-2000  
80 CAMBIO DE RAZON SOCIAL 1978-1979  
81 DIRECTORES / FUNCIONARIOS: CURRICULUM, DECLARACION JURADA Y NOMBRAMIENTO 1988-2000  
82 ESTADOS FINANCIEROS ANEXOS Y REPORTES 1985-2000  
83 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD 1993-1999  
84 INFORMES DE CAJAS Y DERRAMAS RIESGOS GENERALES Y RIESGOS DE VIDA 1998-2000  
85 INMUEBLES 1981-2000  
86 MANUALES 1976-2000  
87 OFICINAS, AGENCIAS (APERTURAS, CIERRE, TRASLADOS) 1971-2000  
88 OPERACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO 1992-2000  
89 PAPELES DE TRABAJO 1981-2000  
90 PLANES / PROYECTOS 1974-2000



91	POLIZAS DE SEGUROS	1936-1990
92	QUEJAS, DENUNCIAS Y RECLAMOS	1978-1995
93	SANCIONES, MULTAS Y AMONESTACIONES	1976-2000
94	INESTABILIDAD FINANCIERA	1998-1999

**26 DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SUPERVISION DE RIESGOS DE REASEGUROS**

95	EXPEDIENTES DE EMPRESAS DE SEGUROS Y REASEGUROS	2002-2003
96	CONSULTA	2001-2003
97	CORRESPONDENCIA	1999-2003

**27 DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE INTERMEDIARIOS Y AUXILIARES DE SEGUROS**

98	ESTADOS FINANCIEROS	2000
99	POLIZAS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL	2000-2006
100	CORRESPONDENCIA	1998-2005

**28 SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE BANCA Y MICROFINANZAS**

101	EXPEDIENTES TECNICOS	1959-1996
102	ESTADOS FINANCIEROS ANEXOS Y/O REPORTES	1977-1995
103	MANUALES Y/O REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES SUPERVISADAS	1977-1995
104	PLANES PROYECTOS	1978-1995
105	CONSULTAS TECNICAS Y PEDIDOS	1997-2000
106	COMISIONES Y PROYECTOS DE MEJORA	1997-2000
107	PLANES Y POLITICAS	1995-1999
108	REGULACIONES	1997
109	INFORMES TECNICOS	1992-2000
110	CORRESPONDENCIA	1983-2005



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar la presente Resolución a la **Superintendencia Banca Seguros**, 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 NOTIFÍQUESE.**



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACION**

**Dr. Pablo Alfonso Maguina Minaya**  
**Jefe Institucional**