



Resolución Jefatural No. 059-2015-AGN/J

Lima, **05 MAR 2015**

VISTOS, los Oficios N° 1071-2014-OAD/ONP, de fecha 01 de julio del 2014, y el Oficio N° 1666-2014-OAD/ONP de fecha 16 de setiembre del 2014, remitido por la Jefe de la Oficina de Administración de la Oficina de Normalización Previsional-ONP y el Informe N° 043-2014-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 03 de octubre del 2014, 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° 1071-2014-OAD/ONP, de fecha 01 de julio del 2014, remitido por el Jefe de la Oficina de Administración de la Oficina de Normalización Previsional, solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos determinado por su Comité de Evaluación de Documentos, adjuntando las Actas del Comité de Evaluación de Documentos de fecha 15 de mayo del 2014 y 26 de junio del 2014, así como el inventario y las muestras documentales donde solicita la eliminación de los documentos.



Que, a través del Oficio N° 1666-2014-OAD/ONP, de fecha 16 de setiembre del 2014, remitido por el Jefe de la Oficina de Administración de la Oficina de Normalización Previsional, subsana las Observaciones del expediente de eliminación.



Que, mediante Informe N° 043-2014-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 03 de octubre del 2014, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas hace suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 186.10 metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo 1994-2002, 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 Sesión de fecha 15 de diciembre del 2014, decidió aprobar la propuesta de eliminación, según consta en Acta.



Resolución Jefatural No. 059

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 de la **Oficina de Normalización Previsional-ONP**, correspondiente al periodo 1994-2002, que hacen un total de 186.10 metros lineales aproximadamente, Según el siguiente detalle:

CONTABILIDAD

Comprobantes de Pagos	1995-2001	Orig.
Gastos Operativos	1995-2001	Orig.
Gastos Administrativos	1995-2001	Orig.
Correspondencia	1994-2001	Orig. Cop.
Cartas Ordenes	1995-2000	Orig.
Evaluaciones Médicas	1997-2000	Orig. Cop.
Servicios Públicos	1999	Orig. Cop.
Papeles de trabajo	1996-2000	Orig. Cop.
Inversiones D.L. 19990	1995-1999	Orig. Cop.
Cuentas por cobrar	1996-2000	Orig. Cop.
FCR Bonos constancias y títulos	1999-2000	Orig. Cop.
Arqueos de Fondos y Valores	1999-2001	Cop.
Estados de Cuenta	1995-2001	Orig. Cop.
FCR-Comprobantes de diario	1998-2001	Orig.
Rendición de viáticos	1997-2001	Orig.
Cargo y Abonos por identificar	1995-2001	Orig. Cop.
Actas de Conciliación	1999-2001	Orig. Cop.
Activos Fijos	1995-2001	Orig. Cop.
FCR-Sustento de Ventas	1999-2000	Orig.
Conciliación de Presupuesto	1995-2000	Orig. Cop.
FCR-Cartera de inversiones	2000	Orig. Cop.
SIAF-Reporte y Conciliación	1998-2000	Orig. Cop.
Sustento de ventas	1996-2000	Orig.
Análisis Presupuestal	1999-2000	Orig. Cop.
Auditoria externa	1996-2001	Orig. Cop.

DEPARTAMENTALES

Supervisión de Servicios	2000-2001	Orig. Cop.
Solicitud de Fondos y rendición de gastos de viajes	2001-2002	Orig. Cop.
Correspondencia	1996-2001	Orig. Cop.

CALIFICACIONES

Correspondencia	1994-2001	Orig. Cop.
Supervisión de Servicios	1996-2001	Orig. Cop.
Seguimiento de expediente	1996-2001	Orig. Cop.
Comisiones Médicas	1997-2001	Orig. Cop.
Hoja de Supervisión	1996-2000	Orig. Cop.
Seguimiento de reclamo	1998-2001	Orig. Cop.
Hojas de Trámite	1995-1998	Orig. Cop.
Cartas Notariales	1997-2001	Cop.
Proceso Presupuestario	1998-2001	Orig. Cop.

BONOS DE RECONOCIMIENTO

Correspondencia	1994-2001	Orig. Cop.
Supervisión de servicios	1995-2001	
Reporte de Verificación	1995-2001	Orig. Cop.
Reporte de solicitudes de Bonos	1997-2001	Orig. Cop.
Liquidación de Bonos	1995-2001	Orig. Cop.

PRODUCCIÓN

Correspondencia	1995-2002	Orig. Cop.
Seguimiento de Reclamos	1995-2002	Orig. Cop.
Supervisión de Servicios	1995-2002	Orig. Cop.
Solicitud de Viáticos	1999-2002	Orig. Cop.
Comisiones Médicas	1998-2001	Orig. Cop.

GESTIÓN DE AFILIADOS

Correspondencia	1995-2001	Orig. Cop.
Supervisión de servicios	1996-2001	Orig. Cop.
Seguro complementario de trabajo	1999-2001	Orig. Cop.
Transferencia de expedientes de EsSalud-ONP	2000-2001	Orig. Cop.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a la Oficina de Normalización Previsional-ONP, que dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación.





Resolución Jefatural No. 059

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

[Firma]
LIC. PABLO ALFONSO MAGUIÑA MINAYA
Jefe Institucional