



Resolución Jefatural No. 394 - 2012-AGN/J

Lima, 11 DIC 2012

VISTO, el Oficio RE (CED) N° 2-22-E/08 y el Informe 041-2012-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, remitidos por la Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección de Normas Archivísticas, respectivamente, acerca 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 RE (CED) N° 2-22-E/08 remitido por la Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores, solicita la eliminación de documentos, innecesarios para su Gestión, adjuntando el Acta del Comité Evaluador de Documentos de fecha 14 de mayo de 2012, así como muestras documentales;

Que, mediante Informe N° 041-2012-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 27 de agosto 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 tres (3) metros lineales los cuales se encuentran en la embajada del Perú en honduras, dos punto cincuenta (2.50) metros lineales los cuales se encuentran en el Consulado General del Perú en Madrid y sesenta y cinco (65) metros lineales los mismos que se encuentran en el Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo un total de setenta punto cincuenta (70.50) metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, correspondiente al periodo comprendido entre los años 1987 y 2006, 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, por lo cual es carente de posibilidad de registrar o constituir documentos útiles para la investigación;



Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Acta de Sesión de fecha 17 de octubre de 2012, 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 declarados innecesarios por el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, correspondientes al periodo comprendido entre los años de 1994 y 2006, cuya cantidad asciende a sesenta y cinco (65) metros lineales, aproximadamente, a tres (3) metros lineales, aproximadamente, comprendido entre los años 1987 y 1999, el mismo que se encuentra en la Embajada de Perú en Honduras y a dos y medio (2.50) metros lineales del año 2001, el mismo que se encuentra en la Embajada de Perú en España, asciendo un total de setenta y medio (70.50) metros lineales, según el siguiente detalle:





Resolución Jefatural No. 1394 -2012-AGN/J

Embajada del Perú en Honduras

1.-Cables /mensajes	originales y copias	1987-1999
2.-Cables /mensajes circulares	copias	1987-1999
3.-Facsimiles	originales y copias	1994-1999
4.-Oficios	originales y copias	1987-1999
5.-Oficios circulares	originales y copias	1987-1999

Consulado General del Perú en MADRID

1.-Cables /mensajes	originales y copias	2001
2.-Cables / mensajes circulares	copias	2001
3.-Facsimiles	originales y copias	2001
4.-Oficios	originales y copias	2001
5.-Hojas de Remisión	originales	2001
6.-Guías de Valija Diplomática	originales	2001
7.- Rendición de Cuentas Documentadas orig y cop		2001
8.- Rendición de ingresos consulares orig. y cop.		2001
9.- Fichas de pasaportes expedidos originales y cop.		2001
10.- Detenidos	originales y copia	2001
11.- Correspondencia con la embajada y consulados del Perú En España	originales y copias	2001
12.- Correspondencia con particulares, autoridades, empresas Instituciones, etc.	Originales y copias	2001



Unidad de Contabilidad (UCO)

1.- Ampliación de Calendario	originales y copias	1998-1999
2.- Análisis de Saldo de las Cuentas del Balance de comprobación mensual (papeles de trabajo)	originales	998-1999
3.- captación de ingresos consulares orig y copias		1999
4.- comprobantes de pago	originales	1997-1999
5.- comprobantes de pago de la XXIII Reunión consultiva del tratado Antártico -RCTA	originales	1998-1999
6.-cuentas corrientes 1040510,10405-12,10405-13,1040503 y 10902	Copias	1998
7.-cuentas corrientes 135089	copias	1997
8.- cuentas corrientes Banco Latino	copias	1999
9.- descuentos de planillas	copias	1997
10.- Documentos de Gestión (cartas, hojas trabajo, oficios, memoranduns, Copias de resoluciones, circulares, etc.) orig. y copias		1997-1999
11.- hojas de remisión del exterior -MCI- original		1997-1999
12.- Informes remitidos y recibidos - original		1997-1998
13.- Notas Contables	- original	1999
14.- Ordenes de compras	- original	1997-1998
15.- Recibos de Ingresos	original	1997-1999
16.- remesas consulares (hojas de trabajo) original		1999



- 17.- Rendición del Fondo para pagos en efectivo-original 1998
 18.- calendario de compromisos (saldos) original 1997
 19.- sistema integrado de administración financiera (SIAF) original y copia 1999
 20.- Documentos de Gestión del Tesoro Publico – Banco de la Nación – copia 1999

Oficina de Seguridad (SEG)

- 01.- Documentos de Gestión (cartas, solicitudes, tramites de armas y fotocheck, actas de entrega, autorización de salida, circulares, mensajes, etc)
 Original y copia 1994-2005
 02.- Cuadernos de ocurrencia, registros de taxis, escuela taller de Lima, limpieza técnica y PISERSA original 2000-2006
 03.- Cuadernos de control de vehículos oficiales, particulares de PROSEGUR / autorización Vehicular original 1999-2006
 04 Informes Agentes y personales de seguridad locales del Ministerio de Relaciones Exteriores original y copia 2002-2005
 05.- Informes de supervisores y novedades del servicio diario – original y copia 1999-2005
 06.- Reporte de rondas diurnas y nocturna edificios del Ministerio de Relaciones exteriores original 2003-2006
 07.- Documentos de Gestión INANPE – original 2004-2005
 08.- Control y Tarjetas de visitantes y recepción legalizaciones - original 2002- 2006
 09.- Documentos de Gestión de las empresas de servicio de seguridad: Morgan Security SAC, JCB SAC, SERVIS COMPANY SRL.PROCER/GRUPO VICMAR Y SEPROSA original y copia 1996-2005
 10.- Fichas de chóferes y vehículos del XVI congreso Presidencial Andino original 2005



ARTÍCULO SEGUNDO.- Se exceptúa el recojo de los documentos que se encuentran en la Embajada de Perú en Honduras y en la Embajada de Perú en España, que asciende a cinco y medio (5.5) metros lineales, aproximadamente.

ARTÍCULO TERCERO.- El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Embajada del Perú en Honduras y la Embajada del Perú en España coordinará y ejecutará lo dispuesto en el artículo anterior, debiendo informar inmediatamente al Archivo General de la Nación sobre lo Actuado.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar la presente Resolución al **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, que dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO QUINTO.- Disponer que la Oficina Técnica Administrativa coordine y ejecute el recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para eliminación del Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
 P. PABLO ALFONSO MAGUIÑA MINAYA
 Jefe Institucional