



Resolución Jefatural No. 455 -2011-AGN/J

Lima, 02 DIC 2011

**VISTO**, el Oficio N° 493-2011/SGE-JÑN remitido por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, 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 con el 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° 493-2011-/SGE-JÑN de fecha 10 de junio del año 2011, el Secretario General del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado solicita la eliminación de documentos, de los años comprendidos entre 2000 y 2009, remitiendo, además, el Acta de su Comité Evaluador de Documentos, el inventario de documentos a eliminarse y las muestras de los mismos;



Que, mediante Informe N° 042-2011-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 11 de agosto del 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 suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a doscientos veinte (220) metros lineales aproximadamente y no a doscientos treinta metros y 70 centímetros (230.70) metros lineales como lo señala el inventario, esta medición corresponde al periodo comprendido entre los años 2000 y 2009, por considerar que los fines administrativos, legales, fiscales, contables, etc. de los documentos considerados innecesarios han concluido y que estos no son sustento de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos, 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 24 de Octubre de 2011, decidió aprobar la propuesta de eliminación en los términos del Informe de Supervisión.

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 del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, que perdieron su vigencia administrativa, contable, financiera, y/o legal, que 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.



Resolución Jefatural No. 455 -2011-AGN/J

La Documentación autorizada a eliminar corresponde al periodo comprendido entre los años 2000 y 2009, ascendiendo a doscientos veinte (220) metros lineales **aproximadamente** contenidos en archivadores de palanca y paquetes, correspondientes a la siguientes Secciones y Series Documentales:

**PRESIDENCIA EJECUTIVA**

- Serie documental Correspondencia. 2008 01 paquete fotocopias

**OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN**

- Serie documental Correspondencia. 2000 - 2008 03 paquetes fotocopias

**SUB DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS**

- Serie documental Correspondencia. 2003 - 2008 23 paquetes fotocopias

**SUB DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN**

- Serie documental Correspondencia. 2001 - 2005 02 paquetes

**ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO**

- Serie documental Reporte de Cargos: 2006 - 2007 15 paquetes
- Serie documental Correspondencia 2006 - 2008

**SUB DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO**

- Serie documental: Correspondencia 2007 03 paquetes  
(Reporte de cargo de documentos)

**OFICINA DE SISTEMA**

- Serie documental: Correspondencia 2000 - 2003 01 paquete Fotocopias

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

- Serie documental: Hojas de trabajo 2004 02 paquetes
- Serie documental: Eventos 2002 - 2006

**OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

- Serie documental: Correspondencia 2001 - 2008 13 paquetes Fotocopias

**SECRETARÍA DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES**

- Serie documental: Antecedentes administrativos 2008 113 paquetes copias



### REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS

- Serie documental Constancia de no estar inhabilitado 2005
- Serie documental Inscripción de bienes y servicios 2007 – 2008
- Serie documental Constancia de capacidad libre 2005 753 paquetes
- Serie documental Record de obras 2004
- Serie documental Consultor de obras 2004
- Serie documental Ejecutor de obras 2004
- Serie documental Trámites no aprobados 2007 - 2009

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Determinar que el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la presente Resolución, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación,.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer que la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina Técnica Administrativa coordinarán y ejecutarán lo dispuesto en el artículo anterior.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
*Joseph Dager Alva*  
JOSEPH DAGER ALVA  
Jefe Institucional

