



Resolución Jefatural No. 411-2014-AGN/J

Lima, 25 NOV 2014

VISTOS, los Oficios N° 1559-2013-SG/MINSA, de fecha 4 de junio de 2013, N° 005-2014-SG/MINSA, de fecha 2 de enero de 2014, remitidos por el Ministerio de Salud, los Informes N° 24-2014-AGN-DNDAAI-DNA/LDA y N° 45-2014-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de la Dirección de Normas Archivísticas, y el Acta de sesión de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, de fecha 17 de junio de 2014, sobre 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



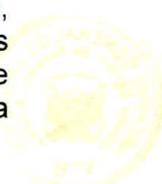
documentos a eliminar, correspondiendo a la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS) informar sobre 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° 1559-2013-SG/MINSA, subsanado con Oficio 005-2014-SG/MINSA, remitido por el Secretario General del Ministerio de Salud, se solicita al Archivo General de la Nación autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos; adjuntándose el Acta del Comité Evaluador de Documentos del Ministerio de Salud, de fecha 13 de mayo de 2013, así como el inventario y las muestras documentales donde solicita la eliminación de los documentos.



Que, mediante Informe N° 24-2014-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas hace suyo, rectificado con Informe N° 45-2014-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 1016 metros lineales, aproximadamente, como se señala en el inventario alcanzado, y que la misma corresponde al periodo comprendido entre los años de 1967-2006, 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 Sesión de fecha 17 de junio de 2014, decidió aprobar la propuesta de eliminación, según consta en Acta;

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 del **MINISTERIO DE SALUD**, correspondiente al periodo comprendido entre los años de 1967 y 2006, cuya cantidad asciende a 1016 metros lineales, aproximadamente, según el siguiente detalle:





Resolución Jefatural No. 411-2014-AGN/J

UNIDAD ORGANICA: PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE ACUERDOS DE GESTION (PAAG); DIRECCION GENERAL DE SALUD DE LA PERSONA (DGSP) Y DIRECCION GENERAL DE LA OFICINA DE FINANCIAMIENTO, INVERSIONES Y COOPERACION EXTERNA (OFICE)

SUB SECCION: ADMINISTRACION

TESORERIA

Table with 3 columns: Document Name, Year, and Status. Includes items like Rendiciones de cuentas, Correspondencias, Cuaderno de registro, etc.

AREA DE CONTABILIDAD

Table with 3 columns: Document Name, Year, and Status. Includes items like Estudios de capacitación y prestaciones de salud, Fichas técnicas, etc.

AREA DE LOGISTICA



Correspondencias	1998	Orig.
Convenio	2002	Fotoc.
Rendiciones de cuentas	1995-2002	Cop.

COORDINACIÓN GENERAL

Correspondencias	2001	Orig.
Comprobantes de pago	1998-2000	Orig. cop.

ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERO

Correspondencia	1999	Orig. cop.
-----------------	------	------------

SUB SECCION: UNIDAD DE PATRIMONIO

Comprobantes de pago	1999	Cop.
Papeletas de depósito	2000	Fotoc.

SUB SECCIÓN: UNIDAD ESPECIAL PROYECTO 2000

TESORERÍA

Papeletas de depósito	2001	Orig.
Correspondencias	2001	Cop.

SECRETARÍA TÉCNICA

Encuestas	1998	Fotoc.
-----------	------	--------

ÁREA DE CONTABILIDAD

Correspondencias	1994-2001	Orig.
Normas legales	1996	Fotoc.
Órdenes de compra	1995	Fotoc.
Solicitud de cotizaciones	1994-1999	Fotoc.
Pecosas	1995	Fotoc.
Órdenes de servicios	1995	Fotoc.
Evaluación presupuestal	1999	Fotoc.
Planes operativos	1999	Fotoc.
Encuestas	1999	Fotoc.

CONSULTORÍA

Capacitaciones	1999	Orig. cop.
Diagnóstico situacional	1999	Orig. cop.
Matriz de resultados	1999	Cop.
Manual de procedimientos	1999	Orig. cop.
Proyectos	1999	Cop.
Plan operativo	1999	Orig. cop.
Resultado de monitoreo	1999	Fotoc.
Reportes de supervisión	1999	Fotoc.
Reporte de gestión	1999	Fotoc.





Resolución Jefatural No. 411-2014-AGN/J

Correspondencias	2000	Fotoc.
Correspondencias	1999	Orig. cop.
Pecosas	1999	Orig. cop.

ÁREA DE LOGÍSTICA

Correspondencia	1994	Orig. cop.
Fichas monitoreo	1998	Fotoc.
Fichas evaluación	1998	Fotoc.
Informes de supervisión	2000	Fotoc.

ÁREA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Convenios	1998	Fotoc.
Plan operativo	1998	Fotoc.
Directivas	1998	Fotoc.
Fichas técnicas	1998-1999	Fotoc.
Reportes	1999	Fotoc.
Correspondencias	1995-2000	Cop.
Publicaciones	1998	Fotoc.
Proyectos	1997-1999	Fotoc.
Curriculums vitae	1997	Orig.
Inscripciones de Registro de consultores	1998	Fotoc.

ECONOMÍA

Comprobantes de pago	1994-1999	Orig. cop.
Correspondencia	1995	Orig.
Extracto bancario	1995	Cop.
Licitaciones publicas	1996	Fotoc.
Recibos de ingreso	1996	Cop.
Recibos de anulación	1996	Cop.
Ejecución presupuestal	1997	Cop.

SUB SECCION: UNIDAD DE INFORMACION DE ANALISIS Y SISTEMAS – EIA

TESORERÍA

Comprobantes de pago	1995-1998	Orig. cop.
Correspondencia	1994-1995	Orig. cop.
Extractos bancarios	1998	Cop.

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE SERVICIO DE SALUD – PFSS

CONTABILIDAD Y FINANZAS



Ejecución presupuestal	1995	Cop.
Detalle de ejecución de presupuestos	1995	Cop.
Notas de contabilidad	1995	Fotoc.
Rendiciones de cuentas	1995-1996	Cop
Contrato de locación de servicios	1994	Orig. fotoc.
Correspondencia	1994-2000	Cop.
Capacitaciones	1996	Fotoc.
Inventarios de bienes e insumos	1996	Fotoc.
Propuestas técnicas	1996	Fotoc.
Manuales instructivos	1999	Fotoc.
Correspondencia	1996-2000	Orig. cop.
Bases de licitaciones publicas	1997-2000	Fotoc.
Comprobantes de pago	1998	Cop.
Notas de abono	1998	Fotoc.
Órdenes de servicio	1998	Fotoc.
Convenios	1998	Fotoc.
Rendición de viáticos	1998	Cop.
Papeletas de deposito	1999	Fotoc.
Conciliación bancaria	1999	Cop.
Ejecución de compromisos	1999	Fotoc.
Recibos de ingresos	1999	Cop.
Rendición de cuentas	2002	Cop.
Informes de ejecuciones	1999	Fotoc.
Calendario de compromisos	1998	Fotoc.

ECONOMÍA Y FINANZAS

Cheques	2001	Fotoc.
Papeletas de depósito	2001	Fotoc.
Rendición de viáticos	2001	Cop.
Recibos de Ingresos	2001	Orig.
Correspondencia	1995	Orig. cop.
Capacitaciones	1995	Fotoc.
Estadísticas	1995	Fotoc.
Publicaciones	1995	Fotoc.
Declaración jurada	2001	Fotoc.
Plan estratégico	2001	Orig. cop.
Transferencias de remesas	2001	Orig.
Rendición de cuentas	2000	Orig. cop.
Correspondencia	2002-2003	Fotoc.
Estados bancarios	2002	Fotoc.
Notas de abono	2002	Fotoc.
Notas de cargo	2002	Fotoc.
Análisis presupuestal	2002	Fotoc.
Ejecución presupuestal	2002	Fotoc.
Informe de actividades	1998-1999	Fotoc.
Órdenes de servicio	1999	Fotoc.
Plan operativo	1996-1998	Fotoc.
Propuestas técnicas	1999	Fotoc.
Resumen ejecutivo	1998	Cop.
Informe de monitoreo	2000	Fotoc.
Plan anual de bienes	2000	Fotoc.





Resolución Jefatural No. 411-2014-AGN/J

Expediente técnico	1998	Fotoc.
Guía de supervisión y Monitoreo	1998	Fotoc.
Informes financieros	1998	Cop.
Indicadores Trazadores	1998	Orig. cop.
Plan operativo	1998	Fotoc.
Resoluciones Directorales	1998	Fotoc.
Evaluación de supervisión	1998	Fotoc.
Balance financiero	1999	Fotoc.
Reversiones	1999	Fotoc.
Evaluación de atención de salud	1998	Fotoc.
Guía de programación de actividades	1998	Fotoc.
Informe comparativo de intervención	1998	Fotoc.
Plan estratégico	1998	Fotoc.
Reporte de actividades	1998	Fotoc.
Correspondencia	2002	Cop.
Documento de trabajo	2002	Fotoc.
Programación presupuestal	1999	Fotoc.
Reporte de distribución de establecimientos	1999	Fotoc.
Programación de personal asistencial	1999	Fotoc.
Planeamiento presupuestal	1999	Fotoc.
Reversión de fondos	1999	Fotoc.
Encuestas	1999	Fotoc.
Documento técnico	1999	Fotoc.
Estudio de infraestructura	1999	Fotoc.
Órdenes de compra	1995-1999	Orig. cop.
Órdenes de servicios	2001	Orig. cop.
Correspondencia	1999	Recibidos
Pecosas	1999	Fotoc.
Programación del gasto mensual	1999	Fotoc.
Inventario de activo fijo	1995-2001	Fotoc.
Convenio	2002	Fotoc.
Plan de adquisiciones	1998-2002	Fotoc.
Transferencia de fondos	1995-1997	Fotoc.
Rendiciones de cuentas	1999	Cop.

LOGÍSTICA

Inventario físico de activo fijo	1995	Cop.
Pecosas	2000	Fotoc.
Requisiciones	2000	Fotoc.
Planillas de viáticos	1999	Cop.
Órdenes de servicio	1999	Cop.
Órdenes de compra	1999	Cop.
Rendición de remesas	1999	Cop.
Rendición de cuentas	1995	Orig. cop.
Comprobantes de pago	1998	Cop.



Correspondencias	1994-1998	Orig. cop.
Reporte de actividades presupuestales	2000	Fotoc.
Inventario físico de bienes	2001	Fotoc.
Balance de comprobación financiera	2001	Fotoc.
Calendario de compromisos	2001	Fotoc.
Distribución presupuestal	2001	Fotoc.
Manual del usuario	2001	Fotoc.
Papeletas de depósito	1998	Fotoc.
Correspondencia	2001-2002	Cop.
Ejecución de compromisos	2002	Fotoc.
Ejecución presupuestal	2002	Fotoc.
Programación presupuestal	2002	Fotoc.
Informe de actividades	2002	Fotoc.

SUPERVISIÓN

Órdenes de servicio	2002	Fotoc.
Informe de actividades	2002	Fotoc.
Plan de gestión	2002	Fotoc.
Guía metodológica	2001	Fotoc.
Informe de consultoría	1998-2001	Fotoc.
Manual de normas	2002	Fotoc.
Solicitud de viáticos	2000	Cop.
Asistencia técnica	2000	Cop.
Informes de supervisión	1995-2001	Fotoc.
Reportes de gestión	1995	Fotoc.

PLANEAMIENTO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Convenio	2000	Fotoc.
Evaluación de actividades	2001	Fotoc.
Guía metodológica	2001	Fotoc.
Planeamiento estratégico	2001	Fotoc.
Reporte de actividades	2001	Fotoc.
Reportes de gestión	2000	Fotoc.
Adquisiciones de bienes	2002	Fotoc.
Propuestas de trabajo	2002	Fotoc.
Inventarios de equipos e insumos	2002	Fotoc.
Informes de gestión	2002	Fotoc.
Calendario de compromisos	2001	Fotoc.
Guías de remisión	1999-2002	Cop.
Rendición de cuentas	2002	Cop.
Análisis presupuestal	1999	Fotoc.
Balance de comprobación financiera	1998	Fotoc.
Correspondencias	1998	Cop.
Normas técnicas	1994	Fotoc.
Rendición de cuentas	1999-2002	Fotoc.
Informes financieros	2001	Fotoc.
Plan operativo	2001	Fotoc.
Estados financieros	2001	Fotoc.
Evaluación presupuestal	2001	Fotoc.
Pecosas	2001	Cop.





Resolución Jefatural No. 411-2014-AGN/J

Ejecución financiera	2000	Fotoc.
Informe de supervisión	2000	Fotoc.
Adquisición de bienes	2001	Orig.
Convenios	2001	Fotoc.

CONTABILIDAD Y FINANZAS

Capacitaciones	1999	Fotoc.
Correspondencias	1999	Orig.
Plan presupuestal	1999	Fotoc.
Plan operativo	1997	Fotoc.
Calendario de compromisos	1998	Fotoc.
Ejecución presupuestal	1998	Cop.
Convenios	1999	Orig. cop.
Directivas	2000	Orig. cop.
Informes de evaluaciones de monitoreo	2001	Fotoc.
Planeamiento presupuestal	2001	Fotoc.
Acuerdos de gestión	1998	Fotoc.
Ejecución presupuestal	1998	Fotoc.
Rendición de remesas	1998	Orig.
Rendición de cuentas	1999	Cop.
Avance de distribución de recursos	2000	Cop.
Consolidado líneas de gastos	2000	Fotoc.
Manual de criterios técnicos	2000	Orig. cop.
Programación presupuestal anual	2000	Fotoc.
Planes estratégicos	1999	Fotoc.
Informe presupuestal	1995-1999	Fotoc.
Transferencia de fondos	1998-1999	Fotoc.
Requerimiento de viáticos	1999	Fotoc.
Correspondencia	1995-2001	Orig.
Informe de ampliación de presupuesto	2000	Fotoc.
Ejecución de compromisos	2000	Fotoc.
Análisis presupuestal	1994-1996	Fotoc.
Asignación de recursos	1997-1998	Fotoc.

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Planes operativos	1997	Fotoc.
Guía del facilitador	1997	Cop.
Diagnóstico situacional	1998	Cop.
Propuestas técnicas	1999	Orig. cop.
Informes de supervisión	1997	Cop.
Informes de consultoría	1998	Fotoc.
Informes de Asistencia técnica	2000	Orig.
Manual del usuario	2001	Orig. cop.
Reporte de gestión	1995	Fotoc.



Comprobantes de pago	1995	Orig. cop.
Manual del usuario	1995	Fotoc.
Ejecución presupuestal	1999	Fotoc.
Capacitaciones	1995-2000	Fotoc.
Órdenes de servicio	1995	Cop.
Evaluación presupuestal	1996	Fotoc.
Asignación de recursos	1996	Fotoc.
Avances y medición de focalización	1996	Fotoc.
Relación de establecimientos	1996	Fotoc.
Reporte presupuestal	1996	Fotoc.
Rendición de remesas	1996	Orig. cop.
Cuadro de asignación de personal	1996	Fotoc.
Curriculum vitae	1996	Orig. cop.
Documentos de trabajo	1996	Fotoc.
Guías metodológicas	1996	Orig. cop.
Informes de AIEPI	1996	Orig.
Indicadores de seguimiento	1996	Fotoc.
Manual del usuario y atención	1996	Fotoc.
Reporte de gratificaciones	1996	Orig. cop.
Programación de actividades	2001	Fotoc.
Reporte de gestión	2001	Fotoc.
Resumen ejecutivo	2001	Fotoc.
Informe de actividades	1997	Fotoc.
Asignación de personal	1997	Fotoc.
Análisis presupuestal	1997	Fotoc.
Evaluación de personal	1997	Fotoc.
Estados bancarios	2001	Fotoc.
Publicaciones	1997	Fotoc.
Informe de evaluación epidemiológica	1997	Fotoc.
Resumen ejecutivo	1997	Fotoc.
Fichas técnicas	1997	Fotoc.
Informes de supervisión	1997	Fotoc.
Planes operativos	1997	Fotoc.
Proyectos	1997	Fotoc.
Memoria descriptiva	1997	Fotoc.
Fichas	1997	Fotoc.
Plan operativo	1997	Fotoc.
Correspondencias	1997-1998	Fotoc.
Ficha técnica	1997	Orig.
Informe de evaluación	1998	Fotoc.
Informe de asesoría	1998	Fotoc.
Distribución presupuestal	1998-1999	Orig. cop.
Resumen de Asignación de personal	1994-1998	Fotoc.
Lineamientos de política	1997	Fotoc.
Directivas	1998	Fotoc.
Informes presupuestales	1998	Fotoc.
Conciliación bancaria	1998	Fotoc.
Informes de consultoría	1998	Fotoc.
Distribución de metas	1998	Fotoc.
Planillas de viáticos	1998	Fotoc.
Reportes de supervisión	1998	Fotoc.
Estudios de investigación	1998	Fotoc.





Resolución Jefatural No. 411 -2014-AGN/J

Órdenes de compra	2001	Cop.
Manual del usuario	2002	Fotoc.

CONTABILIDAD

Cuaderno de registros	2002	Orig.
Plan de gestión	2002	Fotoc.
Pecosas	1998	Cop.
Órdenes de compra	1998	Cop.
Actas	1999	Fotoc.
Conciliación bancaria	1999	Fotoc.
Comprobantes de pago	1999-2000	Fotoc.
Contratos	2000	Fotoc.
NEA - Notas de entrada de almacén	2000	Fotoc.
Requisiciones	1999	Fotoc.
Solicitud de cotizaciones	2000	Cop.
Manual de capacitación	2001	Fotoc.
Requerimientos de útiles de oficina	2001	Fotoc.
Fichas técnicas	1996	Fotoc.
Plan operativo	1994	Fotoc.
Requerimientos de equipos	1996	Fotoc.
Resoluciones	1996	Fotoc.
Convenio	1996	Fotoc.
Capacitaciones	1997	Fotoc.
Expedientes	1997	Fotoc.
Informe presupuestal	1997	Fotoc.
Inventario de bienes e insumos	1996-1997	Fotoc.
Reporte de gestión	1997	Fotoc.
Correspondencias	1997	Cop.
Ejecución presupuestal	1997	Fotoc.
Inventarios de bienes	2000	Fotoc.
Correspondencias	2000	Orig.
Cuaderno de registros	1997	Orig.
Inventarios físico de activo fijo	1997	Fotoc.
Programación de actividades	1997	Fotoc.
Reporte de monitoreo	1997	Fotoc.
Reporte presupuestal	1997	Fotoc.
Publicaciones	2002	Fotoc.
Adjudicación directa de menor cuantía	1999	Fotoc.
Boletos de viaje	2000	Fotoc.
Balance de presupuestos	1998	Orig. fotoc.
Calendario de compromisos	1996	Fotoc.
Evaluación de presupuestos	2001	Orig cop.
Ejecución de gastos	2000	Fotoc.
Facturas pagadas	1995	Orig.
Indicadores trazadores	1998	Orig.



Orden de salida de bienes	1997	Fotoc.
Recibos de caja	2000	Cop.
Resumen de Bienes	1996	Orig. cop.
Rendición de cuentas	1996	Orig. fotoc.
Recibos de ingreso	1999	Cop.
Inventario de equipos y suministros	1995	Fotoc.
Reporte de salida de bienes	1998	Fotoc.
Análisis situacional	2000	Fotoc.
Cheques	2000	Cop.
Balance de comprobación financiera	2000	Fotoc.
Calendario de compromisos	2001	Fotoc.
Manual del usuario	2001	Fotoc.
Ordenes de servicios	1998	Fotoc.
Arqueos de fondos	1999	Fotoc.
Guía metodológica	1998	Fotoc.
Manual de procedimientos	1994	Fotoc.
Reporte de supervisión	2000	Fotoc.
Informe de actividades	2000	Fotoc.
Listado de bienes de capital	2002	Fotoc.
Inventarios de equipos e insumos	1999	Fotoc.
Correspondencia	2003-2006	Orig. cop.
Estado de cuentas bancarias	1995-2001	Fotoc.
Directivas presupuestales	1997	Fotoc.
Programación de presupuestos	1995-1997	Fotoc.
Papeletas de deposito	1997-2001	Fotoc.
Rendición de viáticos	2001	Fotoc.
Reversiones	2000	Fotoc.
Plan de operativo	1997	Fotoc.
Reporte de supervisión	1997	Fotoc.
Requerimientos de bienes	1997	Fotoc.
Ejecución presupuestal	2001	Fotoc.
Declaración jurada	1997	Fotoc.
Manual de procedimientos	1997	Fotoc.
Propuestas técnicas	1999	Fotoc.
Correspondencias	1999-2000	Orig. cop.
Reporte de equipos itinerantes	1999	Fotoc.
Reportes de gestión	1999	Fotoc.
Informe de supervisión	1999-2000	Fotoc.
Rendición de remesas	2000	Cop.
Asignación de personal	2001	Fotoc.
Lineamientos políticos	2001	Fotoc.
Correspondencias	2003	Orig. cop.
Control de asistencia	1999	Fotoc.
Manual de atención al usuario	2002	Fotoc.
Correspondencias	2004-2006	Cop.
Reporte de actividades	2000	Fotoc.
Asignación presupuestal	1999	Fotoc.
Planes operativos	1999	Fotoc.
Proyectos	1999	Fotoc.
Directivas	1998	Fotoc.
Reporte de establecimientos	1998	Fotoc.
Plan de capacitación	2001	Fotoc.





Resolución Jefatural No. 411-2014-AGN/J

ECONOMÍA

Capacitaciones	1997	Fotoc.
Convenios	1997	Fotoc.
Informe descriptivo	1997	Fotoc.
Rendición de remesas	1994	Fotoc.
Evaluación presupuestal	1996	Fotoc.
Inventario físico de activo fijo	1998	Fotoc.
Informe de supervisión	1998	Fotoc.
Plan operativo	1998	Fotoc.
Correspondencias	1994-1997	Cop.
Inventario de bienes e insumos	2000	Fotoc.
Reporte de distribución de establecimientos	2000	Orig.
Manual del usuario	2000	Fotoc.
Reporte de gestión	2000	Fotoc.
Informes de supervisión	1999	Fotoc.
Publicaciones	1999	Fotoc.
Reporte de supervisión	1999	Fotoc.

TESORERÍA

Declaración jurada	1996	Fotoc.
Proyectos	1996	Fotoc.
Requisiciones	1998	Fotoc.
Rendición de cuentas	1998	Orig.
Expedientes técnicos	1997	Fotoc.
Pecosas	1997	Fotoc.
Correspondencias	2000	Cop.
Calendario de compromisos	1997	Fotoc.
Distribución presupuestal	1997	Fotoc.
Informe de producción	1997	Cop.
Remesas de fondos	1995	Fotoc.
Fichas técnicas	1997	Fotoc.
Plan operativo	1998	Fotoc.
Documento de trabajo	1997	Fotoc.
Informe de supervisión	1997	Fotoc.
Rendición de remesas	1998	Fotoc.
Resumen ejecutivo	1997	Fotoc.
Correspondencias	2000 -2005	Orig.

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Asignación de recursos	1995	Fotoc.
Cheques	1996	Fotoc.
Criterios de monitoreo	2001	Fotoc.





Distribución presupuestal	2001	Fotoc.
Ejecución de actividades	2001	Fotoc.
Informes técnicos	2001	Fotoc.
Manual del usuario	2001	Fotoc.
Planeamiento presupuestal	2001	Fotoc.
Comprobantes de pago	1996 -2001	Cop.
Licitación pública	1996	Fotoc.
Rendición de fondos	1995	Fotoc.
Declaraciones jurada	2002	Fotoc.
Calendario de compromisos	2000	Fotoc.
Plan de trabajo	2000	Fotoc.
Plan operativo	2001	Fotoc.
Bases administrativas	2002	Fotoc.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Análisis situacional del gasto social	2000	Orig.
Correspondencias	2000	Cop.
Evaluación de los acuerdos de gestión	2000	Fotoc.
Instructivo técnico	2000	Fotoc.
Informe Financiero	2000	Cop.
Evaluación del avance de metas	2000	Fotoc.
Transferencia de fondos	2000	Fotoc.



SECCION: DIRECCION GENERAL DE SALUD DE LA PERSONA (DGSP): PCT, PF, PCRD, PNSB

Evaluación presupuestal	1995	Fotoc.
Informes técnicos	1990	Fotoc.
Cuaderno de registros	1998	Orig.
Reporte de actividades	1994	Fotoc.
Registro de actividades	1997	Fotoc.
Pecosas	1995	Fotoc.
Cuaderno de cargos	1994	Orig.
Comprobantes de pago	1993	Orig.
Encuestas	1994	Fotoc.
Estudios epidemiológicos	1993	Fotoc.
Fichas de inscripciones	1993	Fotoc.
Convenios	1993	Fotoc.
Informe de gestión	1992	Fotoc.
Manual del usuario	1993	Fotoc.
Publicaciones	1991	Fotoc.
Reportes de asistencias	1992	Fotoc.
Correspondencia	1991	Orig.
Informes de planificación	1997	Fotoc.
Informes ejecución de programas	1994	Fotoc.
Rendición de remesas	1995	Fotoc.
Registros de admisión	1995	Fotoc.
Reportes epidemiológicos	1996	Fotoc.
Adquisición de medicamentos	1995	Fotoc.
Inventarios de bienes	1997	Fotoc.
Memorias descriptivas	1996	Fotoc.





Resolución Jefatural No. 411 -2014-AGN/J

Reportes presupuestales	1994	Fotoc.
Solicitud de cotizaciones	1995	Fotoc.
Inventario de bienes e insumos	2000	Fotoc.
Informes epidemiológicos	1995	Fotoc.
Expediente técnico	1995	Fotoc.
Evaluaciones epidemiológicas	1999	Fotoc.
Transparencias	1998	Fotoc.
Resoluciones	1984	Fotoc.
Fichas clínicas	1996	Fotoc.
Muestras	1996	Fotoc.
Distribución presupuestal	1996	Fotoc.
Informes de actividades	1996	Fotoc.
Registro de asistencias de personal	1996	Fotoc.
Curriculum vitae	1998	Fotoc.
Publicaciones	1998	Fotoc.
Requerimiento presupuestal	1996	Fotoc.
Actas	1997	Fotoc.
Registro de asistencias	1997	Orig. cop.
Registro de asistencias	1998	Orig. cop.
Registro de mesa de partes	1998	Fotoc.
Asignación de recursos	1997	Fotoc.
Normas de salud	1997	Fotoc.
Asignación presupuestal	1998	Fotoc.
Informe presupuestal	1993	Fotoc.
Rendición de cuentas	1999	Orig. cop.
Publicaciones	1997	Fotoc.
Plan estratégico	2000	Fotoc.
Boletines	2000	Orig.
Órdenes de salida de bienes	1997	Fotoc.
Directivas	1997	Fotoc.
Ayuda memoria	1997	Fotoc.
Borrador	1997	Fotoc.
Reporte de control epidemiológico	1998	Fotoc.
Fichas técnicas	1999	Fotoc.
Reporte epidemiológico	2000	Fotoc.
Requisiciones	2000	Cop.
Bases administrativas	1999	Orig.
Informes de gestión	1996	Fotoc.
Evaluación epidemiológica	1998	Fotoc.
Fichas de inscripción	2000	Fotoc.
Informes operacionales	1997	Fotoc.
Informes de gestión	2000	Fotoc.
Rendición de cuentas	1998	Fotoc.
Informes epidemiológicos	1991	Fotoc.
Cuadros Estadísticas	1994	Fotoc.
Informes de supervisión	1991	Fotoc.



Informes de consultoría	1998	Fotoc.
Planes de supervisión	1991	Fotoc.
Boletín epidemiológico	1996	Fotoc.
Formatos clínicos	1996	Fotoc.
Requerimientos de materiales	1997	Fotoc.
Formatos de toma de muestra	2000	Orig. fotoc.
Rendición de cuentas	1993	Orig cop.
Resoluciones	1995	Fotoc.
Evaluación cuantitativa	1999	Fotoc.
Guías de autoevaluación	1998	Fotoc.
Notas de entrada de almacén	1998	Fotoc.
Análisis cuantitativo	1995	Fotoc.
Requisiciones	1995	Fotoc.
Calendario de compromisos	1992	Fotoc.
Informes estadísticos	1993	Fotoc.
Cuaderno de registros	1996	Orig.
Transparencias	1991	Fotoc.
Diagnostico situacional	1984	Fotoc.
Lineamientos programáticos	1989-1990	Fotoc.
Informe de programas de planificación	1995	Fotoc.
Informe de actividades	1995	Fotoc.
Resúmenes periodísticos	1997	Fotoc.
Plan de evaluación	1997	Fotoc.
Informe de actividades	1998	Fotoc.
Reporte de establecimientos de salud	1999	Fotoc.
Vales de consumo	1999	Orig. fotoc.
Control de asistencias	1996	Fotoc.
Pecosas	1998-2001	Orig.
Directivas de salud	1994	Fotoc.
Órdenes de compra	1995	Orig cop.
Borrador de proyecto	1992	Fotoc.
Capacitaciones	1988	Fotoc.
Inventario de bienes	1991	Fotoc.
Plan operativo	1987	Fotoc.
Distribución de fondos	1995	Fotoc.
Registros de control documentario	1995	Fotoc.
Evaluación de actividades	1993	Fotoc.
Guías de supervisión	1995	Fotoc.
Plan operativo	1993	Fotoc.
Reporte de gestión	1993	Fotoc.
Formularios	1986	Fotoc.
Informe de actividades	1992	Fotoc.
Inventario de bienes e insumos	1992	Fotoc.
Encuestas	2001	Fotoc.
Fichas de atención	2000	Fotoc.
Normas legales	1998	Fotoc.
Reporte de capacitaciones	1995	Fotoc.
Estudios de evaluación	1998	Fotoc.
Requisiciones	1998	Fotoc.
Contratos técnico administrativo	1996	Cop.
Capacitaciones	1998	Orig.
Manual de procedimientos	1996	Fotoc.





Resolución Jefatural No. 411 -2014-AGN/J

Calendario de compromisos	1989	Fotoc.
Encuestas	1989	Orig. cop.
Informe presupuestal	1988	Fotoc.
Proyectos	1985	Fotoc.
Propuestas técnicas	1988	Fotoc.
Rendición de cuentas	1985	Orig. cop.

PROGRAMA DE CONTROL DE TUBERCULOSIS

Correspondencia	1971	Orig.
Informes de supervisión	1987-2000	Fotoc.
Manual de procedimientos	1989	Fotoc.
Reglamentos de salud	1989	Fotoc.
Pecosas	2000	Orig. cop.
Informes epidemiológicos	1998	Fotoc.
Normas legales	1998	Fotoc.
Cuaderno de registros	1995	Fotoc.
Manual del usuario	1993	Fotoc.
Mapas demográficos	1991	Fotoc.
Proyectos de salud	1991	Fotoc.
Publicaciones	1991	Fotoc.
Evaluación de Proyectos	1994	Orig.
Tabla de obtención de medicamentos	1995	Orig. cop.
Informe contable	1997	Fotoc.
Plan estratégico	1996	Fotoc.
Asistencia técnica	1999	Fotoc.
Balance económico	1996	Fotoc.
Calendario de compromisos	1996	Fotoc.
Evaluaciones de supervisión	1995	Fotoc.
Reporte de control de calidad	1992	Fotoc.
Informes de gestión	1999	Fotoc.
Encuestas	2000	Fotoc.
Asignación de personal	2001	Fotoc.
Ayuda memoria	2001	Fotoc.
Control de asistencias	2001	Fotoc.
Documentos de trabajo	2000	Fotoc.
Inventario de equipos y suministros	1999	Fotoc.
Plan operativo	2000	Fotoc.
Publicaciones	2000	Fotoc.
Resolución ministerial	2000	Fotoc.
Requisiciones	2001	Fotoc.
Solicitudes	1992	Fotoc.
Comprobantes de pago	1989	Orig. cop.
Capacitaciones	1989	Fotoc.
Evaluación presupuestal	1989	Fotoc.
Pecosas	1989	Orig. cop.



Evaluación presupuestal	1999	Fotoc.
Análisis situacional	1987	Fotoc.
Control de asistencia	1989	Fotoc.
Fichas clínicas	1987	Fotoc.
Lineamientos de política	1987	Fotoc.
Normas legales	1987	Fotoc.
Proyectos	1987	Fotoc.
Planeamiento estratégico	1987	Fotoc.
Reporte de establecimientos de salud	1987	Fotoc.
Informes de evaluación	1998	Fotoc.
Planes de supervisión	1998	Fotoc.
Análisis situacional	1994	Fotoc.
Estudios de investigación	1994	Fotoc.
Informe de supervisión	1990	Fotoc.
Reportes de mesa de partes	1996	Fotoc.
Informe de actividades	1994	Fotoc.
Registro de pacientes	1994	Orig. cop.
Tarjetas de control	1991	Orig. cop.



PLANIFICACIÓN FAMILIAR

Evaluación de planificación	1997	Fotoc.
Proyectos	1996	Fotoc.
Reporte de control de enfermedades	1998	Fotoc.
Evaluación técnica	1992	Fotoc.
Informe de gestión	1992-1997	Fotoc.
Proyecto de Convenio	1999	Orig.
Plan operativo	1992-1999	Fotoc.
Formularios médicos	1988	Orig. fotoc.
Informe de actividades	1993	Fotoc.
Proyectos	1988-1992	Fotoc.
Programas presupuestales	1991	Fotoc.
Rendición de cuentas	1993	Orig. fotoc.
Guías metodológicas	1995	Fotoc.
Reportes epidemiológicos	1999	Fotoc.
Resolución ministerial	1999	Fotoc.
Rendición de cuentas	1998	Orig. fotoc.
Convenio	1987	Fotoc.
Informe de supervisión	1993	Fotoc.
Estudios de investigación	1992	Fotoc.
Informes epidemiológicos	1998	Fotoc.
Capacitaciones	1998	Fotoc.
Normas legales	1999	Orig.
Bases administrativas	1997	Fotoc.
Cuadros estadísticos	1992	Fotoc.
Propuesta técnica	1996	Fotoc.
Documentos de trabajo	1992	Fotoc.
Decretos supremos	1989	Fotoc.
Informe presupuestal	1996	Fotoc.
Planes operativos	1995	Fotoc.
Actas	1998	Fotoc.
Reportes de gestión	1998	Fotoc.





Resolución Jefatural No. 411-2014-AGN/J

Formatos de solicitud	1996	Fotoc.
Actas de Aperturas	1994	Orig.
Comprobantes de pago	1998	Fotoc.
Distribución de fondos	1998	Fotoc.
Evaluación financiera	1997	Fotoc.
Guías de remisión	1988	Fotoc.
Informes de consultoría	1996	Fotoc.
Directivas	1994	Fotoc.
Evaluación de actividades	1995	Fotoc.
Registros de control documentario	1995	Fotoc.
Requerimientos de bienes e insumos	1995	Fotoc.
Reporte de establecimientos de salud	1994	Fotoc.
Pecosas	1998	Orig.
Expedientes	1999	Fotoc.
Inventario de equipos y suministros	1998	Fotoc.
Manual del usuario	1998	Fotoc.
Asistencia técnica	1995	Fotoc.
Informes de programas	1995	Fotoc.
Documentos de trabajo	1995	Fotoc.
Constancias de trabajo	1994	Fotoc.
Currículum vitae	1994	Fotoc.
Rendición de cuentas	1997	Orig. cop.
Requisiciones	1998	Fotoc.
Resoluciones	1998	Fotoc.
Reportes de gestión	1998	Fotoc.
Informe presupuestal	1999	Fotoc.
Órdenes de Servicio	1997-2000	Orig.
Planilla de Viáticos	1998-2000	Orig.
Capacitaciones	1995	Fotoc.
Informe de actividades	1994	Fotoc.
Evaluación de Actividades	1996	Fotoc.
Nominas educativas	1997	Fotoc.
Informe de actividades	2001	Fotoc.
Pecosas	2001	Fotoc.
Fichas de inscripción	1998	Fotoc.
Formularios	1998	Fotoc.
Ayuda memoria	2000	Fotoc.
Evaluación de gestión	2000	Fotoc.
Requerimientos de equipos y suministros	2000	Fotoc.
Dispositivos legales	1987	Fotoc.
Reportes de gestión	1994	Fotoc.
Distribución presupuestal	2000	Fotoc.
Encuestas	1997	Orig. fotoc.
Estudios de investigación	1999	Fotoc.
Manual del usuario	1984	Fotoc.
Plan operativo	1997	Fotoc.



Plan de control integral	1998	Fotoc.
Requerimientos de materiales	1998	Fotoc.
Publicaciones	1984	Fotoc.
Documentos de trabajo	1981	Fotoc.
Informes técnicos	1988	Fotoc.
Publicaciones	1991	Fotoc.
Control de asistencia	1990	Orig. fotoc.
Inventario físico de bienes	1996	Fotoc.
Reportes de gestión	1997-1998	Fotoc.
Calendario de compromisos	1995	Fotoc.

PROGRAMA NACIONAL SALUD BUCAL

Formularios clínicos	1997	Fotoc.
Informes técnicos	1998	Fotoc.
Plan operativo	1997	Fotoc.
Documentos de trabajo	1997	Fotoc.
Reporte de actividades	1996	Fotoc.
Informe técnico	1999	Fotoc.
Publicaciones	1999	Fotoc.
Estudios de investigación	1997	Fotoc.
Manual de procedimientos	1999	Fotoc.
Proyectos	1999	Fotoc.
Formularios clínicos	1999	Fotoc.
Informe de supervisión	1999	Fotoc.
Muestras estadísticas	1999	Fotoc.
Proyectos	1999	Fotoc.
Registros control de asistencias	2000	Orig.
Encuestas	1999	Orig. cop.
Correspondencia	1995-2001	Orig. cop.
Convenios	1993	Fotoc.
Capacitaciones	1993	Fotoc.
Estudios de investigación	1993	Fotoc.
Capacitaciones	1995	Fotoc.
Informes de supervisión	1996	Fotoc.

SECCION: OFICINA DE COOPERACIÓN EXTERNA (OFICE)

Correspondencia: Oficios, Cartas, Memorando	1967 - 1999	Orig. cop.
Curriculums	1984 - 1997	Orig.
Cuadernos de registro	1980 - 1993	Orig.
Presupuestos Operativos Anuales	1979 - 1997	Fotoc.
Presupuestos Analíticos	1981 - 1984	Fotoc.
Ejecuciones de gastos	1983	Fotoc.
Adeudos del Gobierno	1985	Fotoc.
Resúmenes de Fondos Regulares	1991	Fotoc.
Reportes Mensuales de Estados Financieros	1983	Fotoc.
Adelantos de Fondos	1993 - 1994	Fotoc.
Liquidaciones	1994	Fotoc. y borrada.
Asignaciones de Recursos	1986 - 1997	Fotoc. y borrada.
Presupuestos por Programas	1976 - 1999	Fotoc. y borrada.
Planes de Trabajo	1975 - 1987	Fotoc.





Resolución Jefatural No. 411-2014-AGN/J

Informes de Viajes	1976	Fotoc.
Informes Semestrales	1979 - 1996	Fotoc.
Informes de Actividades	1987 - 1996	Fotoc.
Informes Preliminares	1992 - 1994	Fotoc.
Informes de Seminarios y Talleres	1983 - 1993	Fotoc.
Informes Estadísticos	1985	Fotoc.
Informes Analíticos	1986 - 1987	Fotoc.
Informes de Avance de Trabajo	1987 - 1997	Fotoc.
Informes de Estudios	1994	Fotoc.
Informes Técnicos Trimestrales	1996 - 1997	Fotoc.
Proyectos	1974 - 1996	Fotoc.
Solicitudes de Cooperaciones Técnicas	1991 - 1996	Fotoc.
Seminarios	1980 - 1998	Fotoc.
Boletines, revistas y separatas	1971 - 1993	Orig. cop.
Resoluciones	1983 - 1997	Fotoc.
Listados de asistencia	1984 - 1990	Fotoc.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al Ministerio de Salud 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 su eliminación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 Jefe Institucional
 PABLO ALFONSO MAGUÑA MINAYA
 Jefe Institucional