



Resolución Jefatural No. 356 -2014-AGN/J

Lima, 14 OCT 2014

VISTOS, el GG N° 061.2014-O, de fecha 04 de febrero de 2014, remitido por el Gerente General (e) de la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. – CORPAC y los Informes N° 27-2014-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 30 de abril de 2014, y N° 45-2014-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de fecha 19 de agosto de 2014, 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 la eliminación de documentos declarados innecesarios;

CONSIDERANDO:

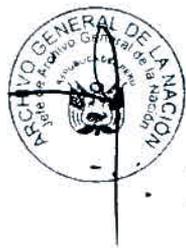
Que, de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes N° 29565 y N° 25323, el Archivo General de la Nación es un organismo público executor adscrito al Ministerio de Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central;

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° GG N° 061-O, el Gerente General (e) de la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. – CORPAC, solicita al Archivo General de la Nación autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntando el Acta de fecha 8 de octubre de 2013, así como el inventario y las muestras documentales respectivas;

Que, mediante Informe N° 27-2014-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 30 de abril de 2014, 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 619.92 metros lineales, aproximadamente, y no a 602 metros lineales como lo señala el inventario alcanzado, y que la misma corresponde al periodo 1950-2002; 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 declarados innecesarios han concluido y los documentos no son sujeto de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos, carentes 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 de la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. – CORPAC, correspondiente al periodo 1950-2002, que hacen un total aproximado de 619.92 metros lineales, según el siguiente detalle:





Resolución Jefatural No. 356-2014-AGN/J

GERENCIA DE LOGÍSTICA

Áreas de Adquisiciones de Bienes y Servicios

• Registro - Inscripción de proveedores	1996 – 1998	Orig.
• Órdenes de trabajo y Servicios	1992 – 2000, 2002	C/hongos.
• Orden de Compra	1986 – 1987, 1991 – 2002	Orig. cop.
• Pedidos de Materiales	1991 – 1993, 1995 – 1999	Orig.
• Correspondencia	1983, 1986 – 1989, 1991, 2001	Orig. cop.
• Parte Diario de aeropuertos	1998	Orig. cop.
• Contratos	1997 – 2001	Orig. cop.
• Solicitud de Trabajo y Servicio	1992 – 1998	Orig.
• Cobros Impuestos de Viaje	1998 – 1999	Orig.
• Licitaciones Públicas	1996, 1998 – 1999	Orig.
• Adjudicaciones Directas	2000	Orig.
• Adjudicaciones Directas sin Publicación	1999 – 2000	Orig.
• Concurso Público	1994, 1996 – 1998	Orig.
• Adjudicación de Menor Cuantía	1998 – 2000	Orig.
• Propuesta Técnica	1996, 1998 – 2001	Orig.



Área de Seguros

• Correspondencia	1997 – 1999, 2001	Orig.
• Atención Clínicas	1998 – 1999	Orig.
• Pólizas y Facturas	1997 – 1999	Orig.
• Orden de Trabajo y Servicio – OST	2001 – 2002	Orig. cop.

Área de Almacenes y Servicios Generales

• Movimiento de Almacén	1993 – 1996	duplic.
• Nota de Ingreso y Salida de Almacén	1986, 1991 – 2000	Orig.
• Pedido de Materiales	1992 – 1994, 1997 – 1998	Orig.
• Suministros	1987, 1998 – 2000	Orig.
• Correspondencia	1991 – 2000	Orig. cop.
• Propuesta Técnica	1993 – 2000	Orig.
• Solicitud de Trabajo y Servicios	1991 – 1992, 1998 – 1999	Cop.
• Adjudicación directa	1996, 1998 – 1999	Orig.



GERENCIA DE PERSONAL

Área de Administración de Personal

• Correspondencia	1974 – 1977, 1982 – 1984 1986 – 2002	Orig. cop.
• Remuneraciones	1988 – 1989, 1991 – 2001	Orig. Dupl.

• Liquidaciones 1974, 1988 – 2002 Orig. dupl.

Área de Bienestar Social

• Constancias 1995 – 2001 Orig. cop.
• Seguro Médico 1996 – 2001 Orig. cop.

GERENCIA DE FINANZAS

Área de Tesorería

• Correspondencia 1985 – 1988 – 2001 Orig. cop.
• Egresos 1986 – 1997 Orig.
• Ingresos 1989 – 1997 Orig. cop.
• Rendición de Gastos 1988 – 1992, 1995 – 1999,
2001 Orig. cop.
• Vouchers/Recibos/Facturas 1988 – 1998 Orig. cop.

GERENCIA GENERAL

• Correspondencia 1992, 1994 – 2002 Orig. cop.
• Solicitudes de Trabajo y Servicio 1997, 1999 – 2002 Orig. cop.
• Atenciones Oficiales/Protocolo 1996 – 1998
• Fotos actividades protocolares en
Aeropuertos de Provincias Sin fecha Cumplió su
vigencia

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

• Correspondencia 1956 – 1958, 1963 – 1966
1972, 1974, 1976 – 2001 Orig. cop.
• Procesos Judiciales 1958 – 1980, 1982 – 2001 Orig. cop.
• Contratos 1950 – 1979, 1981 – 1982,
1984 – 2001 Orig. cop.
• Adquisición de Bienes y Servicios 1997 – 1999, 2001
• Exámenes Especiales 1992 – 1997
• Sesiones de Directorio 1975 – 1976, 1982,
1991, 1993, 1996

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. – CORPAC, 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 ARCHÍVESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
LIC. PABLO ALFONSO MAGUÑA MINAYA
Jefe Institucional