



Resolución Jefatural No. 057 - 2016-AGN/J

Lima, 15 MAR 2016

VISTOS, el Oficio N° 378-2015-0600-SG/MSI, de fecha 03 de noviembre de 2015, remitido por la Secretaria General de la Municipalidad Distrital de San Isidro y el Informe N° 56-2015-AGN-DNDAAI-DNA/SCZP, de fecha 17 de diciembre de 2015, 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° 378-2015-0600, de fecha 03 de noviembre de 2015, remitido por la Secretaria General de la Municipalidad Distrital de San Isidro, solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos determinado por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntando el Acta del Comité Evaluador de Documentos de fecha 29 de octubre de 2015, así como el inventario y las muestras documentales.

Que, mediante Informe N° 56-2015-AGN-DNDAAI-DNA/SCZP, de fecha 17 de diciembre de 2015, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio hace suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 45 metros lineales aproximadamente, y no a 50 metros lineales como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo de 1970 al 2005, 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 22 de diciembre de 2015, 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 Municipalidad Distrital de San Isidro, correspondiente al periodo 1970-2005, que hacen un total aproximado de 45 metros lineales aproximadamente, según el siguiente detalle:



Resolución Jefatural No. 057

Dirección de Policía Municipal, Subsistencia y Mercado

Correspondencias	1970 – 1993	Original y Copias
Notificaciones	1987 – 1988; 1990 – 1991	Original y Copias
Partes de Infracciones	1989 – 1991	Original y Copias
Reporte de Denuncias	1991	Original y Copias
Resoluciones de concejo	1991 – 1992	Copias
Decretos de Alcaldía	1991 – 1992	Copias



Dirección de Policía Municipal

Correspondencias	1994	Original y Copias
------------------	------	-------------------



Oficina de Vigilancia Municipal

Correspondencias	1995 – 1996	Original y Copias
Notificaciones	1994 – 1996	Original y Copias
Partes de Infracciones	1995 – 1996	Original y Copias
Controles de Asistencia del Personal	1995	Original y Copias
Relación de Movimiento de Expediente	1994	Copias



Dirección de Seguridad Vecinal

Correspondencias	1995 – 1998	Original y Copias
Requerimientos y Pecosa	1996	Original y Copias
Resoluciones Directorales	1997	Copias
Reportes de Remisión de Comprobantes	1996 – 1997	Copias

División de Control de Comercio Ambulatorio

Correspondencias	1996; 1998	Original y Copias
------------------	------------	-------------------

Dirección de Policía Municipal

Roles de Servicio	1998	Original y Copias
Parte de Asistencia y Distribución Personal	1998	Original y Copias
Correspondencias	1996 – 1998	Original y Copias
Partes de Infracciones	1996 – 1997	Original y Copias
Notificaciones	1996 – 1998	Original y Copias

Dirección de Seguridad Ciudadana

Correspondencias	1999 – 2003	Original y Copias
Autorizaciones de Eventos	2001 – 2002	Original y Copias
Rendición de Fondos para Pagos en Efectivo	2001 – 2003	Original y Copias
Actas de Decomiso	2001	Copias

Dirección de Policía Municipal

Correspondencias	2001; 2003	Original y Copias
Notificaciones	1999 – 2001	Original y Copias
Partes de Infracciones	1999 ; 2001-2002	Original y Copias

División de Control de Espectáculo, Licencia, Mercado y Comercio Ambulatorio

Correspondencias	2001; 2003	Original y Copias
------------------	------------	-------------------

Sub-Gerencia de Serenazgo, Control de Tránsito y Vialidad

Partes de Servicio	2002	Original
--------------------	------	----------





Resolución Jefatural No. 057

Gerencia de Seguridad Ciudadana

Correspondencias 2005 Original y Copias

Sub-Gerencia de Serenazgo, Control de Tránsito y Vialidad

Parte de Servicio 2003 – 2005 Original

Control de Personal 2004 – 2005 Original

Dirección de Policía Municipal

Correspondencias 2005 Original y Copias

Acta de Operativo Conjunto 2005 Original y Copias

Parte de Infracción 2005 Original y Copias

Sub-Gerencia de Control de Espectáculos, Licencia y Comercio Ambulatorio

Correspondencias 2005 Original y Copias



ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a la Municipalidad Distrital de San Isidro, 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
U.C. PABLO ALFONSO MAGUINA MINAYA
Jefe Institucional