



*Resolución Jefatural* No. 126 -2011-AGN/J

Lima, **06 ABR 2011**

**VISTO**, los Oficios N° 780 SENAMHI-PREJ-SGS-OTA/2010, y N° 918 SENAMHI-PREJ-SGS-OTA/2010, remitidos por el Sr. Mayor General FAP (r) Wilar Gamarra Molina, Presidente Ejecutivo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI, proponiendo la eliminación de documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos;

**CONSIDERANDO:**



Que, es función del Archivo General de la Nación proteger y defender los documentos que integran el Patrimonio Documental de la Nación; y, es el único organismo con facultad para autorizar y ejecutar la eliminación de documentos declarados innecesarios por los integrantes del Sistema Nacional de Archivos;



Que, la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación, ha emitido el Informe N° 076-2010-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 28 de noviembre de 2010, recomendando autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por el Comité Evaluador de Documentos del SENAMHI;



Que, los documentos propuestos para su eliminación a la fecha no poseen valor histórico, legal, económico, administrativo, contable, y por consiguiente, resulta innecesario seguir conservándolos;



Con la opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, a excepción de los documentos bibliográficos, acordada en sesión del día 18 de febrero de 2011;

Con los visados de la Dirección Nacional de Archivo Histórico, de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley N° 19414 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 022-75-ED; la Ley N° 25323 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, modificado por los Decretos Supremos N° 005-93-JUS y N° 011-2009-JUS, y la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por el Comité Evaluador de Documentos del SENAMHI, por haber perdido su vigencia administrativa, contable, financiera y/o legal y por no revestir ninguna utilidad para la investigación; conforme a lo acordado por la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según acta de sesión que forma parte de la presente.

Los documentos autorizados para su eliminación corresponden al periodo comprendido entre los años 1963 y 2004, con un aproximado de treinta y nueve (39) metros lineales, conformando las siguientes Series Documentales:

**PRESIDENCIA EJECUTIVA**

Correspondencia-Doc. Recibidos (originales y copias) 1989-1998  
 Correspondencia-Cuadernos de cargo y registros (originales) 1992-2004

**OFICINA DE RACIONALIZACIÓN**

Correspondencia-Correlativo de oficios (originales y copias) 1993-1997  
 Correspondencia-Informe de Seg. y Eval. del POI (originales) 1985-1988

**OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

Correspondencia-Correlativos de oficios (originales) 1994-2001  
 Correspondencia-Documentos recibidos (copias) 1995-2003

**OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

Correspondencia-Doc. recibidos y remitidos(originales y copias) 1969-2000

**SECRETARÍA GENERAL**

Correspondencia-Doc. Recib. y Remitidos (originales y copias) 1988-2000

**OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**

Correspondencia-Documentos recibidos (copias y originales) 1978-1999  
 Correspondencia-Hojas de Cargo (originales) 1993-1999  
 Correspondencia-Cargo de Courier (originales) 1997-2000  
 Correspondencia-Oficios y Doc. Recibidos (originales y copias) 1992-1997  
 Correspondencia-Relación de Cargos de Boletines (originales) 1996-1999  
 Correspondencia-Doc. Recibidos de las DRRs. (copias) 1995-2000

**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Correspondencia-Oficios, Memos e Informes (orig. y copias) 2000-2004  
 Correspondencia-Cuadernos de Cargo y de Registros (orig.) 2000-2004

**OFICINA DE PERSONAL**

Correspondencia-Hojas de Vida (originales) 1999  
 Correspondencia-Papeletas de Permiso (originales) 2001-2003

**OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

Rendición de Cuentas (originales y copias) 1986-1997  
 Correspondencia-Documentos Recibidos (originales y copias) 1990-1999  
 Correspondencia-Revistas (originales) 1999-2002





*Resolución Jefatural* No. **126** -2011-AGN/J

**DIRECCIÓN GENERAL DE METEOROLOGÍA**

Correspondencia-Correlativos de Oficios y documentos remitidos (originales y copias)	1992-1998
Correspondencia-Memos, Informes y Documentos Recibidos de diversas entidades (originales y copias)	1992-1997
Correspondencia-Doc. Recibidos (originales y copias)	1991-1997

**DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS**

Correspondencia-Correlativos de Oficios y Documentos Remitidos (originales y copias)	1986-1998
Correspondencia-Doc. Recibidos (originales y copias)	1989-2000
Correspondencia-Doc. Recibidos por la OMM (orig. y copias)	1993-1998
Correspondencia-Documentos Recibidos (originales y copias)	1988-1998
Correspondencia-Publicaciones (originales)	1963-1986
Correspondencia-Revistas (originales)	1971-2001
Correspondencia-Informes Técnicos y Memorias (copias)	1984-1993
Correspondencia-Boletines OMM (originales)	1990-1998
Correspondencia-Publicaciones OMM (originales)	1984-2001
Correspondencia -Manuales de Observadores (copias)	1989
Correspondencia-Boletines OMM, Recortes y Revistas (orig.)	1990-2001
Correspondencia-Cuadernos de Cargo (originales)	1996-2002
Correspondencia-Copias de Informes y Proyectos (copias)	1996-2003
Correspondencia-Documentos Recibidos y Remitidos (copias)	1997-1998

**DIRECCIÓN GENERAL DE AGROMETEOROLOGÍA**

Correspondencia-Doc. Recibidos y Remitidos (orig y copias)	1986-2001
Correspondencia-Recibidos (originales y copias)	1979-2000
Correspondencia-Documentos de instrumentos de Gestión (copias)	1988-2002
Correspondencia-Cuadernos de Cargo y de Registro (orig.)	1990-1998

**DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y ASUNTOS AMBIENTALES**

Correspondencia-Correlativos de Oficios (copias)	1986-1998
Correspondencia-Documentos Recibidos (originales y copias)	1989-2001
Correspondencia-Documentos Remitidos (originales y copias)	1992-1996
Correspondencia-Documentos Remitidos y Recibidos (copias)	1988-2000
Correspondencia-Partes Hidrológicos y oficios (copias)	1987-1999
Correspondencia-Publicaciones (originales)	1981-1998
Correspondencia-Revistas (originales)	1995-2001

**DIRECCIÓN REGIONAL LIMA**

Correspondencia-Documentos Remitidos y Recib.(Orig, copias)	1986-1999
Correspondencia-Boletines (copias)	1996-1998
Rendición de Cuentas (originales y copias)	1996-1999





**No se autoriza la Eliminación de las Serie Documentales:**

**CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA**  
Correspondencia - Material Bibliográfico (originales)

1943-2003

**ARTÍCULO SEGUNDO.**-El Archivo General de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina Técnica Administrativa, coordinará y ejecutará lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.**-El SENAMHI, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE**



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

**JOSEPH DAGER ALVA**  
Jefe Institucional