



02
ds

Resolución Jefatural N^o 124-2011-AGN/J

Lima, 06 ABR 2011

VISTO, el Oficio N^o 1433-2010-SG-MSS, remitido por el Sr. Pedro Carlos Montoya Romero, Secretario General de la Municipalidad de Santiago de Surco, solicitando autorización para 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^o 004-2010-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 18 de enero de 2011, recomendando autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por el Comité Evaluador de Documentos de la Municipalidad de Santiago de Surco;

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, 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^o 19414 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N^o 022-75-ED; la Ley N^o 25323 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N^o 008-92-JUS, modificado por los Decretos Supremos N^o 005-93-JUS y N^o 011-2009-JUS, y la Resolución Ministerial N^o 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 de la Municipalidad de Santiago de Surco, 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 1984 y 2009, con un aproximado de doscientos cuarenta y dos (242) metros lineales, conformando las siguientes Series Documentales:

Subgerencia de Tesorería

Comprobante de Pago	original y copia	1994-1998
RUC (Recibo Único de Pago)-CUP	original y copia	1995-2000
Recibo Único de Caja	copias	2005
Recibo de Pago	original	1998-1999
Recibo de Pago (Wincha)	copias	2007-2009
Acta de Devolución de Cartas Fianza	original	2003-2004
Correspondencia (Memorándum)	original	2003-2004
Correspondencia (Informes, oficios, cartas)	original	2003-2004
Cuaderno de Registro de Bancos	Original	1987

Subgerencia de Fiscalización-Policía Municipal

Correspondencia (Memorándum)	original	1997-2003
Correspondencia (Carta)	original	2001
Correspondencia (Carta)	original	2003
Correspondencia (Oficio)	original	2000-2003
Listado de Establecimientos Comerciales	copia	1994
Correspondencia (Informes)	original	1997-2003
Acta de Retención	original	1998-2002
Normas Legales	fotocopia	2000
Constancia de Traslado de Documentos	original	2003
Orden de Atención	copia	2003-2004
Cuaderno de Registro de Documentos	original	1996-2005
CUP (Comprobante Único de Pago)	copia	1996-2001
Resolución de Alcaldía	fotocopia	1997-1999
Notificación (Anuladas)	original	2001-2004

Subgerencia de Contabilidad

Cuaderno de Cargo	original	1990-2000
Cuaderno de Registro de Documentos	original	1992-2005
Pedido Comprobante de Salida (PECOSA)	copia	1996-1999
Reporte de Egreso (PECOSA)	original	2000
Reporte General de PECOSA	original	2003
Saldos por Cobrar –Año 1994-1996-1999 (listado)-original		1996-2000
Comprobante de Pago	original y copia	1993-2000
Orden de Compra	original y copia	1996-2004
Orden de Servicio	original y copia	1996-2004
Correspondencia (cart, memo, inf. y ofic.)-original y copia		1994-2004





Resolución Jefatural No. 124 -2011-AGN/J

Subgerencia de Desarrollo Económico

Reporte de Recibos de Caja	copia	2004
Ficha de Empadronamiento de Anuncios Publicitarios	original	1997-1999
Correspondencia (Informe)	original	2003-2004
Correspondencia (Memorándum)	original	2001-2004
Correspondencia (Proveído)	original	1999-2004
Correspondencia (Carta)	original	2004
Correspondencia (Oficio)	original	2003-2004
Correspondencia (Comunicado)	original y copia	2002-2004
Notificación	original	2003
Cuaderno de Registro de Documentos	original	1996-2003
Comprobante Único de Pago (CUP)	copia	2001-2002
Constancia de Traslado de Documentos	original y copia	2003-2004



Secretaría General

Cuadernos de Cargo y de Registro de Documentos	original	1996-2004
Expediente Administrativo	original	1991-1999

Gerencia de Asesoría Jurídica

Correspondencia (Proveído, oficio, etc.)	original y copia	1999-2004
Cuaderno de Cargo y de Registro de Doc.	original y copia	1999-2005



Alcaldía – Secretaría General

Correspondencia (Oficio)	original y copia	1991-2000
Correspondencia (Carta)	original y copia	1996-2000
Correspondencia (Informe)	original	1990-2000
Correspondencia (Memorándum)	copia	1990-2000



Gerencia de Desarrollo Humano y Proyección Social

Correspondencia (Memorándum)	original	1992-2002
Correspondencia (Informe)	original	1991-2003
Correspondencia (Carta)	original	1994-2001
Correspondencia (Oficio)	original	1994-1998
Expediente Administrativo	original	1991-1999

Gerencia de Imagen Institucional

Expediente Administrativo	original	1991- 1999
---------------------------	----------	------------

Gerencia de Desarrollo Urbano

Expediente Administrativo	original	1993-1999
---------------------------	----------	-----------

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente

Expediente Administrativo	original	1991-1999
---------------------------	----------	-----------



Gerencia de Transito y de Seguridad Ciudadana

Expediente Administrativo original 1993-1999

Gerencia de Administración

Expediente Administrativo original 1997-1999

Gerencia Municipal / Ex Dirección Municipal

Correspondencia (Memorándum) original y copia 1998-2000

Correspondencia (Carta, informe, oficio, proveído)-original y copia 2000

Cuaderno de Registro de Documentos original 1999-2000

Gerencia de Sistemas y Procesos / Ex oficina de Informática

Correspondencia (Informe) original y copia 1996-2000

Correspondencia (Memorándum) original y copia 1998-2000

Correspondencia (Carta) original y copia 1998

Correspondencia (Oficio) original y copia 1998

Subgerencia de Tramite Documentario y Archivo/Ex Unidad de Tramite Documentario

Constancia de Traslado Documentario Manual copia 2004

Comprobante Único de Pago (CUP) copia 2001

Gerencia de Administración Tributaria

Expediente Administrativo original 1999

Cuaderno de Registro de Documentos original 1984-2004

Cargo de Recepción Múltiple original 2000

Resolución de Determinación copia 2000

Orden de Pago (no entregadas) copia 2000

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.-La Municipalidad de Santiago de Surco, 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 NACIÓN
Joseph Dager Alva
JOSEPH DAGER ALVA
Jefe Institucional