



Resolución Jefatural No. 185 - 2013-AGN/J

Lima, 30 ABR 2013

VISTOS, el Informe N° 003-2012-AGN-DNDAAI/DAP-LAJT, de fecha 07 de diciembre de 2012, remitido por el Director de la Dirección de Archivos Públicos del Archivo General de la Nación y el Informe N° 006-2013-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, 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 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 Informe N° 003-2012-AGN-DNDAAI/DAP-LAJT, de fecha 07 de diciembre de 2012, remitido por el Director de la Dirección de Archivos Públicos, del Archivo General de la Nación, solicita autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios, adjuntando el inventario y las muestras documentales.

Que, mediante Informe N° 006-2013-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 26 de febrero de 2013, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas y el Director Nacional de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio hacen suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a ciento setenta y ocho (178) metros lineales aproximadamente y no a ciento setenta y un (171) metros lineales sesenta (60) centímetros lineales como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo comprendido entre los años de 1964 al 2000, 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 Acta Sesión de fecha 03 de abril de 2013, decidió aprobar la propuesta de eliminación.

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 Empresa Nacional Pesquera S.A. en liquidación Pesca Perú, correspondiente al periodo entre los años 1964 y 2000 que hacen un total aproximado de ciento setenta y ocho (178) metros lineales aproximadamente, según el siguiente detalle:





Resolución Jefatural No. 185 - 2013-AGN/J

1.- CONTROL INTERNO

01.- correspondencia *originales y copias 1991-1998*

2. ASESORIA JURIDICA

01.- correspondencia *originales y copias 1973-1998*

3.- PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

01.- correspondencia *originales y copias 1991-1997*

4.- TRAMITE DOCUMENTARIO

01.- Facturas *originales y copias 1996-1998*

5.- SERVICIOS GENERALES

01.- Obras en ejecución *originales y copias 1989-1997*

6.- RACIONALIZACION DE ACTIVOS

01.- Listados *originales y copias 1978-1999*

02.- Reportes *originales y copias 1989-1998*

03.- Inventarios *originales y copias 1989-1998*

04.- Tasaciones *originales y copias 1993-1997*

05.- Hojas de trabajo *originales y copias 1996-1997*

06.- Análisis *originales y copias 1993-1995*

07.- Correspondencia *originales y copias 1982-1998*

07.- RELACIONES INDUSTRIALES

1.- Prestamos *originales y copias 1993*



2.- Liquidaciones originales y copias 1975-1997

08.- PERSONAL

1.- Comprobantes originales y copias 1983-1998

2.- Reportes originales y copias 1996-1998

09.-ABASTECIMIENTO

1.- Propuestas técnicas originales y copias 1997-1998

2.- Guías originales y copias 1993-1999

3.- Consolidados originales y copia 1996-1997

10.- COMPRAS

1.- Exportaciones originales y copias 1991-1996

2.- Internaciones Temporales originales y copias 1988-1995

11.- FINANCIERA

1.- Acumulados de Pesca originales y copias 1988-1996

2.- Liquidaciones originales y copias 1995-1997

12.- OPERACIONES FINANCIERAS

1.- Liquidaciones originales y copias 1980-1998

2.-Correspondencia originales y copias 1978-1999

13.- TESORERIA

1.- Programa semanal de fondos originales y copias 1992-1998

2.- análisis originales y copias 1991-2000

3.- resumen semanal originales y copias 1995-1998

4.- control de transferencia originales y copias 1991-1997

5.- Registro de movimientos original y copias 1995-1997



- 14.- Facturas *originales y copias* 1978-1993
 15.- Listados *originales y copias* 1975-1994
 16.- Balances de comprobación *originales y copias* 1991-1994
 17.- Anexos *originales y copias* 1991-1995

16.- CONTABILIDAD

- 01.-.- Hojas de trabajo *originales y copias* 1991-1997
 02.- Inventarios *originales y copias* 1989-1998
 03.- listados *originales y copias* 1990-1995
 04.- tabulados *originales y copias* 1991-1994
 05.- reportes *originales y copias* 1991-1994
 06.- Fichas *originales y copias* 1991
 07.- estadísticas *originales y copias* 1990-1994
 08.- valorización *originales y copias* 1993
 09.- movimiento de activos fijos *originales y copias* 1985-1996
 10.- actas *originales y copias* 1988-1991

17.- PRODUCCION

- 01.- Parte Diario *originales y copias* 1997-1998
 02.- Vales de almacén *originales y copias* 1996-1999

18.- PERSONAL

- 01.- Control de Saldos *originales y copias* 1984-1997

19.- ABASTECIMIENTO

- 01.- Guías *originales y copias* 1992-1998

20.- COMPRAS





Resolución Jefatural No. 185 - 2013-AGN/J

- 6.- Informes *originales y copias 1991-1996*
- 7.- Transferencias *originales y copias 1996-1999*
- 8.- Arqueo de fondo fijo *originales y copias 1995-1997*
- 9.- liquidaciones *originales y copias 1985-1998*

14.- TESORERIA

- 1.- Póliza *originales y copias 1981-1998*
- 2.- Registro *originales y copias 1980-1997*

15.- CONTABILIDAD

- 1.- Papeles de trabajo *originales y copias 1995-1998*
- 2.- Recibos *originales y copias 1987-1999*
- 3.- Planillas *originales y copias 1997-1999*
- 4.- Estados de Costos *originales y copias 1991-1997*
- 5.- Poción financiera *originales y copias 1994-1999*
- 6.- cuadernos de registros de bancos *originales y copias 1985-1999*
- 7.- registros *originales y copias 1989-1997*
- 8.- ingresos y salidas de almacén *originales y copias 1994-1998*
- 9.- estados de Ctas Ctes *originales y copias 1988-1999*
- 10.- conciliaciones bancarias *originales y copias 1994-1999*
- 11.- tabulados contables *originales y copias 1996-1998*
- 12.- centralización de cuentas *originales y copias 1997*
- 13.- seguro medico *originales y copias 1996-1997*





Resolución Jefatural No. 185 - 2013-AGN/J

01.- Adjudicaciones originales y copias 1996-1997

21.- EXTRACCIONES Y TRATAMIENTO.

01.- Parte Diario originales y copias 1996-1997

22.- HOMOGENIZACION Y MOLIENDA DE HUANO

01.- Parte diario originales y copias 1996-1997

02.- Stock de Guano originales y copias 1996-1997

03.- Guías originales y copias 1980-1997

23.- FABRICA

01.- Guías originales y copias 1994-1997

24.- CONTABILIDAD

01.- semana financiera originales y copias 1994-1997

02.- recibos originales y copias 1988-1997

03.- mayor auxiliar originales y copias 1987-1997

04.- listados originales y copias 1988-1997

05.- conciliaciones bancarias originales y copias 1988-1996

06.-balance de comprobación originales y copias 1994-1997

25.- COMERCIALIZACION

01.- disponibilidad originales y copias 1994-1997

02.- stock originales y copias 1995-1998

03.- reuters originales y copias 1984-1998

04.- autorizaciones originales y copias 1994-1998



- 05.- análisis originales y copias 1989-1997
- 06.- balances originales y copias 1995-1997
- 07.- contratos originales y copias 1979-1997

26.- VENTAS

- 01.- informes originales y copias 1993-1997
- 02.- facturas originales y copias 1994-1997
- 03.- cuadros de facturación originales y copias 1992-1997

27.- EMBARQUES

- 01.- Informes originales y copias 1986-1997
- 02.- declaraciones originales y copias 1994-1998
- 03.- instrucciones de embarques originales y copias 1994-1997

28.- SUPERINTENDENCIA PUERTO CHANCAY: ADMINISTRACION

- 01.- siniestro originales y copias 1983-1988

29.- SUPERINTENDENCIA PUERTO CHANCAY: CONTABILIDAD

- 01.- mayor auxiliar originales y copias 1990-1994

30.-SUPERINTENDENCIA PUERTO CHANCAY: SERVICIOS GENERALES

- 01.- reparaciones originales y copias 1964-1997

31.- SUPERINTENDENCIA PUERTO CHANCAY: CONTROL DE CALIDAD

- 01.- Parte diario originales y copias 1991-1997

32.- SUPERINTENDENCIA PUERTO CHANCAY: ALMACEN

- 01.-Guías originales y copias 1995-1999

33.- SUPERINTENDENCIA PUERTO HUACHO: ADMINISTRACION



01.- Pagos y Contribuciones originales y copias 1991-1998

41.- SUPERINTENDENCIA PUERTO PISCO: CONTABILIDAD

01.- registros originales y copias 1989-1996

02.- comprobantes originales y copias 1991-1998

03.- cheques originales y copias 1991-1999

04.- liquidaciones originales y copias 1991-1998

05.- ínter núcleos originales y copias 1991-1998

06.-pagos originales y copias 1991-1998

07.- listados originales y copias 1997- 1998

08.- Correspondencia originales y copias 1996

42.- SUPERINTENDENCIA PUERTO PISCO: TESORERIA

01.- comprobantes originales y copias 1992-1998

02.- programa semanal de fondos originales y copias 1993-1999

03.- análisis originales y copias 1994-1998

04.- liquidaciones originales y copias 1994-1996

05.- arqueo originales y copias 1991-1995

06.- recibos originales y copias 1997-1998

07.- adelantos deducibles originales y copias 1996-1998

43.- SUPERINTENDENCIA PUERTO PISCO: SERVICIOS GENERALES

01.- obras originales y copias 1979-1997

02.- Correspondencia originales y copias 1995-1997

44.- SUPERINTENDENCIA PUERTO PISCO: EMBARQUES

01.-autorizaciones originales y copias 1992-1998





Resolución Jefatural No. ~~185~~ - 2013-AGN/J

01.- Siniestros originales y copias 1983-1990

34.- SUPERINTENDENCIA PUERTO SUPE: ADMINISTRACIÓN

01.- Siniestros originales y copias 1972-1990

35.- SUPERINTENDENCIA PUERTO CALLAO

01.- Siniestros originales y copias 1983-1990

36.-SUPERINTENDENCIA PUERTO CALLAO: CONTABILIDAD

01.- Programa semanal de fondos originales y copias 1991-1996

02.- Comprobantes de diario originales y copias 1987-1996

37.-SUPERINTENDENCIA PUERTO CALLAO: SERVICIOS GENERALES

01.- Ordenes de trabajo originales y copias 1995-1997

38.- SUPERINTENDENCIA PUERTO CHICAMA

01.- Siniestros originales y copias 1977-1987

39.- SUPERINTENDENCIA PUERTO PISCO: ADMINISTRACION

01.- Actas originales y copias 1991-1998

02.- contratos originales y copias 1971-1998

03.- Adjudicaciones directas originales y copias 1992-1996

04.- Inmuebles y enseres originales y copias 1979-1998

05.- Siniestros originales y copias 1990-1998

06.- Pólizas originales y copias 1965-1997

40.- SUPERINTENDENCIA PUERTO PISCO: PERSONAL



**49.- SUPERINTENDENCIA PUERTO TAMBO DE MORA -
CONTABILIDAD**

- 01.- Internucleos originales y copias 1991-1997
02.- Adelantos por Deducibles originales y copias 1996-1997
03.- Rendición Diaria originales y copias 1996-1997
04.- Conciliación Bancarias originales y copias 1991-1997
05.- Cheques originales y copias 1993-1997

50.- SUPERINTENDENCIA TAMBO DE MORA - TESORERIA

- 01.- Programa Semanal de Fondos originales y copias 1991-1998
02.- Análisis originales y copias 1992-1998
03.- Liquidaciones originales y copias 1994-1997
04.- Notas originales y copias 1991-1997
05.- Recibos originales y copias 1991-1997

51.- SUPERINTENDENCIA TAMBO DE MORA - EMBARQUES

- 01.- Autorizaciones originales y copias 1991-1998
02.- control de embarques originales y copias 1995-1997
03.- Guías originales y copias 1991-1997

52.- SUPERINTENDENCIA TAMBO DE MORA: BAHIA

- 01.- parte diario originales y copias 1991-1997

53.- SUPERINTENDENCIA TAMBO DE MORA: PLANTA

- 01.- parte diario originales y copias 1993-1997
02.- información de producción originales y copias 1993-1997
03.- guías originales y copias 1994-1997





Resolución Jefatural No. 185 - 2013-AGN/J

54.- SUPERINTENDENCIA TAMBO DE MORA – PLANTA

- 01.- guías originales y copias 1991-1997
02.- vales de almacén originales y copias 1997-1998

55.- SUPERINTENDENCIA ILO – ADMINISTRACIÓN

- 01.- Contratos originales y copias 1980-1997
02.- Detalles de Presupuestos originales y copias 1996-1997
03.- Pólizas originales y copias 1993-1997
04.- siniestros originales y copias 1993
05.- informes originales y copias 1973-1998
06.- otorgamiento buena pro originales y copias 1995-1996
07.- correspondencia originales y copias 1996-1998

56.- SUPERINTENDENCIA DE ILO: CONTABILIDAD

- 1.- Pagos de servicios originales y copias 1992-1995
2.- liquidaciones originales y copias 1995-1997
3.-conciliaciones bancarias originales y copias 1991-1997
4.- transferencias de fondos originales y copias 1993-1996
5.- cheques originales y copias 1991-1994
6.- inventarios originales y copias 1996-1998
7.- reportes originales y copias 1996-1998

57.- SUPERINTENDENCIA DE ILO: TESORERIA

- 1.- programa semanal de fondos originales y copias 1994-1998



- 2.- recibos *originales y copias* 1991-1999
- 3.- liquidaciones *originales y copias* 1992-1998
- 4.- Correspondencia *originales y copias* 1996-1997

58.- SUPERINTENDENCIA ILO: SERVICIOS GENERALES

- 1.- solicitudes *originales y copias* 1995-1997
- 2.- cuadros comparativos *originales y copias* 1996-1997
- 3.- obras *originales y copias* 1991-1997

59.- SUPERINTENDENCIA ILO: CONTROL DE CALIDAD

- 01.- balances *originales y copias* 1992-1997
- 02.- análisis *originales y copias* 1994-1997
- 03.- muestreos *originales y copias* 1996-1997
- 04.- prospecciones *originales y copias* 1995-1996
- 05.- stock *originales y copias* 1994-1995
- 06.- cuadros estadísticos *originales y copias* 1993-1996
- 07.- control de calidad *originales y copias* 1997
- 08.- recepción/ producción *originales y copias* 1997

60.- SUPERINTENDENCIA DE ILO - EMBARQUES

- 01.- autorizaciones *originales y copias* 1991-1997
- 02.- contratos de exportación *originales y copias* 1988-1997

61.- SUPERINTENDENCIA DE ILO: BAHIA

- 01.- salida y descarga *originales y copias* 1993-1997

62.- SUPERINTENDENCIA DE ILO: PLANTA

- 01.- notas *originales y copias* 1995-1997





Resolución Jefatural No. 185 - 2013-AGN/J

- 02.- recepción de materia prima originales y copias 1994-1996
- 03.- parte diario originales y copias 1996-1997
- 04.-Correspondencia originales y copias 1996-1997
- 05.- encuestas originales y copias 1993-1997



63.- SUPERINTENDENCIA DE ILO: ALMACEN

- 01.- guías originales y copias 1991-1999
- 02.- vales de almacén originales y copias 1996-1998
- 03.- insumos originales y copias 1993-1997



64.- SUPERINTENDENCIA ATICO DE LA PLANCHADA: ADMINISTRACIÓN

- 01.- pólizas originales y copias 1968-1982
- 02.- Correspondencia originales y copias 1994-1998

65.- SUPERINTENDENCIA ATICO DE LA PLANCHADA: CONTABILIDAD

- 01.- Pagos y contribuciones originales y copias 1991-1998
- 02.- facturas originales y copias 1992-1993



66.- SUPERINTENDENCIA ATICO DE LA PLANCHADA: TESORERIA

- 01.- recibos originales y copias 1991-1995

67.-SUPERINTENDENCIA ATICO DE LA PLANCHADA: SERVICIOS GENERALES

- 01.- obras originales y copias 1994-1997

68.- SUPERINTENDENCIA CHIMBOTE: ADMINISTRACIÓN

- 01.- pólizas originales y copias 1966-1997

02.- inventarios originales y copias 1996-1998

69.- SUPERINTENDENCIA CHIMBOTE: CONTABILIDAD

01.- liquidaciones originales y copias 1994-1998

02.-conciliaciones bancarias originales y copias 1991-1997

03.- estados ctas ctes originales y copias 1991-1997

70.- SUPERINTENDENCIA CHIMBOTE: TESORERIA

01.- recibos originales y copias 1991-1998

02.- arqueo de fondo fijo originales y copias 1994-1998

03.- correspondencia originales y copias 1996-1998

04.- transferencia originales y copias 1994-1997

71.- SUPERINTENDENCIA CHIMBOTE: SERVICIOS GENERALES

01.- cotizaciones originales y copias 1996-1998

02.- pagos de servicios originales y copias 1991-1997

72.- SUPERINTENDENCIA CHIMBOTE: EMBARQUES

01.- autorizaciones originales y copias 1992-1997

02.- contratos originales y copias 1994-1997

03.- certificaciones originales y copias 1991-1997

04.- declaraciones originales y copias 1995-1997

05.- informes originales y copias 1995-1997

06.- relaciones de embarques originales y copias 1991-1995

07.- guías originales y copias 1994-1997

08.- libros de exportación originales y copias 1974-1997

09.- Correspondencia originales y copias 1996





Resolución Jefatural No. 185 - 2013-AGN/J

73.- SUPERINTENDENCIA CHIMBOTE: BAHIA

01 correspondencia originales y copias 1996

74.-SUPERINTENDENCIA CHIMBOTE: REFINERIA

01.- inventarios originales y copias 1991-1997

02.- informes originales y copias 1993-1997.

75.-SUPERINTENDENCIA CHIMBOTE: PLANTA

01.- parte diario originales y copias 1991-1998

02.- notas originales y copias 1994-1997

03.- parte de movimiento originales y copias 1995-1996

04.- control de balanza originales y copias 1995-1997

76.-SUPERINTENDENCIA CHIMBOTE: ALMACEN

01.- guías originales y copias 1995-1998

02.- vales de almacén originales y copias 1994-1998

03.- Notas originales y copias 1993-1997

04.- insumos originales y copias 1995-1998

77.- SUPERINTENDENCIA HUARMEY: ADMINISTRACION

01.- siniestros originales y copias 1980-1991

02.- pólizas originales y copias 1966-1983

78.- SUPERINTENDENCIA HUARMEY: CONTABILIDAD

01.- conciliaciones bancarias originales y copias 1991-1993

02.- estados ctas ctes originales y copias 1991-1992



79.- SUPERINTENDENCIA HUARMEY: TESORERIA

- 01.- análisis originales y copias 1992-1997
02.- Correspondencia originales y copias 1996-1997

80.- SUPERINTENDENCIA HUARMEY: EMBARQUES

- 01.- autorizaciones originales y copias 1991-1997
02.- Correspondencia originales y copias 1994-1997
03.- despachos originales y copias 1991-1997

81.- SUPERINTENDENCIA HUARMEY: PLANTA

- 01.- Parte diario originales y copias 1991-1997
02.- inventario originales y copias 1996

82.- SUPERINTENDENCIA HUARMEY: ALMACEN

- 01.- guías originales y copias 1991-1997
02.- vales de almacén originales y copias 1996-1997
03.- notas originales y copias 1996
04.- correspondencia originales y copias 1996-1997

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente a la Dirección de Archivos Públicos del Archivo General de la Nación, 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 NOTIFÍQUESE.



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