

03
Tres



Resolución Jefatural No. 037 -2011-AGN/J

Lima, 02 FEB 2011

VISTO, el Oficio N° 417-2010/SERPAR-LIMA/GG/MML, remitido por el Sr. Juan F. Ledesma Gómez, Gerente General del Servicio de Parques (SERPAR) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 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° 071-2010-AGN-DNDAAI-DNA-RCP, de fecha 02 de diciembre de 2010, recomendando autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por el Comité Evaluador de Documentos del SERPAR;

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 14 de enero 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 SERPAR, 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 1980 y 2000, con un aproximado de 86.20 metros lineales, conformando las siguientes Series Documentales:

CONSEJO ADMINISTRATIVO

Correspondencia COPIAS 1993-2000

GERENCIA GENERAL

Correspondencia COPIAS 1983-2000

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Correspondencia COPIAS 1995-2000

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Correspondencia COPIAS 1988 -2000

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Correspondencia COPIAS 1995-2000

UNIDAD DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Correspondencia COPIAS 1985 - 2000

OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Correspondencia COPIAS 1980-2000

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Correspondencia COPIAS 1992-2000

Órdenes de Compra COPIAS 1999-2000

Órdenes de Servicio COPIAS 1999-2000

Autorización de Gastos COPIAS 1994-1999

Pólizas Contables COPIAS 1998-2000

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Correspondencia COPIAS 1981-2000

SUB GERENCIA DE PERSONAL

Correspondencia COPIAS 1985-2000

UNIDAD DE REMUNERACIONES

Correspondencia COPIAS 1995-2000

Pago de Refrigerios ORIGINAL 1993-1996





Resolución Jefatural No. 037

UNIDAD DE ESCALAFÓN Y BENEFICIOS

Correspondencia (informes)	COPIAS	1992-2000
Planillas de Tareo	ORIGINALES	1995-2000
Descuento de Faltas y Tardanzas (hojas)	ORIGINALES	1995-1997
Control Ingresos y Salidas de Comisiones	ORIGINALES	1994-1997
Partes Diario de Asistencia	ORIGINALES	1995-1998

UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL

Correspondencia	COPIAS	1990-2000
-----------------	--------	-----------

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

Correspondencia	COPIAS	1995-2000
Comprobante de Pago	COPIAS	1993-2000
Póliza de Salida de Bienes	COPIAS	1995-2000
Póliza Contable	COPIAS	1995-2000
Recibo de Ingreso	COPIAS	1996-2000
Orden de Servicio	COPIAS	1996-2000
Orden de Compra	COPIAS	1996-1998
Anticipos Concedidos	BORRADORES	1991-2000
Cuentas	BORRADORES	1995-1998
Balances	BORRADORES	1995-2000

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Correspondencia	COPIAS	1993-2000
Autorización de Gastos	ORIGINALES	1995-1998
Guías de Remisión	ORIGINALES	1993-1999
Pólizas Salidas de Bienes	ORIGINALES	1996-1999
Órdenes de Servicios	ORIGINALES	1993-1998
Órdenes de Compra	ORIGINALES	1993-1998

UNIDAD DE SEVICIOS AUXILIARES

Correspondencia (informes)	COPIAS	1985-1999
Parte Diario de Movilidad	ORIGINALES	1998-2000
Control Reparación de Vehículos	COPIAS	1997-1998
Solicitud de Vehículos	ORIGINALES	1998-2000

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Correspondencia (informes y cotizaciones)	COPIAS	1988-2000
Registros de Proveedores	ORIGINALES	1994-1999

ALMACEN CENTRAL

Correspondencia	COPIAS	1988-1993
Tarjetas de Existencias de Almacén	ORIGINALES	1996-1999



SUB GERENCIA DE TESORERIA

Correspondencia	COPIAS	1990-2000
Cheques Anulados	ORIGINALES	1997-2000
Conciliaciones Bancarias	ORIGINALES	1993-2000
Certificados Depósitos de Garantía	ORIGINALES	1993-1999
Facturas (recibidas)	ORIGINALES	1996-1998
Recibos de Ingreso	ORIGINALES	1993-1998
Comprobantes de Pago	ORIGINALES	1993-1998

UNIDAD EJECUTORA COACTIVA

Correspondencia	COPIAS	1999-2000
-----------------	--------	-----------

GERENCIA DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

Correspondencia	COPIAS	1988-2000
-----------------	--------	-----------

SUB GERENCIA DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

Correspondencia	COPIAS	1994-2000
-----------------	--------	-----------

OFICINA DE MERCADEO Y RELACIONES PÚBLICAS

Correspondencia	COPIAS	1995-2000
Recortes Periodísticos	ORIGINALES	1994-1999
Fichas de Inscripción: Escuelas de Fútbol	ORIGINALES	1997-1999

GERENCIA DE ÁREAS VERDES

Correspondencia (informes y memos)	COPIAS	1995-2000
------------------------------------	--------	-----------

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO TÉCNICO

Correspondencia	COPIAS	1995-2000
-----------------	--------	-----------

GERENCIA DE ADMINISTRACION DE PARQUES

Correspondencia	COPIAS	1991-2000
-----------------	--------	-----------

PARQUE MANCO CAPAC

Correspondencia	COPIAS	1995-1996
-----------------	--------	-----------

PARQUE SINCHI ROCA

Correspondencia	COPIAS	1995-1996
-----------------	--------	-----------

PARQUE LLOQUE YUPANQUI

Correspondencia	COPIAS	1995-2000
-----------------	--------	-----------

PARQUE CAPAC YUPANQUI

Correspondencia	COPIAS	1995-2000
-----------------	--------	-----------

PARQUE HUIRACOCHA

Correspondencia	COPIAS	1995-2000
-----------------	--------	-----------

PARQUE CAHUIDE

Correspondencia	COPIAS	1995-2000
-----------------	--------	-----------





Resolución Jefatural No. 037

PARQUE HUAYNA CAPAC		
Correspondencia	COPIAS	1995-1997
PARQUE HUASCAR		
Correspondencia	COPIAS	1995-2000
PANTANOS DE VILLA		
Correspondencia	COPIAS	1995-2000
PARQUE SOL Y CAMPO		
Correspondencia	COPIAS	1995-1996

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 Servicio de Parques (SERPAR) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 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

JOSEPH DAGER ALVA
Jefe Institucional