



Resolución Jefatural No. 147

- 2013-AGN/J

Lima, 03 ABR 2013

VISTO, el Oficio N° 061-2012-ARLL/D, de fecha 11 de abril de 2012 remitido por el Director del Archivo Regional de la Libertad y el Informe N° 10-2013-AGN-DNDAI-DNA/LDA, remitido por 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° 061-2012-ARLL/D, de fecha 11 de abril 2012, remitido por el Director del Archivo Regional de la Libertad, solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios, determinado por su Comité Evaluador de Documentos del Banco de la Nación sucursal "A" Trujillo, adjuntado el Acta de Instalación del Comité Evaluador de Documentos de fecha 26 de septiembre de 2011, así como el inventario y las muestras documentales donde solicita la eliminación de los documentos.



Que, mediante Informe N° 10-2013-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 18 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 veinticinco (25) metros cúbicos (doscientos cincuenta metros lineales aproximadamente) como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo comprendido entre los años 1995 y 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, que estos no son sustento de derechos ni obligaciones para la <entidad o los ciudadanos, carente 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 19 de febrero de 2013, 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;



Resolución Jefatural No. 147 - 2013-AGN/J

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos innecesarios del Archivo de la Sucursal "A" Trujillo del Banco de la Nación, correspondiente al periodo comprendido entre los años 1995 y 2000 que hacen un total aproximado de doscientos cincuenta (250) metros lineales según el siguiente detalle:

ADMINISTRACION:

Copias de oficios recibidos, Copias de Circulares, Copias de Memorando Múltiples, Copias de Télex, Copias de Hojas de envío, Copias de Cartas recibidas, Copias de cartas remitidas, Cartas poder, Copias de Memorando recibidos, Copias de Memorandos remitidos del año 1995 - 2000,

CONTABILIDAD:

Copias de Notas de Abono, Copias Notas de cargos, voucher de cheques de Gerencia, Copias de comprobantes de Diario, Copias de Balance de comprobación, Copias de Estado de Cuentas Corriente, de 1995 - 2000 .

OPERACIONES:

Cheques de Cuentas corrientes Pagados, Pruebas Individuales de cajeros, Winchas Auditoras, Sintético de caja, Papeletas de deposito de ahorro, papeletas de retiro de ahorros, Balancín de caja, Moneda Nacional, Emisión de giro telegráfico, Papelera de ahorro en cuenta corriente, Mandatos de entrada de caja, Mandatos e salida de Caja, Totales de cajeros, formularios de pago de Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, Formularios de pago del Instituto Peruano del seguro Socia, recibos de Pago telefónico, Cancelación de Giro Telegráfico, Formularios de pago de tributos: de 1995 - 2000.

ARTÍCULO SEGUNDO El Archivo Regional de la Libertad coordinará y ejecutará lo dispuesto en el artículo anterior, debiendo informar inmediatamente al Archivo General de la Nación sobre lo Actuado.

ARTÍCULO TERCERO.- El Archivo de la Sucursal "A" Trujillo del Banco de la Nación, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo Regional de la Libertad, dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
M.C. PABLO ALFONSO MAGUINA MINAYA
Jefe Institucional