



Resolución Jefatural No. 218 -2016-AGN/J

Lima, 03 NOV. 2016

VISTOS, la Carta N° 016-2016-SEC000-N de fecha 24 de junio del 2016 remitido por la Secretaria General del Banco Central de Reserva del Perú y el Informe N° 039-2016-AGN-DNDAAI-DNA/RCP el cual hace suyo con fecha 22 de agosto del 2016 la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación, sobre la solicitud de autorización de eliminación de documentación que ha cumplido el periodo de retención establecido en su Programa de Control de Documentos;

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) del artículo 10° 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, el numeral V Disposiciones Generales de 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 que el Órgano de Administración de Archivos de la entidad solicitará al Archivo General de la Nación la autorización para la eliminación de los documentos al vencimiento de los periodos de retención establecidos en su Programa de Control de Documentos; así mismo, las solicitudes de eliminación serán acompañados con los inventarios en original y dos copias (Anexo 1) y las muestras documentales correspondientes 30 días antes de la fecha establecida en su respectivo cronograma;



Que, a través de la **Carta N° 016-2016-SEC000-N** la Secretaria General del Banco Central de Reserva del Perú solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos que han cumplido el periodo de retención establecido en su **Programa de Control de Documentos**; adjuntando con tal fin la copia autenticada del Inventario de las Series Documentales y las muestras documentales respectivas;

Que, mediante **Informe N° 039-2016-AGN-DNDAAI-DNA/RCP** se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a **62** metros lineales aproximadamente y no 63 metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo **1983 – 2000**, recomendando elevar el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, para su dictamen, por considerar que los fines administrativos, legales, fiscales, contables etc., de los documentos declarados innecesarios han concluido y los documentos no son sustento 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, el artículo 3° del Reglamento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos; aprobado por Resolución Jefatural N° 148-2010-AGN/J establece que “la Comisión Técnica Nacional de Archivos es un órgano consultivo especializado del Archivo General de la Nación y encargado de pronunciarse sobre asuntos en materia archivística”; así mismo, el literal b) del artículo 7° del Reglamento en referencia establece como una de sus atribuciones “emitir opinión técnica sobre las solicitudes de la eliminación de documentos declarados innecesarios en los archivos de los integrantes del Sistema Nacional de Archivos”;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos en **Sesión de fecha 6 de setiembre del 2016**, aprobó la propuesta de eliminación, según consta en Acta;

Que, con Informe N° 49-2016-AGN-DNDAAI-DNA-rcp de fecha 14 de octubre del 2016 la Dirección de Normas Archivísticas; en respuesta a la observaciones advertidas con **Informe N° 285-2016-AGN/OGAJ de fecha 10 de octubre del 2016** al expediente de eliminación de documentos del Banco Central de Reserva del Perú, remite el Inventario de Documentos para su Eliminación en un (1) original y dos (2) copias entregadas por la entidad solicitante a fin de subsanar las observaciones presentadas a su expediente; así mismo, la citada Dirección aclara las observaciones presentadas en el Informe N° 039-2016-AGN-DNDAAI-DNA/RCP;

Con los visados de la Oficina General de Asesoría Jurídica y 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 del **Banco Central de Reserva del Perú** que han cumplido el periodo de retención establecido en su Programa de Control de Documentos, correspondientes al **periodo 1983 – 2000**, cuya cantidad total asciende a **62 metros lineales aproximadamente**, según su Inventario en el siguiente detalle:





Resolución Jefatural No. 218

GERENCIA GENERAL

- Correspondencia Interna (GRAL/005) 1987 – 1989 Originales y Copias

GERENCIA DE CONTABILIDAD Y SUPERVISIÓN

- Comprobantes de Pago (CONT/001) 1991 – 2000 Originales y Copias
- Reporte COA – SUNAT (CONT/005) 1997 – 1998 Originales y Copias
- Conciliaciones Bancarias (CONT/012) 1995 – 2000 Originales y Copias
- Registro de Confirmación de Depósitos a Plazo en Bancos en el Exterior (CONT/013) 1994 – 2000 Originales y Copias
- Planillas de Situación de Valores en Custodia (CONT/014) 1999 Originales y Copias
- Movimiento Contable Diario (CONT/024) 2000 Originales y Copias

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- Registro de Vacaciones (HUMA/005) 1989 – 2000 Originales y Copias

GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA

- Convenio ALADI (EFIN/015) 1995 Originales y Copias

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO

- Balanza de Pagos (GIAE/001) 1983 – 2000 Originales y Copias
- Cuentas Monetarias (GIAE/002) 1989 – 2000 Originales y Copias



ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Administración Documentaria notifique la presente Resolución al Banco Central de Reserva del Perú, 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 con la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio la ejecución del recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para eliminación.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe), siendo responsable el Área de Informática.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
TERESA CARRASCO DE GONZÁLEZ
Jefa Institucional