

33

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	
JEFATURA	
25 MAR 1985	
No.	096
Recibido por:	<i>[Signature]</i>

INFORME N° 015-85-AGN/OA

A : Luis Enrique Tord Romero
 Jefe del Archivo General de la Nación

ASUNTO : Comisión de Eliminación y Comercialización

FECHA : 25 MAR 1985

En honroso dirigirme a usted, para manifes -
tarle que con Informe N°043-84-AGN/OA de fecha 5-11-84, se so -
licito a su elevado Despacho la creación de una Comisión de -
Eliminación y otra de Comercialización para los efectos de Ven -
ta de Papel.

Asímismo, se solicito la expedición de la Re -
solución Jefatural que apruebe el Reglamento sobre Eliminación
y Comercialización.

El órgano de control Interno recomienda ta -
les acciones mediante memorándum N°117-84-AGN/JOCI y con fecha
11-3-85 con memo N°022-85-AGN/JOCI, esta solicitando las medi -
das dictadas al respecto.

Atentamente,

AUS/sma.

[Signature]
 CPC. Alfonso Ugarte Silva
 JEFE
 Oficina de Administración



INFORME N° 043-84-AGN/OA

A : Luis Enrique Tord R.
 Jefe del Archivo General de la Nación

ASUNTO : Reglamento Interno de Eliminación y Comercialización

REFERENCIA : Memorándum N°117-84-AGN/JOCI
 D.L. 19039

FECHA : 05 NOV 1984

Tengo a bien dirigirme a usted, en relación al asunto de la referencia para manifestar, que de acuerdo a lo observado por la Oficina de Control Interno, es conveniente aprobar por Resolución Jefatural en vías de regularización el Reglamento sobre Eliminación y Comercialización.

Que, la Dirección General de Archivo Intermedio disponga el pase al libro de Actas, las eliminaciones y comercialización, a quien se da la Buena Pro por concurso de precio.

Asimismo, en mi opinión, la Comisión de Eliminación debe estar presidida por el Director General de Archivo Intermedio y la de Comercialización por el Director Técnico; salvo mejor parecer.

La Oficina de Administración, con memorándum N° 334-84-AGN/OA de fecha 25-1-084, dispuso que el Area de Abastecimientos aperturara el Libro de Registro de Compradores de papel en expurgo.

Atentamente,



C.P.C. RUFINO SOTELO GUTIERREZ
 Jefe (e)
 Oficina de Administración

RSG/sma.

cc. A.I.
 D.T.
 C.I.

COPIA INFORMATIVA

Archivo General de la Nación
 Dirección General de Archivo Intermedio
 06 NOV. 1984
 Hora _____
 Firma Ragu

INFORME N° 043 -84-AGN/OA

A : Luis Enrique Tord R.
 Jefe del Archivo General de la Nación

ASUNTO : Reglamento Interno de Eliminación y Comercialización

REFERENCIA : Memorandum N°117-84-AGN/JOCI
 D.L. 19039

FECHA : 05 NOV 1984

Tengo a bien dirigirme a usted, en relación al asunto de la referencia para manifestar, que de acuerdo a lo observado por la Oficina de Control Interno, es conveniente aprobar por Resolución Jefatural en vías de regularización el Reglamento sobre Eliminación y Comercialización.

Que, la Dirección General de Archivo Intermedio disponga el pase al libro de Actas, las eliminaciones y comercialización, a quien se da la Buena Pro por concurso de precio.

Asimismo, en mi opinión, la Comisión de Eliminación debe estar presidida por el Director General de Archivo Intermedio y la de Comercialización por el Director Técnico; salvo mejor parecer.

La Oficina de Administración, con memorandum N° 334-84-AGN/OA de fecha 25-1-84, dispuso que el Area de Abastecimientos aperturara el Libro de Registro de Compradores de papel en expurgo.

Atentamente,

Saltis



ORC RUINO ESTELA GUTIERREZ
 Jefe (a)
 Oficina de Administración

RSG/sma.
 cc. A.I.
 D.T.
 C.I.

CONFIDENCIAL

MEMORANDUM Nº 117-84-AGN/JOCI

A : JEFE OFICINA DE ADMINISTRACION
DE : JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
ASUNTO : Observaciones al Reglamento Interno y Comisión encargada del Proceso de Eliminación y Comercialización de documentación declarada innecesaria.
REF. : Acción de Control-Area de Tesorería.
FECHA : Lima, 30 de Octubre de 1984.

Tengo a bien dirigirme a usted, para hacer conocer algunas observaciones y recomendaciones en relación al Reglamento Interno y Comisión encargada del Proceso de Eliminación y Comercialización, para que en observancia de la N.T.C. Nº 101-22 "Disposiciones sobre Implementación de Recomendaciones y Aplicación de Medidas Correctivas" y N.T.A. Nº 203-15 "Observaciones y Recomendaciones durante el examen", se sirvan efectuar los correctivos para subsanar las deficiencias señaladas.

Atentamente,

C.C.:

- Jefatura AGN
- Direc. Gral.
- Arch. Intermedio.
- Of. As. Jurid.

VPJ/JOCI
cmc.


CPC. VICTOR J. PAREDES JOVE
JEFE
Oficina de Control Interno.

5

OBSERVACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION EN-
CARGADA DEL PROCESO DE ELIMINACION Y COMERCIALIZACION

En la Acción de Control que se viene realizando al Area de Te^lsonería se tocó el aspecto de la captación de los Ingresos Propios por venta de la documentación declarada innecesaria, lo cual conllevó a re-
visar y analizar el Reglamento Interno de la Comisión Encargada del Pro-
ceso de Eliminación y Comercialización, observándose lo siguiente :

- 1.- Dicho Reglamento no cuenta con la Resolución Jefatural que la apruebe.
- 2.- No se ha implementado el Libro de Actas a que hace referencia en su -
art. 6º.
- 3.- Inaplicabilidad del art. 18º del citado documento, por constituir un Re-
glamento Interno y carecer de la formalidad de una norma del Sistema Na-
cional de Archivos.
- 4.- Incompatibilidad en el principal de sus conformantes (Director General
de Archivo Intermedio) y personal que lo reemplaza (Director Archivo de
los Poderes Públicos), quienes participan activamente en los procesos -
de eliminación y de comercialización; lo cual contraviene a los Principi-
os Fundamentales de Control Interno que citamos, entre otros : "Sepa-
ración de Funciones".

RECOMENDACION :

En las circunstancias, en vista de que el "Reglamento de Organización y
Funciones del Archivo General de la Nación" aprobado por D.S. N° 007-82-
JUS, ha sido modificado mediante D.S. N° 001-84-JUS de 24-01-84 en la -
parte concerniente a la Comisión Técnica de Archivos (arts. 16º, 17º y -
18º) y tomando en cuenta las observaciones antes señaladas, se recomien-
da que el Jefe de la Oficina de Administración haga conocer a los demás
componentes de la misma, para luego sugerir y/o proponer los ajustes y/o
modificación del citado Reglamento Interno.

Asimismo, el Jefe de Administración a través del Area correspon-
diente deberá convocar a un registro de compradores (documentación inne-
cesaria). De esta manera daríamos cumplimiento al art. 49º de la Ley N°
16360 que modifica la Ley N° 14816 "Ley Orgánica del Presupuesto Funcio-
nal de la República".

Lima, 30 de Octubre de 1984



16

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ENCARGADA DEL PROCESO DE

ELIMINACION Y COMERCIALIZACION

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art.1°.- El presente Reglamento Interno define las funciones atribuciones y responsabilidades de la Comisión, así como la normatividad para la Eliminación de Documentos que hayan sido declarados innecesarios en el Sector Público, de acuerdo con lo establecido en el Art. 88 del Reglamento de Organización y Funciones del AGN por el D.S. 007-82-JUS así como en el Art. 3° de la R.J. 054-82-AGN.

Art.2°.- El presente Reglamento será de aplicación por la Comisión encargada de la Eliminación y Comercialización de Documentos.

Art.3°.- La Comisión es el único órgano facultado para la Eliminación y Comercialización de Documentos, dentro de la Administración Pública.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA

COMISION

Art.4°.- La Comisión encargada del Proceso de Eliminación y Comercialización de Documentos estará conformada por tres (3) Miembros :

- 7
- Director General de Archivo Intermedio - Presidente.
 - Director de la Oficina de Administración-Secretario.
 - Director de la Oficina de Asesoría Jurídica- Vocal.
- O sus representantes expresamente acreditados.

Art. 5°.- Son funciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión las siguientes :

Del Presidente

- a) Coordinar, dirigir y supervisar la efectiva eliminación de documentos.
- b) Convocar y presidir las reuniones.

Del Secretario

- a) Efectivizar la Comercialización de documentos innecesarios.
- b) Proponer y actualizar permanentemente la tarifa a cobrar en base al valor actual del mercado.
- c) Llevar los libros de documentos contables derivados del proceso de eliminación y comercialización de documentos innecesarios.
- d) Impulsar el trámite de Comercialización de Documentos innecesarios.
- e) Conservar copia de toda documentación emitida por los miembros de la Comisión.

Del Vocal

- a) Asesorar en el aspecto legal relacionado con las funciones y atribuciones de la Comisión.
- b) Asesorar en la redacción de proyectos de Resolución y otros dispositivos de carácter legal.

Art. 6°.- La Comisión llevará obligatoriamente un libro de Actas debidamente autorizada, por la Jefatura del AGN. Las actas de las sesiones serán suscritas por los miembros asistentes. El Archivo de la documentación de la Comisión se conservará en la Dirección General de Archivo Intermedio.

Art. 7°.- En los acuerdos que se toman se deberá tener en cuenta los intereses del Estado favoreciendo al mejor ofertante. Los acuerdos serán aprobados por simple mayoría. En caso de no existir acuerdo, el Jefe del Archivo General de la Nación decidirá al respecto.

Art. 8°.- La concurrencia de los miembros a las sesiones es obligatoria. En su ausencia de ellos su representante acreditado, hará las veces de este, cuando las circunstancias lo requieran.

Art. 9°.- La Comisión decidirá las tarifas a que se sujetará la venta de esta documentación, de acuerdo a las propuestas formuladas por el Director de la Oficina de Administración.

Art. 10.- La Comisión contará con un secretario adjunto que le prestará el apoyo correspondiente.

CAPITULO III

ELIMINACION Y COMERCIALIZACION

Art. 11.- Toda documentación declarada innecesaria por la Comisión Técnica de Archivos será objeto de Eliminación y Comercialización por parte de esta Comisión de Comercialización.

Art. 12°.- La Comercialización implica necesariamente la inutilización completa y destrucción de los documentos ante la presencia de los miembros de la Comisión o de sus representantes debidamente acreditados.

Art. 13°.- Para efectuar el proceso de Eliminación y Comercialización la Comisión deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Copia del Acta conteniendo el dictamen de la Comisión Técnica del Archivo.
- Copia de la Resolución Jefatural correspondiente.
- Inventario o relación de los documentos declarados innecesarios.

previamente revisados por la Dirección General de Archivo Intermedio.

Art. 14°.- La venta que realiza esta Comisión se efectuará, de la siguiente manera :

- a) Venta directa hasta por monto de 500,000 soles y
- b) Por concurso de precios por mas de medio millón de soles.

Art. 15°.- La eliminación de documentos se efectuará de acuerdo con dos modalidades :

- a) Por Fraccionamiento y/o Destrucción.- para su venta al peso, previo contrato de servicios por parte de la oficina de Administración con el comprador de modo que el fraccionamiento y/o destrucción de los documentos sea inmediato, bajo supervisión y conformidad de los miembros de la Comisión o sus representantes.
- b) Por Incineración.- para documentos declarados innecesarios expresamente autorizados mediante esta modalidad.

En esta ultima modalidad la Eliminación deberá ser realizada por la Entidad respectiva, ante la presencia de un Notario Público, en caso necesario.

Art. 16°.- La Comisión elevará el correspondiente informe a la Jefatura del AGN, después de haberse efectuado el proceso de Eliminación y Comercialización de los Documentos innecesarios.

Art. 17°.- El producto de lo recaudado por concepto de la Comercialización se considerará como ingreso propios del AGN, tal como lo establece el Art. 72° inciso f) del Reglamento de Organización y Funciones de la Institución.

Art. 18°.- Las Autoridades competentes de los Organismos y reparticiones Estatales, Regionales y Locales, que produzcan documentos Públicos, estarán obligados a cumplir el pte, Reglamento a mérito del Art. 89 del antes citado Reglamento de Organización y Funciones del AGN.


 JOSE VALDIZAN AYALA
 DIRECTOR GENERAL
 ARCHIVO INTERMEDIO


 CPC, Antonio Ugarte Silva
 J. FE
 Oficina de Administración


 Dr. José Lloveras Huby
 Jefe de la Asesoría Jurídica

054/82-AGN-J

Lima, 14 de Mayo de 1982.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 88 del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación aprobado por Decreto Supremo Nº 007-82-JUS de 22 de Enero de 1982, el citado Archivo está encargado de efectuar la eliminación de los documentos que hayan sido considerados en expurgo y que cumplidas las prescripciones legales en vigencia podrá efectuar su comercialización.

Que según lo dispuesto en el inc. i) del Art. 12 del mencionado Decreto Supremo, es atribución del Jefe del organismo, autorizar la eliminación de documentos públicos declarados innecesarios por la Comisión Técnica de Archivos ; y

Estando a lo acordado por la Alta Dirección;

SE RESUELVE :

1º Constituir la Comisión encargada de efectuar el proceso de comercialización de la documentación de la Administración Pública declarada innecesaria.

2º La referida Comisión estará integrada por los siguientes Funcionarios :

- Director General del Archivo Intermedio, quien la presidirá,
- Del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
- Del Jefe de la Oficina de Administración ,
- o sus representantes expresamente acreditados.

3º La Comisión se dará su propio Reglamento.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

GUILLERMO DURAND FLORES
JEFE
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Lima,

Vista la renuncia del Presidente de la Comisión de Eliminación y comercialización; y CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el art. 88 del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por D.S. N° 007-82-JUS de 22 de Enero de 1982, el organismo está encargado de la eliminación de los documentos que hayan sido considerados en expurgo, y, que cumplidas las prescripciones legales en vigencia podrá efectuar su comercialización;

Que según lo dispuesto en el inciso i) del art. 12 del Decreto Supremo referido, es atribución del Jefe del organismo, autorizar la eliminación de documentos públicos declarados innecesarios por la Comisión Técnica de Archivos; y

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

1° Constituir dos Comisiones encargadas una de la eliminación de documentos, y, otra de la comercialización de los mismos.

2° La Comisión de eliminación de documentos, en coordinación con la Comisión Técnica de Archivos, estará constituida por los siguientes funcionarios:

- Director General del Archivo Intermedio, o su representante, quien la presidirá.
- El Contador o el Tesorero del Archivo General de la Nación, y
- El Abogado de la Oficina de Control Interno u otro letrado del Archivo.

3° La Comisión de Comercialización estará constituida por los siguientes funcionarios:

- Director Técnico o su representante, quien la presidirá.
- El Director de Administración o su representante, y
- El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica o su representante.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

LUIS ENRIQUE TORD ROMERO
JERE DEL AGN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

ACTA DE CONCURSO DE LA COMISION COMERCIALIZADORA DE PAPEL DECLARADO INNECESARIO

Siendo las 10.40 a.m. se reunió la Comisión de Comercialización de papel declarado innecesario, en el Archivo General de la Nación, integrada por los señores José Valdizán Ayala, quien la preside; el señor Alfonso Ugarte, - Secretario de la Comisión; la doctora Carmen Meza en su - condición de Asesora Jurídica; y don Francisco Samamé Montenegro, como Secretario Adjunto, asimismo estuvieron presentes los postores por la Papelera Unicel, don Héctor Daniel Díaz Macera; por la Papelera Studd, el señor Vicente Leiton y por la Distribuidora Marte, el señor César Salerno Lezama. Acto seguido el Presidente pidió disculpas - por la postergación de esta reunión, la que ha debido realizarse el día miércoles 12 del presente; esta reunión tiene como finalidad ver las propuestas de pago por la venta de papel innecesario. El señor Presidente manifestó que habrán otras reuniones con la misma finalidad dentro de - unos quince días, a fin de que sea más a menudo estos concursos, también dejó constancia que solo se debe vender - por concurso todo lo autorizado por la Comisión Técnica - de Archivos sin mencionar el volúmen; posición que fue aprobada por los asistentes. En seguida se dispuso que se procediera a la apertura de los sobres que los señores arriba indicados habían traído. El primer sobre abierto - fue de la Papelera Unicel quien ofreció pagar \$/ 420.00 por kilo, luego se abrió el sobre de la Papelera Studd, quien paga la suma de \$/ 380.00 por kilo y por último se abrió - el sobre de la Distribuidora Marte, quien ofreció pagar - \$/ 270.00 por kilo. Después de concluida la apertura de - los sobres, el señor Presidente declaró ganador de la buena pro a la Papelera Unicel representada por el señor Héctor Díaz. Acto seguido se preguntó a los concurrentes si había alguna observación que hacer, manifestando que nada tenían que observar. Más no habiendo otro asunto que tratar, se levantó la sesión, siendo las 11.20 a.m..

Con lo que terminó el Acto y para que tenga valor legal la suscribimos por triplicado.

.....
Sr. JOSE VALDIZAN AYALA

.....
Dra. CARMEN MEZA

.....
Sr. ALFONSO UGARTE

.....
Sr. FRANCISCO SAMAME M.