



Resolución Jefatural No. 120 -2014-AGN/J

Lima, 01 ABR 2014

VISTOS, el Oficio N° 052-2013-GRA/ARA-D, de fecha 02 de agosto de 2013, remitido por el Archivo Regional de Arequipa, los Informes N° 056-2013-AGN-DNDAAI-DNA/RCP y N° 006-2014-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, remitidos por el Director (e) de Normas Archivísticas, y el Informe N° 057-2014-AGN/OGAJ 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° 052-2013-GRA/ARA-D, de fecha 02 de agosto de 2013, remitido por el Director (e) del Archivo Regional de Arequipa, solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos determinado por su Comité Evaluador de Documentos de la Sucursal "A" de Arequipa, adjuntado el Acta del Comité Evaluador de Documentos de fecha 22 de julio de 2011, así como el inventario y las muestras de los documentos a eliminarse;



Que, mediante Informe N° 056-2013-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 27 de noviembre de 2013, rectificado con el Informe 006-2014-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 24 de febrero de 2014, que el Director (e) 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 respecto a la Sucursal "A" Arequipa asciende a quinientos (500) metros lineales, aproximadamente, y que la misma corresponde al periodo 1990-2000, recomendándose elevar el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, para su dictamen final;



Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Sesión de fecha 17 de diciembre 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;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos innecesarios de la Sucursal "A" Arequipa comprendidos entre los años 1990 y 2000 ascendiendo a quinientos (500) metros lineales, aproximadamente, del Banco de la Nación, que perdieron su vigencia administrativa, contable, financiera y/o legal y no revisten ninguna utilidad para la investigación, según el siguiente detalle:



-2014-AGN/J

Resolución Jefatural No. 120

Documentos Administrativos

Copias de Oficios recibidos, copias de directiva, copias de memorándum múltiples recibidos, copias de télex recibidos, copias de hojas de envío, copias de cartas recibidas, copias de circular, cartas poder, copias de memorándum recibidos, copias de Memorándum remitidos. Año 1990-2000.

Documentos Contables

Copias de notas de cargos, copia de notas de abono, copias de voucher de cheques de gerencia, copias de comprobantes, diarios de contabilidad, copias de balance de comprobación y estados de cuentas corrientes. Años 1990-2000.

Documentos Operativos

Cheques de cuentas corrientes pagados, papeletas de depósitos de ahorros, winchas auditoras, pruebas individuales de cajeros, papeletas de retiros de ahorros, balancín de caja moneda nacional, papeletas de abono a cuenta corriente, totales de cajeros, tarjetas multired, copias de giro telegráfico, extornos, pagos de tributos, resumen de movimiento de caja moneda nacional, sintético de caja, mandatos de entrada y salida a caja, posición mensual de saldos, Tarjetas de registros de firmas, cupones de pago de pensiones y aperturas de cuentas corrientes. Años 1990-2000.

ARTÍCULO SEGUNDO .- Notificar la presente Resolución al Banco de la Nación – sede Arequipa, para que dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación entregue los documentos materia de eliminación al Archivo Regional de Arequipa.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar al Archivo Regional de Arequipa, para que efectúe el recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para su eliminación

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

[Handwritten Signature]
LIC. PABLO ALFONSO MAGUÑA MINAYA
Jefe Institucional