



- 2012-AGN/J

Resolución Jefatural No. 197

Lima, 03 JUL 2012

VISTO, el Oficio RE (GDA-CED) N° 2-22-E/13 y el Informe N° 069-2011-AGN-DNDAI-DNA/RCP de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección de Normas Archivísticas, respecto a 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) 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, 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 RE (GDA-CED) N° 2-22-E/13 remitido por la Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores, se solicita la eliminación oficial de documentos declarados innecesarios, adjuntando el Acta del Comité de Evaluación de Documentos de fecha 20 de septiembre de 2011, así como muestras documentales;

Que, mediante Informe N° 069-2011-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 29 de diciembre de 2011, 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 un total de 119.10 metros lineales, aproximadamente; correspondiente al periodo comprendido entre los años 1990 y 2000; recomendándose remitir la solicitud de autorización de eliminación a la Comisión Técnica Nacional de Archivos por considerar que los fines administrativos, legales, fiscales, contables, etc. de los documentos considerados innecesarios han concluido, que estos no son sustento de derechos ni obligaciones para la entidad o los ciudadanos, por lo cual es carente de posibilidad de registrar o constituir documentos útiles para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en la Segunda Sesión de fecha 08 de mayo de 2012, decidió aprobar la solicitud de eliminación.

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 declarados innecesarios por el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, correspondientes al periodo comprendido entre los años de 1990 y 2000, cuya cantidad asciende a 119.10 metros lineales, aproximadamente, según el siguiente detalle:

EMBAJADA DEL PERÚ EN ESPAÑA:

Cables /mensajes	originales y copias	1997-2000
Cables/mensajes circulares	originales y copias	1997-2000
Facsímiles	originales y copias	1997-2000
Oficios	originales y copias	1998-2000
Hojas de remisión	originales y copias	1998
Guías de valija	originales y copias	1998



Resolución Jefatural No. 197 - 2012-AGN/J

Unidad de Revisión de Cuentas/Oficina de Gestión del SERVICIO EXTERIOR

Documentos de Gestión (Oficios, memoranda, facsímiles, hojas de trámite, etc.)
 Originales y copias 1999-2000

Cuentas documentadas Originales y copias 1999-2000

EX-DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN (DGC)

Documentos de Gestión de la ex Dirección General de Coordinación (oficios, memoranda, facsímiles, cables/mensajes, hojas de remisión, etc)
 Originales y copias 1994-1996

EX - DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS CONSULARES

Documentos de Gestión de la Ex - Dirección de Asuntos Consulares (oficios, memoranda, facsímiles, cables /mensajes, cargos, hojas de remisión, etc)
 Originales y copias 1990-1997

Documentos de Gestión: Registro Electoral del Perú/RENIEC
 Originales y copias 1996-1997

EX - DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES (DIRCOM)

Documentos de Gestión (oficios, memoranda, facsímiles, hojas de trámite, etc.)
 Originales y copias 1992-1998

Facturas MCI Originales y copias 1994-1997

OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO/UNIDAD DE VALIJA DIPLOMÁTICA

Solicitudes Particulares Originales y copias 1998-1999

Documentos de Gestión (Oficios, memoranda, Informes, hojas de trámite, etc.)
 Originales y copias 1990-1999

Cables/Mensajes Originales y copias 1990-1994

Tarifas valijas Originales y copias 1999

Donación de Libros, Bienal Iberoamericana, Bolsas de Valija (confección)
 Originales y copias 1998

EX – DIRECCION DE TRAMITES CONSULARES (TRC)

Documentos de Gestión de la Dirección de Trámites Consulares (oficios, memoranda, facsímiles, cables/mensajes, hojas de remisión, etc.)

Originales y copias 1998-2000

Documentos de Gestión del departamento de Legalizaciones – Dirección de Trámites Consulares.

Originales y copias 1997-2000

Documentos de Gestión TRC: Trámites para expedición de boletas y libretas militares

Originales y copias 1998-1999

Documentos de Gestión TRC: expedición y renovación de pasaportes

Originales y copias 1998-2000

Documentos de Gestión TRC: Trámite de expedición de visas

Originales y copias 1996-2000

Documentos de Gestión TRC: Expedición de Salvoconducto

Originales y copias 1998-2000

Documentos de Gestión TRC: Asuntos Judiciales y Notariales

Original y copias 1998-2000



ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** 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 y ejecute el recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para eliminación del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de los documentos de la Embajada de Perú en España.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

PABLO ALFONSO MAGUINA MINAYA
Jefe Institucional