



02

202 -2009-AGN/J

Resolución Jefatural No. _____

Lima, **11 MAYO 2009**



VISTO, el Oficio N° 1262-2008-GG, de fecha 25 de agosto de 2008, remitido por el Sr. Jorge Barco Martínez, Gerente General del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima - SEDAPAL; solicitando autorización para la eliminación de documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos;

CONSIDERANDO:



Que, es función del Archivo General de la Nación, proteger y defender los documentos que integran el Patrimonio Documental de la Nación; y, el único organismo con facultad para autorizar y ejecutar la eliminación de documentos declarados innecesarios por los integrantes del Sistema Nacional de Archivos;



Que, los documentos propuestos para su eliminación a la fecha no poseen valor histórico, legal, económico, administrativo, contable y, por consiguiente, resulta innecesario seguir conservándolos;



Que, la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación, ha emitido el Informe N° 006-2009-AGN-DNDAAI-DNA/MEAA, de fecha 02 de marzo de 2009, recomendando la autorización de eliminación de los referidos documentos;

Con la opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, acordada en sesión del día 17 de abril de 2009;

Con los visados de las Direcciones Nacionales de Archivo Histórico y Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley N° 19414 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 022-75-ED; la Ley N° 25323, los Decretos Supremos N° 008-92-JUS y N° 005-93-JUS; y, la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima – SEDAPAL, perteneciente a las siguientes unidades orgánicas:



1. Equipo de Secretaría General – 04 costales
Correspondencia de los años 1980-1997, cargos- copias.

2. Equipo de Asuntos Legales – 11 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1995-1999 y Expedientes Administrativos (cargos-copias) de los años 1970-1998.

3. Equipo de Productividad con Calidad - 21 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1994 al 2004.

4. Equipo de Relaciones Públicas - 22 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1978, 1981-1999.

5. Gerencia de Auditoría Interna - 15 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1980-1996.

6. Equipo de Seguridad e Higiene Ocupacional - 07 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1997-2002.

7. Equipo de Evaluación y Proyección - 26 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1996-2002.

8. Equipo de Manejo de Fondos – 26 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1995-2001.

9. Equipo de Planeamiento Operativo y Financiero - 5 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1996-1998, 2006.

10. Equipo de Control y Reducción de Fugas - 1 costal
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1996, 1999.

11. Equipo de Control de Gestión - 10 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1994-2001.

12. Equipo de Gestión de Almacenes - 40 costales
Comprobantes de entrada y salida (cargos-copias) de los años 1989-1996

13. Equipo de Servicios Generales - 2 costales
Correspondencia (cargos-copias) de los años 1996-1997.





Resolución Jefatural No. 202

14. Equipo de Telecomunicaciones y Electricidad - 1 costal
Correspondencia (cargos – copias) de los años 2000 -2005.

15. Equipo Comercial - Ate Vitarte (Grupo Funcional Cobros)
- 44 costales

Correspondencia (cargos – copias) 1997-2001
Talones – Comprobantes (cargos – copias) 2000-2001
Cobranzas (cargos-copias) 2000-2001

16. Equipo Licitaciones y Contratos - 3 costales

Carta Propuesta del Contratista Perdedor en el Proceso de Selección (cargos-copias) 1987-1995 y Correspondencia (cargos-copias) 1994-1995.

17. Equipo Proyecto de Mejoramiento Sanitario de las Áreas Marginales de Lima - 9 costales

Concursos Públicos Interno (copias-cargos) del año 1998 y Transferencias (cargos-copias) 1998-2000 y 2007.

18. Equipo de Operación y Mantenimiento de Redes – San Juan de Lurigancho - 18 costales

Hojas de Coordinación (cargos-copias) del año 1995.

19. Equipo Comercial – San Juan de Lurigancho – 64 costales

Lecturas de Supervisiones (cargos-copias) del año 1995.

Contratos (cargos-copias) del año 1995.

Facturas (cargos-copias) de los años 1992-1993.

Servicios de Préstamo (cargos-copias) de los años 1994-1995.

Correspondencia (cargos-copias) de los años 1994-1995.

20. Equipo Comercial – VILLA EL SALVADOR - 141 costales

Correspondencia (cargos-copias) de los años 1991-2000

Comprobantes de Caja (cargos-copias) de los años 1999-2000

Comprobantes de Pago (cargos-copias) de los años 1999-2000

Talones - comprobantes (cargos-copias) de los años 1999-2000.

La documentación autorizada a eliminar hace un total de 345 metros lineales, aproximadamente, la misma que ha perdido su vigencia administrativa, contable, financiera, y/o legal y no revisten ninguna utilidad



para la investigación; conforme a lo acordado por la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según Acta que forma parte de la presente Resolución. **Excepto, en el caso del Equipo de Asuntos legales sólo eliminar los expedientes administrativos de los años 1975, 1977, 1993 y 1994, de acuerdo con lo precisado en el Acta del 21.02.2008, y que de acuerdo al primer inventario remitido corresponde a 48 expedientes (1 saco) que se encuentran en los sacos 1-8, 10-11. Por lo tanto, del total inicial de 470 costales, sólo deberán ser eliminados 460 costales. Siendo sus nuevas fechas extremas 1975, 1977-1978, 1980-2007.**

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Archivo General de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina Técnica Administrativa, coordinará y ejecutará lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- El Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima - SEDAPAL, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, dentro de los siete (07) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE


ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
[Firma]
Dr. LIZARDO PASQUEL COBOS
Jefe Institucional