



Resolución Jefatural No. 018 -2009-AGN/J

Lima, 20 ENE. 2009

VISTO, los Oficios N° 108-2008-INICTEL-UNI-DE-SG, de fecha 13 de octubre del año 2008, remitido por la Abog. María Cosmópolis Santa Cruz, Secretaria General del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones – INICTEL-UNI, 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 facultado 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° 040-2008-AGN-DNDAI-DNA/MEAA, 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 jueves 08 de enero del año 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 Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones – INICTEL-UNI, conformada por las siguientes series documentales:

AREA DE FINANZAS - ACTA N° 1 – 30 m.l.

- ◆ Becas y descuentos 1994-1999
- ◆ Boletas de ventas – tercera copia 1997
- ◆ Cheques anulados 1994-1995
- ◆ Comprobantes de pago 1990-1995
- ◆ Copias Informativas 1996-2006



02



(copias y fotocopias de resoluciones, contratos y normas legales)

- ◆ Correspondencia 1987-2000
- ◆ Cuaderno de Registro 1990-1994
- ◆ Estados Bancarios 1987-1993
- ◆ Factura de los años 1993-1996
- ◆ Recibo de caja ingresos 1994-1998
- ◆ Recibo de ingreso 1989-1996
- ◆ Rendición de Cuenta 1982-1996
- ◆ Talón de cheque 1993-1997

AREA DE LOGISTICA - ACTA N° 2 – 30 m.l.

- ◆ Copias informativas 1995-2001
(copias, fotocopias de resoluciones, contratos, ordenes y normas legales)
- ◆ Correspondencia 1992-2000
- ◆ Cuaderno de registros 1993-2000
- ◆ Encuestas 1996
- ◆ Ficha de traslado de bienes 1995-1998
- ◆ Movimiento de Almacén 1993
- ◆ Orden de compra 1988-2000
(los años 1999-2000 copias sin sustento)
- ◆ Orden de servicios 1991-2000
(los años 1997-2000 copia sin sustento)
- ◆ Papeles de trabajo 1996-2000
- ◆ Pedido y Comprobantes de salida 1989-1998
- ◆ Plan de obtención 1996-1997
- ◆ Pólizas 1993-1995
- ◆ Póliza de entrada y salida de Almacén 1996-1997
- ◆ Propuesta técnica y económica (copias) 1992-2002
- ◆ Registro de proveedores 1993-2001
- ◆ Reportes (copias) 1998
- ◆ Reporte de Actividad de Vigilancia 1999-2000
- ◆ Tarjeta de Existencia valorada de Almacén 1988-1995

AREA DE RECURSOS HUMANOS - ACTA N° 3 – 3 m.l.

- ◆ Papeletas de acuerdos de sobretiempos 2001-2003
- ◆ Papeletas de Control de asistencia 2001-2003

EX DIRECCIÓN GENERAL - ACTA N° 4 – 2 m.l.

- ◆ Copias Informativas 1991-2006,
(copias, fotocopias de resoluciones agendas de sesiones del Consejo Directivo e informe de Auditoria Externa)
- ◆ Correspondencia 1994-2000
- ◆ Registro de documentos 2001-2003

OFICINA DE ASESORIA LEGAL - ACTA N° 5 – 2 m.l.

- ◆ Copias informativas 2000-2002
(fotocopias de resoluciones)
- ◆ Correspondencia 1992-2000





Resolución Jefatural No. 018

SECRETARIA GENERAL - ACTA N° 6 - 5 m.l.

- ◆ Copias informativas 1995-2005
(copias de resoluciones y agendas de sesiones del Consejo Directivo)
- ◆ Correspondencia 1995-2000
- ◆ Cuaderno de registro 1996-2002
- ◆ Formato de cargos 2002
- ◆ Hojas de envío del año 2001
- ◆ Sesión del Consejo Directivo 1997-2000
(cintas magnetofónicas)

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - ACTA N° 7 - 5 m.l.

- ◆ Calendario de Compromiso 1994-1996
- ◆ Saldo en Bancos 1993-1994
- ◆ Copias informativas (fotocopias de resoluciones) 1996-2005
- ◆ Correspondencia 1987-2000.

La documentación propuesta a eliminar, hace un total de 49.57 metros lineales aproximadamente, correspondiente a los años 1982 a 2006, conformados por documentos originales, copias y fotocopias que han 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.

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 Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones – INICTEL-UN, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, dentro de los (07) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.

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

