



Resolución Jefatural No. 472-2013-AGN/J

Lima, 02 DIC. 2013

VISTOS, la Carta GG N° 029-02-2013-CMCPL, de fecha 05 de febrero 2013 y la Carta GG N° 096-05-2013-CMCPL, de fecha 13 de mayo de 2013, remitido por el Gerente General de la Caja Metropolitana de Lima y el Informe N° 030-2013-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 21 de junio de 2013 de la Dirección de Normas Archivísticas, 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 executor 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 de la Carta GG N° 029-02-2013-CMCPL, de fecha 05 de febrero 2013, remitido por el Gerente General de la Caja Metropolitana de Lima, se solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntado el Acta del Comité Evaluador de Documentos de fecha 28 de noviembre de 2012, así como el inventario y las muestras documentales donde solicita la eliminación de los documentos;

Que, a través de la Carta GG N° 096-05-2013-CMCPL, de fecha 13 de mayo de 2013, remitido por el Gerente General de la Caja Metropolitana de Lima, se realizaron las modificaciones al inventario de eliminación solicitadas por la Dirección de Normas Archivísticas;

Que, mediante Informe N° 030-2013-AGN-DNDAI-DNA/RCP, de fecha 21 de junio de 2013, 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 ciento noventa y siete (197) metros lineales aproximadamente y no a doscientos cincuenta y siete (257) metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado en la primera medición el mismo que fue modificado en la cantidad de metros lineales ascendiendo a doscientos (200) metros lineales aproximadamente en la segunda medición y que la misma corresponde al periodo 1976 al 2005, recomendándose elevar el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, para su dictamen final, 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, carente de posibilidad de registrar o constituir documentos útiles y/o relevantes para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Acta de Sesión de fecha 31 de octubre de 2013, decidió aprobar la propuesta 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 innecesarios de la Caja Metropolitana de Lima, correspondiente al periodo entre los años 1976 y 2005, que hacen un total aproximado de ciento noventa y siete (197) metros lineales, Según el siguiente detalle:





Resolución Jefatural No. 472 - 2013-AGN/J

GRUPO A

Presidencia del Directorio

Correspondencia original 1988-1991

Gerencia General

Correspondencia original 1986-1995

Oficina Legal

Correspondencia original 1990-1995

Área de RR.HH y Administración

Correspondencia original 1976-1998

Departamento de Logística

Correspondencia original 1988-2000

Formato de requerimiento copia 1992-1997

Orden de Pago copia 1993-1999

Orden de Compra copia 1992-1998

Orden de Servicio copia 1992-1997

Transporte de valores copia 1995-1999

Cargo de entrega de correspondencia original 1997-2002

Referencias de proveedores original 1990-1997

Antecedentes de adquisición y/o contrataciones copia 1992-1997

Inventario físico de bienes copia 1988-1990

Comprobantes de pago copia 1988-1999

Departamento de Recursos Humanos

Remuneración de Personal original 1990-1998

Sindicato único de trabajadores copia 1983-1996

Tarjeta de asistencia original 1992-1999

Papeleta de permiso original 1990-1999

Asistencia de personal original 1990-2005

Asistencia del servicio de seguridad policial original 1993-2005

Correspondencia original 1990-1996

Área de Operaciones

Correspondencia original 1986-1998

Departamento de Operaciones

Correspondencia original 1984-2000



Liquidación por operación de cliente	original	1994-1995
Contratos y Convenios	copia	1992-1995
Cuadernos de cargos	original	1991-1994
Control de cuentas	original	1991-1994
Balancín Diario	copia	1994-2005
Asiento contable	copia	1993-2000
Movimiento contable	copia	1994-1996
Nota de Abono	copia	1991-1998
Liquidación de moneda extranjera	copia	1992
Nota de débito	copia	1992
Nota de venta	copia	2002
Documentos cobros de servicios de agua y luz	original	1991-1995
Recibos asoc. de padres ASPAFA	copia	1995-1996
Reportes	copia	1989-2001
Libro auxiliar de caja	original	1986-1999
Estado de caja	copia	1991-1997
Recaudación de tributos	original	1991-1996
Recibos de tributos	copia	1993-1994
Recibos por infracciones	copia	1991-1995
Servicio de transporte urbano	original	1991-1994



Unidad de Administración de Créditos

Correspondencia	original	1986-1996
Expedientes de Crédito (cancelados)	original	1992-1995

Sección de Ahorros

Correspondencia	original	1994-1995
Tarjeta de apertura para ahorros	original	1990-1996
Movimiento de ahorros	original	1989-1996

GRUPO B

Área de Finanzas

Asiento contable	copia	2002-2005
Reporte de relación de cuentas	borrador	2002-2004
Reporte de finanzas-saldos de operaciones	copia	2003-2005
Reporte diario de transferencia DHL	copia	2005
Reporte de saldos de caja y recaudación diaria más remesas	copia	2001-2005
Superintendencia de Banca y Seguros	copia	2000-2005

Unidad de almacén y Control Patrimonial

Asiento contable	copia	2004
Control de movimiento de bienes		





Resolución Jefatural No. 472 - 2013-AGN/J

patrimoniales	original y copia	2001-2004
Guía de remisión emitidos	copia	2002-2004
Guía de remisión recibidos	copia	2001-2004
Movimiento de almacén	copia	2000-2001
Nota de ingreso	copia	2003-2004
Nota de salida	copia	2002-2004
Gerencia Central de Negocios		
Correspondencia	original	1998-2003

Departamento de Operaciones

Operaciones varias	original	1995-2000
Documentos de recaudación	original	2003
Movimiento de caja	original	2002
Nota de Abono	copia	1998
Contrato de préstamos pignoraticio-rematado	original	1994-1999
Contratos de préstamos pignoraticio-rescatado	original	1995-2000
Correspondencia	original	1998-2002
Asientos contables	copia	1998-2005
Recibo por infracciones	copia	1995-1999
Recibo por tributos	copia	1995-2000

Unidad de Control de Operaciones

Informe punto de equilibrio	copia	1998
Acta de arqueo y entrega de cargo	original	2000-2001
Correspondencia	original	1998-2002

Unidad administración de Créditos

Asiento contable	copia	2003
Correspondencia	original	1998-2002
Expediente de crédito (cancelado)	original	1992-2000

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a la Caja Metropolitana de Lima 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 su eliminación

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
LIC. PABLO ALFONSO MAGUANA MINAYA
Jefe Institucional

