Resolución Jefatural No. 155 -2014-AGN/J

Lima, 30 ABR 2014

VISTOS, el Oficio RE(GDA-CED) N° 2-22-E/14, de fecha 28 de agosto de 2013, remitido por el Presidente del Comité de Evaluación de Documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores y los Informes Nº 059-2013-AGN-DNDAAI-DNA/RCP y N° 013-2014-AGN/DNDAAI-DNA/RCP de la Dirección de Normas Archivísticas, respecto de la eliminación de documentos declarados innecesarios;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes Nº 29565 y Nº 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 Nº 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/14, de fecha 28 de agosto de 2013, se solicita al Archivo General de la Nación autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por el Ministerio de Relaciones Exteriores, adjuntándose el Acta del Comité de Evaluación de Documentos de fecha 07 de agosto de 2013, así como el inventario y las muestras documentales de la documentación declarada innecesaria y propuesta para eliminación;

Que, mediante Informe Nº 059-2013-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 13 de diciembre 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 corresponde al Consulado General del Perú en Guayaquil, al Consulado General del Perú en Madrid, a la Embajada del Perú en Venezuela, al Departamento de Remesas Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Dirección de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, haciendo un total aproximado de 60.50 metros lineales, correspondientes al periodo 1983-2003; contenidos en cajas archiveras, archivadores de palanca, carpetas y paquetes. aclarándose que **40 metros lineales de documentación pertenecen** a las dependencias peruanas que están en el extranjero y **20.50 metros lineales de documentación** se encuentran en el Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores; 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 Sesión de fecha 11 de febrero de 2014, 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 Nº 19414, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 022-75-ED, la Ley Nº 25323, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 008-92-JUS y modificado por los Decretos Supremos Nº 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 Nº 197-93-JUS;

Resolución Jefatural No. 155-2014-AGN/J

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos innecesarios del **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, correspondientes al periodo comprendido entre los años de 1983 y 2003, cuya cantidad asciende 60.50 metros lineales, aproximadamente, según el siguiente detalle:

Embajada del Perú en Venezuela

1. Aerogramas	original	1990
2. Boletín Cablegráfico Diario	copias	1990
3. Cables / mensajes	original y copia	1986-2001
4. Cables/mensajes circulares	copia	1995-2001
5. Facsímiles	original y copia	1990-2001
6. Hojas de remisión	original y copia	1993-2001
7. Oficios	original	1990-2001
8. Resoluciones	copia	1997
9. Télex	copia	1992

Departamento de Remesas Consulares –Dirección de Política

1. Boletas de Transferencias	original y copia	2001
2. Bordereau (cuentas) Bancarios del Consulado General del Perú en Bruselas	original	2001
3. Cuentas Consulares	original y copia	2001
4. Estados financieros captadora de Consulados y/o ingresos consulares	original y copia	2001
5. Depósitos Cheques de Gerencia: Banco Wiese Sudameris (enero-abril/ junio-agosto) y Banco Interbank (setiembre–noviembre)	original y copia	2001
6. Libros saldos	original y copia	2001
7. Pago consular Lima. Cuenta de ahorros en dólares (setiembre-diciembre)	original y copia	2001

8.- Timbres consulares	original	2001

Consulado General del Perú en Guayaquil

1. Cables /mensajes	original y copia	1997-2001
2. Cables / mensajes circulares	copia	1999-2001
3. Cartas y oficios (instituciones privadas, Consulado)	original y copia	2000-2001
4. Casos de peruanos detenidos	original y copia	2001
5. Código alfanumérico con temas electorales	original y copia	2000
6. Comunicaciones y cartas con autoridades militares, privadas, peruanas, Cámara de Comercio Peruano–Ecuatoriano y de la Consejería Comercial	original y copia.	2000-2001
7. Copia constancia consulares, certificados de supervivencia, copia literal, poderes notariales fuera de registro, autorización notarial.	copia	2001
8. Copias legalizaciones realizadas	copia	1997-2001
9. Copias Certificados de constancias (soltería, domicilio, otros)	copia	1998-2000
10. Cuentas Consulares de consulados Dependientes	original y copia	1997-2001
11. Diligenciamiento de exhortos	copia	1994-1998
12. Estados de Cuentas	original y copia	1998-2001
13. Facsímiles	original y copia	1997-2001
14. Facsímiles a Embajada en Quito y Consulados dependientes	original	1997-2001
15. Facsímiles Consejería Comercial	original	2001
16. Guías de Valija Diplomática	original y copia	1998-2001
17. Hojas de Remisión	original y copia	1997-2001
18. Hojas de remisión y de Trámite a Embajada del Perú en Quito y Consulados dependientes	original	1997-2001
19. Hoja de tramite – Lima	original	1998-2001
20. Ingreso – Comunicaciones de la Embajada de Quito , consulados dependientes y circulares	original	1988

Resolución Jefatural No. 155 -2014-AGN/J

21. Información Elecciones Presidenciales	original y copia	2000-2001
22. Información sobre diversos temas consulares	copia	1992-1999
23. Inscripciones (Tramites) DNI	copias	1997-2001
24. Memoranda	original y copia	2001
25. Registro de firmas de autoridades locales	original y copia	1983-1999
26. Relaciones comerciales Perú–Ecuador	original y copia	2000
27. Renovación y expedición de Pasaportes	original	1991-2001
28. Saldos Cuentas Consulares	original	1997-2001
29. Salvoconductos expedidos	original y copia	1997-2001
30. Solicitudes de Visa	original	1996-2001
31. Temas Derechos Humanos	original y copia	2001
32. Tema terremoto en el Perú	original y copia	2001
33. Tema relaciones bilaterales Perú–Ecuador	original y copia	1999-2001
34. X Consejo Presidencial Andino Guayaquil, abril 1998	original y copia	1998

Consulado General del Perú en Madrid

01. Cables / mensajes	original y copia	2002-2003
02. Cables / mensajes circulares	copia	2002-2003
03. Cartas	original y copia	2002-2003
04. Facsímiles	original y copia	2002-2003
05. Guías de Valija Diplomática	original	2002
06. Hojas de Remisión	original y copia	2002-2003
07. Memoranda	original y copia	2002-2003
08. Oficios	original y copia	2002-2003
09. Resoluciones	copia	2002-2003
10. Salvoconductos	original	2003
11. Solicitudes de anulación de Pasaportes	original	2002-2003

12. Solicitudes de expedición de Pasaportes	original	2002-2003
13. solicitudes de renovación de Pasaportes	original	2002-2003

Unidad Orgánica: Dirección de Logística

1.- Documentos de gestión (cables / mensajes, memoranda, oficios, gacetas jurídica etc.)	original y copia	1995-1998

Unidad Orgánica : Departamento de Transporte – Dirección de Logística

1. Documentos de gestión	original y copia	1992-1999
2. Baja y mantenimiento de vehículos	original y copia	1991-1998
3. Expedientes de choferes contratados y fichas de postulantes	original y copia	1992-1996
4. Compañías de seguros	original y copia	1995-1997
5. Actas de entrega y devolución de vehículos	original y copia	1992
6. Control Mensual de reparaciones	original y copia	1990-1991
7. Informes choferes	original y copia	1996-1998

Unidad Orgánica : Departamento de Información Contable – Dirección de Logística

1. Documentos de gestión	original y copia	1992-1995
2. Maestra de apertura de códigos (incorporación de bienes al catálogo)	original y copia	1993-1995
3. Pólizas de entradas de bienes	original y copia	1993-1994

Unidad Orgánica : Departamento de Control Patrimonial – Dirección de Logística

1. Documentos de gestión (cables /mensajes, memoranda y oficios)	original y copia	1994-1998
2. Hojas de trabajo de la Cancillería y el exterior	original y copia	1994-1997
3. Proyectos de documento	original y copia	1994-1996
4. Asignación ordinaria y extraordinaria	original y copia	1992-2000

Unidad Orgánica : Departamento de Almacén .- Dirección de Logística

1. Pólizas de entrada y salida de bienes	copia	1993
2. Catálogo de artículos	original y copia	1996
3. Pedidos almacén	original	1996

Resolución Jefatural No. 155 -2014-AGN/J

Unidad Orgánica : Unidad Administrativa y Facturación – Dirección de Logística

1. Documentos de gestión (memoranda y correspondencia)		original y copia	1997
2. Archivo Cronológico de calendario de compromisos		original y copia	1997
3. Consolidados de órdenes de cheque	original y copia		1996

Unidad Orgánica : Departamento de Programación y Adquisiciones – Dirección de Logística

1. Documentos de gestión	original y copia	1992-1993

Unidad Orgánica : Fondo editorial – Dirección de Logística

1. Documentos de gestión	original y copia	1997-1998

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al Ministerio de Relaciones Exteriores, el mismo que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, con excepción de los correspondientes a la Embajada del Perú en Venezuela, del Consulado General del Perú en Guayaquil y del Consulado General del Perú en Madrid, en cuyo informará realizará la eliminación física de los documentos e informará de manera inmediata 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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

LIC. PABLO ALFONSO MAGUIÑA MINAYA
Jefe Institucional