



04  
cuatro

# Resolución Jefatural No. 218 -2008-AGN/J

Lima, 30 MAYO 2008

**VISTO**, el Oficio N° 1212-2008-INDECI/7.0, de fecha 17 de marzo de 2008, remitido por el General de División EP (r) Luis Felipe Palomino Rodríguez, Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil, solicitando la autorización para la eliminación de documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos;

## CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Ley N° 19414 – Ley de defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación, señala en su artículo 10° que la eliminación de documentos cuya conservación sea innecesaria, sólo podrá realizarse previa evaluación y autorización del Archivo General de la Nación;

Que, de acuerdo con lo establecido en el inciso b) del artículo 5° de la Ley N° 25323 – Ley del Sistema Nacional de Archivos, es un fin del Archivo General de la Nación, normar y racionalizar la eliminación de documentos de la Administración Pública a nivel Nacional;

Que en cumplimiento del mencionado fin, el Archivo General de la Nación ha regulado la eliminación de documentos mediante la Directiva N° 006/86-AGN-DGAI, "Normas para la eliminación de documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional", aprobada con Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J;

Que, la señalada Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los organismos públicos, siendo uno de ellos el Instituto Nacional de Defensa Civil;

Que, el numeral 1 de las Disposiciones Generales de la Directiva en mención define a la eliminación como un procedimiento archivístico consistente en la destrucción de los documentos autorizados expresamente por el Archivo General de la Nación;

Que, la misma Directiva en el numeral 7 de sus Disposiciones Generales dispone que el Archivo General de la Nación es el único facultado para eliminar documentos cuya destrucción haya autorizado;

Que, en cumplimiento de la citada Directiva, el Instituto Nacional de Defensa Civil ha solicitado la eliminación de aquella documentación declarada innecesaria por su propio Comité Evaluador de Documentos;

Que, la Dirección de Normas Archivísticas mediante Informe N° 013-2008-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, ha evaluado la propuesta de eliminación presentada por la mencionada Entidad, recomendando la procedencia de la misma, respecto a la documentación señalada en la parte resolutive de la presente resolución; por considerar



que a la fecha no posee valor histórico, legal, económico, administrativo y/o contable, siendo innecesario seguir conservándola;

Con la opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, acordada en sesión del día 05 de mayo de 2008;

Con los visados de la Dirección Nacional de Archivo Histórico, la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley N° 19414, la Ley N° 25323 y la Directiva N° 006/86-AGN-DGAI, aprobada con Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J, y la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS – Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Autorizar la eliminación de documentos pertenecientes a las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Defensa Civil, según Anexo único que forma parte de la presente Resolución.

La documentación materia de eliminación hace un total aproximado de trescientos (300) metros lineales, pertenecientes a los años 1971 al 2006, conformado por documentos originales y copias que han perdido su vigencia administrativa, contable, financiera y/o legal, por carecer de 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 Instituto Nacional de Defensa Civil, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, dentro de los (07) días útiles siguientes de recibida la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** 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.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
  
Dr. LIZARDO PASQUEL COBOS  
Jefe Institucional

## ANEXO ÚNICO

### DOCUMENTACIÓN A ELIMINAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

#### ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Directivas	1988 – 1996
Normas Legales	1985 – 2005
Correspondencia	1984 – 2000

#### OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Normas Legales	1973 – 2005
Correspondencia	1982 – 1999
Hoja de Trámite	1997

#### OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Correspondencia	1989 – 2000
Normas Legales	1989 – 2005
Orden de Compra, trabajo y giro	1993
Recibo de Ingreso	1993 – 1994 Copias
Proy. Presup. Estruct. Programática.	1993 – 1994
Manual de Procedimiento	1980 – 2005 Copias
Resoluciones Jefaturales	1993 – 2001 Copias
Proyecto Presupuesto	1995 – 2000 Copias
Planes	1984 – 2003 Copias

#### ADMINISTRACION

Calendario de Compromisos	1996 – 1997
Normas Legales	2001 – 2006
Crédito Interno	1999 Borrada.
Informe Mensual	1995 – 1998
Rendiciones de Cta. por Donaciones	1983 – 1984
Memorándums de Gestión de Pago	1981 – 1986 Orig.Cop.
Fondos para Pagos de efectivo-Egresos	1982 – 1995
Correspondencia	1980 – 2003 Orig.Cop.Fot

**ADMINISTRACION/PERSONAL**


Curriculum	S/F.
Hoja de Trámite	1984 – 1996
Planilla de Pago	1997 – 2004 Copias
Papeletas	1995 – 2000
Control de Asistencia	1995 – 2000
Contratos	1996 – 1998 Fotocop.
Declaraciones Juradas	1993 – 2001
Constancia de Haberes y Descuentos	1995 – 1999
Resoluciones de Personal	2000 – 2001 Copias
Proceso Administrativo Disciplinario	2001
Directivas	1990 – 1999 Copias
Certificados de Pagos IPSS, AFP	1993 – 1998
Formulario	1997 – 2003 Cop.Fotoc
Cursos de Capacitación	1995 – 2001
Boletines	1980 – 1990
Certificados	1995 – 2000
Constancia de Trabajo	1990 – 2000
Hojas de Trabajo	1992 – 2001
Correspondencia Emitida	1992 – 2003
Correspondencia Recibida	1972 – 2005

**ADMINISTRACION**


Memorando de Gestión de Pago	1981 – 1986
Fondos para Pagos en Efectivo-Egresos	1982 – 1995
Correspondencia	1980 – 2000 copias

**ADMINISTRACION/ECONOMIA/TESORERIA**


Correspondencia	1993 – 2003
-----------------	-------------

**ADMINISTRACION/ECONOMIA/CONTAB.**


Orden de Misión	2001 – 2003 Copias
Información Contable	1987 – 1994
Correspondencia	1996 – 1998
Registro de Fondos Presupuestales	1981 – 1990

**SECRETARIAL GENERAL**

Normas Legales	1998 – 2006
Correspondencia	1994 – 2000
Correspondencia Recibida	1983 – 2003 Orig. Cop.
Correspondencia Emitida	1997
Convenio SEDAPAL	1994
Currículum	1992 – 1996

**GRUPO DE COORD. DEL SINADECI**

Fichas Técnicas	2004 Copias
-----------------	-------------

**DIREC. NACIONAL DE PREVENCIÓN**

Fichas (Contratistas)	1997 Copias
-----------------------	-------------

**DIREC. NACIONAL DE PREVENCIÓN/CEREN**

Normas Legales	1995 – 2005
----------------	-------------

**DIREC. NACIONAL DE OPERACIONES**

Directivas	1993 – 2002
Certificados	2000 – 2004
Correspondencia Recibida Externa	1983 – 2005
Correspondencia Recibida Interna	1989 – 2000
Correspondencia Emitida	1990 – 2005 Orig-Cop.
Normas Legales	1991 – 2006
Síntesis Periodística	1997 – 2004
Informes de Simulacros	1995 – 1999
Fichas de Evaluación	2000
Registro de Brigadistas	1998
Oficios de Obras Colapsadas	1997 – 1998
Simulación Friaje Sur del Perú	1997
Fichas de Simulacro	2002
Manual de Organización y Funciones	1991
Evaluación de Simulacro	1997
Exposición de DNO	S/F.
Imagen Satelital SENAMHI	1997 – 1999
Bitácora	2001
Evaluación de Daños y Necesidades	2004
Separatas	1997 – 2006