



Resolución Jefatural N° 425 - 2014-AGN/J

Lima, 05 DIC. 2014

VISTOS, el Oficio N° 813-2014/SG, de fecha 09 de mayo de 2014 remitido por el Secretario General del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado y el Informe N° 52-2014-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 29 de setiembre de 2014, de la Dirección de Normas Archivísticas, así como el Acta de Sesión de la Comisión Técnica Nacional de Archivos de fecha 14 de Octubre del 2014, 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 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 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 del Oficio N° 813-2014/SG, de fecha 09 de mayo de 2014 remitido por la Secretaria General del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 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 25 de abril de 2014, así como el inventario y las muestras documentales donde solicita la eliminación de los documentos.



Que, mediante Informe N° 52-2014-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 29 de setiembre de 2014, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas hace suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 77 metros lineales aproximadamente y no a 83 metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo 1998 al 2010, 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 14 de octubre 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 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 del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado- OSCE, correspondiente al periodo entre los años 1998 y 2010, que hacen un total aproximado de 77 metros lineales, según el siguiente detalle:



Resolución Jefatural No. 425

CONSUCODE

Oficina de Procuraduría

• Correspondencia	2001 – 2007	Fotoc.
• Cuadernos de Registro y Cargos	2001, 2003 – 2007	Orig.



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

• Tarjeta de control de Asistencia	1999 – 2000	Orig.
• Reporte de Asistencia e Inasistencia	2002 – 2003	Orig.
• Parte diario de Asistencia	2001 – 2002	Orig.
• Control de asistencia	2001 – 2002	Orig.
• Papeleta de Racionamiento	1999 – 2002	Orig.
• Control de Racionamiento	2000 – 2001	Cop.
• Papeleta de Salida	2001 – 2004	Orig.
• Papeleta de Incentivos por Racionamiento de Practicantes	2001 – 2002	Orig.
• Evaluación de Personal	2000	Orig.
• Correspondencia	2001 – 2004	Orig. cop.

TRIBUNAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (Secretaría Tribunal)

• Correspondencia	1999 – 2006	Orig. cop.
• Antecedentes Administrativos	2006 – 2010	Fotoc.
• Cuadernos de Registros y Cargos	1998 – 2006	Orig.
• Cargos de Expedientes	2004 – 2006	Cargos

CONSUCODE/OSCE

Unidad de Finanzas

• Comprobante de Pago	1999 – 2002	Orig. cop.
• Facturas	1999 – 2002	Orig. cop.
• Recibo de Ingreso y Papeleta de Empece	1999 – 2002	Orig.
• Boleta de Venta	2001 – 2002	Cop.
• Posición Financiera	1999 – 2002	Orig. cop.
• Libro Auxiliar Estándar	2001	Orig.
• Estados Financieros	1999	Orig. cop.
• Nota de Contabilidad	2001 – 2002	Orig.
• Estado de Cuentas Bancarias	1999 – 2002	Orig.
• Cartas Fianzas Devueltas	2000 – 2002	Cop.
• Ejecución de Ingresos y Egresos	1999	Orig.
• Libro Bancos y Conciliación	2001 – 2002	Orig.
• Correspondencia	1999 – 2004	Orig. cop.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación

• Correspondencia	1999 - 2004	Orig. cop.
• Cuaderno de Registro y Cargos	2001 - 2003	Orig.



Oficina de Asesoría Jurídica

- | | | |
|----------------------------------|-------------|------------|
| ▪ Correspondencia | 2000 – 2004 | Orig. cop. |
| ▪ Cuaderno de Registros y Cargos | 2000 – 2008 | Orig. |

Oficina de Administración y Finanzas

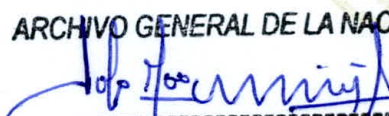
- | | | |
|---------------------------------|-------------|------------|
| ▪ Correspondencia | 1999 – 2004 | Orig. cop. |
| ▪ Cuaderno de Registro y Cargos | 2001 – 2008 | Orig. |

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado- OSCE, 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 eliminación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

LIC. PABLO ALFONSO MAGUINA MINAYA
Jefe Institucional