



Resolución Jefatural No. 459 -2011-AGN/J

Lima, 05 DIC 2011

**VISTO**, el Oficio N° 477-2011-VIVIENDA-SG del 25 de julio del 2011, remitido por la Secretaría General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, 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 con el 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° 477-2011-VIVIENDA-SG de fecha 25 de julio del año 2011, el Secretario General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, solicita la eliminación de documentos, de los años comprendidos entre 1982 y 2002, remitiendo, además, el Acta de su Comité Evaluador de Documentos, el inventario de documentos a eliminarse y las muestras de los mismos;

Que, mediante Informe N° 050-2011-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 26 de setiembre del 2011, 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 veinte (120) metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario, esta medición corresponde al periodo comprendido entre los años 1982 y 2002, por considerar que los fines administrativos, legales, fiscales, contables, etc. de los documentos considerados innecesarios han concluido y que estos no son sustento de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos, carente de posibilidad de registrar o constituir documentos útiles para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, en Acta de Sesión de fecha 24 de Octubre de 2011, decidió aprobar la propuesta de eliminación en los términos del Informe de Supervisión.

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, correspondientes al desactivado Instituto Nacional de Desarrollo Urbano, declarados innecesarios por el Comité Evaluador de Documentos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que perdieron su vigencia administrativa, contable, financiera, y/o legal, que 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.

La Documentación autorizada a eliminar corresponde al periodo comprendido entre los años 1982 y 2002, ascendiendo a ciento veinte **(120) metros lineales aprox.** contenidos en archivadores de palanca y paquetes, correspondientes a la siguientes Secciones y Series Documentales:





Resolución Jefatural No. 459 -2011-AGN/J



**DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN**

Serie documental: Correspondencia. 1998 – 2002 Originales y copias

**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Serie documental: Correspondencia emitida y recibida. 1982 – 2002 Original y copia

**DIRECCIÓN TÉCNICA**

Serie documental Correspondencia (emitida y recibida). 1987 – 1998 Original y copia

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Series documentales:

- Asientos de Contabilidad 1995-1997 Original
- Control de Combustibilidad y lubricantes 1999-2002 Original
- Control Visible de almacén 1988-2001 Original
- Cuadro comparativo de cotizaciones 1983-1999 Original y copia
- Existencias valoradas de almacén 1987-1999 Original
- Movimientos del inventario de almacén 2000 Original
- Nota de ingreso de almacén 1997-2000 Original
- Orden de compra – guía de internamiento 1982-2000 Original y copia
- Orden de trabajo por servicios 1983-1999 Original y copia
- Papeleta de Salida de Vehículo 1998-2002 Original
- Pecosas 1982-2000 Original y copia
- Registro de proveedores 1997-1998 Original
- Tarjeta de codificación de bienes muebles 1995-1998 Original

**OFICINA DE CONTABILIDAD**

Series documentales:

- Auxiliar estándar 1985 - 2000 Original
- Codificación contable 1982-1999 Original y copia
- Conciliación bancaria 1983-2000 Original y copia
- Ejecución de Compromiso 1998 Original
- Estado de Ejecución Presupuestal 1986-2000 Original y copia
- Nota de Contabilidad 1999-2000 Original
- Recibo de Ingreso 1982-2000 Original y copia
- Solicitud para el pago de documentos 1984-1998 Original y copia
- Tarjeta de Control Unitario de activo fijo 1995-1996 Original

**OFICINA DE PERSONAL**

Series documentales:

- Contrato de locación de servicios 1987-1999 Originales y copias
- Formulario de justificación de inasistencia y/o tardanza 1997-2001 Originales



- Registro de Profesionales, hoja de experiencia profesional 1982-1986 Originales



**OFICINA DE TESORERÍA**

Series documentales:

- Comprobante de pago 1982-2000 Originales y copias
- Conciliación de movimiento de fondos sub cuenta 1994-1996 Originales
- Extractos bancarios 1984-2000 Originales
- Hojas de trabajo – Parte diario de fondo 1986-1992 Copias y borradores
- Papeleta de Depósito a favor del tesoro público 1997-1998 Originales
- Parte diario de fondo 1986-1990 Copias
- Relación de cheques girados 1988-2000 Originales y Copias
- Rendición del Fondo para pago en efectivo 1986 Originales

**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:**

Serie documental:

- Correspondencia 1982-2002 Original

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Determinar que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento entregará, dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la presente Resolución, los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación,.

**ARTÍCULO TERCERO.**- Disponer que la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina Técnica Administrativa coordinarán y ejecutarán lo dispuesto en el artículo anterior.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

JOSEPH DAGER ALVA  
Jefe Nacional