



## Resolución Jefatural No. 388 - 2012-AGN/J

Lima, 10 DIC 2012

**VISTO**, el Oficio N° 695-2012-HMA-OAJ-DG, el informe N° 42-2012-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, remitido por el Director General del Hospital Maria Auxiliadora y 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 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° 695-2012-HMA-OAJ-DG, remitido por el Director General del Hospital Maria Auxiliadora, solicita la eliminación de documentos, adjuntando el Acta del Comité Evaluador de Documentos de fecha 20 de julio de 2012, Resolución Directoral N° 021-2008-HMA-DG de fecha 22 de enero de 2008, así como el inventario y las muestras documentales;



Que, mediante Informe N° 042-2012-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 28 de setiembre de 2012, 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 setenta y cinco (175) metros lineales aproximadamente y no a los ciento sesenta y siete punto cero siete (167.07) metros lineales como se señala en el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo comprendido entre los años de 1976-2000, 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 08 de noviembre de 2012, 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 del Hospital Maria Auxiliadora, correspondiente al periodo comprendido entre los años 1976 al 2000 cuya cantidad asciende a ciento setenta y cinco (175) metros lineales, aproximadamente, según el siguiente detalle:

**DIRECCIÓN GENERAL**

- |                      |             |       |
|----------------------|-------------|-------|
| • Cuadernos de cargo | 1985 – 1992 | Orig. |
| • Ficha Médica       | 1997        | Orig. |
| • Rol de Guardias    | 1990 – 1998 | Orig. |



Resolución Jefatural No. 388 - 2012-AGN/J

- Correspondencia 1976 - 1998 Orig.

**OFICINA DE ECONOMÍA**

- Auxiliar Estándar 1984 - 2000 Orig.
- Boleta de Ventas 1995 - 2000 Orig.
- Winchas (contómetros) 1993 - 2000 Orig.
- Correspondencia 1987 - 2000 Orig.
- Recibos de Ingreso 1997 - 2000 Orig.
- Rendiciones 1997 - 2000 Orig.
- Informe Presupuestal 1998 - 2000 Orig.
- Facturas 1992 - 1999 Orig.
- Órdenes de Servicios 1996 - 2000 Orig.
- Recibos por Honorarios Profesionales 1993 - 1997 Orig.
- Constancia de Impuesto a la Renta 1992 - 1995 Orig.
- Orden de compra 1986 - 2000 Orig.

**OFICINA DE LOGÍSTICA**

- Kardex 1984 - 1996 Orig.
- PECOSAS 1980 - 1997 Orig.
- Órdenes de Compra 1985 - 1995 Orig.
- Cuadernos de Cargo 1982 - 1994 Orig.
- Cuadro de Adquisiciones 1986 - 1996 Orig.
- Proveedores 1991 - 1996 Orig.
- Orden de Servicio 1990 - 1994 Orig.
- Consolidado de Necesidades 1986 - 1995 Orig.
- Correspondencia 1978 - 1996 Orig.
- Existencias valoradas 1981 - 1994 Orig.
- Nota de entrada 1985 - 1992 Orig.
- Solicitud de Cotización 1993 - 1994 Orig.

**DEPARTAMENTO DE FARMACIA**

- Boletas de Ventas 1994 - 2000 Orig.
- Recetas 1991 - 2000 Orig.
- Hojas de Costo 1992 - 2000 Orig.
- Tarjetas de control Visible de Almacén 1989 - 2000 Orig.
- Correspondencia 1986 - 2000 Orig.
- Planilla de Descargo 1997 - 2000 Orig.
- Tickets de Caja 1999 Orig.
- Facturas 1992 - 2000 Orig.
- Comprobantes 1989 - 1995 Orig.
- Cuadernos de Cargo 1986 - 2000 Orig.



- Pedido de Medicamentos 1996 – 2000 Orig.
- Formato de descargo de ventas Diarias 1989 Orig.

**DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**

- Correspondencia 1984 – 2000 Orig.
- Cuadernos de Cargo 1985 – 2000 Orig.
- Rol de Guardias 1989 – 2000 Orig.

**DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO**

- Evaluación preoperatorio 1986 – 1999 Orig.
- Solicitud de Operación 1990 – 1998 Orig.
- Cuadernos de Cargos 1987 – 1998 Orig.
- Tarjetas e Receptor 1987 – 1992 Orig.
- Informe de Anestesiología 1994 – 1996 Orig.
- Correspondencia 1997 Orig.

**DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA**

- Evaluación (Test rápido) 1997 – 1999 Orig.
- Correspondencia 1986 – 1999 Orig.

**SERVICIOS GENERALES**

- Correspondencia 1986 – 1993 Orig.
- Cuadernos de cargo 1991 - 1993 Orig.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Notificar la presente Resolución al Hospital Maria Auxiliadora, 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 NOTIFÍQUESE.**



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
  
 LIC. PABLO ALFONSO MAGUINA MAYAYA  
 Jefe Institucional

