



Resolución Jefatural No. 118 -2012-AGN/J

Lima, 17 ABR 2012

VISTO, el Oficio N° 388-2011-GR-LAMB-ARL/D, el Informe N° 058-2011-AGN-DNDAAI-DNA/RCP y Acta de sesión de la Comisión Técnica Nacional de Archivos de fecha 24 de octubre de 2011, sobre eliminación de documentos declarados innecesarios por el Banco de la Nación (Sucursal "B" Chiclayo);

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 será elevada a la Comisión Técnica Nacional de Archivos para dictamen, que de resultar favorable será remitido al Jefe del Archivo General de la Nación para la emisión de la resolución autoritativa correspondiente (concordante con el artículo 7° de dicho Reglamento de Organización y Funciones);

Que, asimismo, 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, mediante Carta EF/92. C.E.D. N° 02-2011 de fecha 17 de junio de 2011, dirigido al Archivo Regional de Lambayeque, se solicita la autorización de eliminación de documentos declarados innecesarios del Archivo Central del Banco de la Nación – Sucursal “B” Chiclayo, adjuntando un (01) sobre con las muestras de documentos depurados y tres (03) expedientes conteniendo el Acta de instalación del Comité Evaluador de Documentos, el Inventario Físico, la Relación de muestras de documentos a eliminar y el Acta Final;

Que, con Informe N° 001-2011-ARL/CED de fecha 21 de julio de 2011, la Comisión Evaluadora de Eliminación de Documentos Pasivos del Banco de la Nación – Sucursal “B” Chiclayo, opina favorablemente respecto de la eliminación de documentos declarados innecesarios por el Comité Evaluador de Documentos del Banco de la Nación por haber culminado su gestión administrativa y legal, no ser de valor permanente y no estar considerados como Patrimonio Documental de la Nación;

Que, con Oficio N° 388-2011-GR-LAMB-ARL/D de fecha 22 de julio de 2011, el Archivo Regional de Lambayeque remite el Informe N° 001-2011-ARL/CED y el expediente correspondiente a la eliminación de documentos declarados innecesarios del Archivo Central del Banco de la Nación – Sucursal “B” Chiclayo, para su respectiva aprobación por parte de la Comisión Técnica Nacional de Archivos;

Que, mediante Informe N° 058-2011-AGN-DNDAAI-DNA/RCP de fecha 18 de octubre de 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 trescientos (300) metros lineales, aproximadamente; y que la misma corresponde al periodo comprendido entre los años 1993 y 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 declarados innecesarios han concluido y los documentos no son sustento de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos, carentes de posibilidad de registrar o constituir documentos útiles y/o relevantes para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según Acta de Sesión de fecha 24 de octubre de 2011, decidió aprobar la propuesta de eliminación de documentos del Banco de la Nación – Sucursal “B” Chiclayo, en los términos del Informe N° 058-2011-AGN-DNDAAI-DNA/RCP;

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, el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS, la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, el Decreto Supremo N° 001-2010-MC, que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos declarados innecesarios por el Banco de la Nación - Sucursal “B” Chiclayo – Archivo Central, correspondientes al periodo comprendido entre los años 1993 y 2000, cuya cantidad asciende a trescientos (300) metros lineales, aproximadamente, según el siguiente detalle:



Resolución Jefatural No. 118-2012-AGN/J

MOVIMIENTO DIARIO DE OPERACIONES

Series documentales:

1.- Copia de Acta de Arqueo de Caja M.N. y M.E.	1995
2.- Copia de Certificado de Pagos Regulares – IPSS	1995
3.- Copia de Informe de Saldo M.N., M.E. y Bancos	1995
4.- Cheque de Cuentas Corrientes pagado	1995
5.- Copia de despliegue diario de la red	1996
6.- Tarjeta de apertura de cuentas corrientes	1996
7.- Copia de cancelación de orden de pago	1996
8.- Copia de entrega telesistema	1996
9.- Copia de nota de abono a cuenta corriente	1997
10.- Cheque de Cuentas Corrientes pagado	1997
11.- Pago de telegiro diferido	1997
12.- Boleta de depósito-Aduanas	1998
13.- Copia de constancia de depósito	1998
14.- Solicitud de emisión de orden de pago	1998
15.- Copia de totales de cajero moneda nacional	1999
16.- Copia de declaración jurada-pago de aportes	1999
17.- Copia de solicitud de tarjeta MULTIRED	1999
18.- Sintético de caja moneda nacional	2000
19.- Reporte de cuadros estadísticos	2000
20.- Tarjeta de Registro de firmas	2000

MOVIMIENTO DIARIO DE CONTABILIDAD

Series documentales:

01.- Comprobante de diario	2000
02.- Copia de nota de cargo	2000
03.- Copia de nota de abono	2000
04.- Copia de mandato de entrada a caja	2000
05.- Copia de mandato de salida de caja	2000

ADMINISTRACION –SECRETARIA

Series documentales:

01.- Carta recibida	1993
02.- Copia de solicitud recibida	1993
03.- Copia de solicitud de Transmisión de telex	1993
04.- Copia de Circular recibida	1993
05.- Tarjeta de Registro de Firmas	1993
06.- Copia de Telex recibido	1993
07.- Memorándum recibido	1994
08.- Copia de Circular Recibida	1994
09.- Carta poder	1995
10.- Oficio recibido	1995
11.- Guía de pedido	1996
12.- Copia de Memorándum Recibido	1996
13.- Copia de Circular Recibido	1997
14.- Copia de Solicitud de Transmisión de Telex	1997
15.- Copia de Carta recibida	1997



16.- Copia de Oficio recibido	1998
17.- Copia de Hoja de Envío	1998
18.- Copia de Guía de Remisión	1999
19.- Copia de Resolución Jefatural ONPE	2000
20.- Oficio Recibido	2000

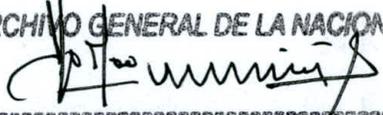
ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al BANCO DE LA NACIÓN y al ARCHIVO REGIONAL DE LAMBAYEQUE, para que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, cumpla el primero con entregar los documentos materia de eliminación al segundo.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer que el ARCHIVO REGIONAL DE LAMBAYEQUE coordine y ejecute el recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para eliminación.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" dentro de los tres (03) siguientes a su comunicación; correspondiendo a la Oficina de Administración Documentaria, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento, realizar las acciones necesarias para llevar a cabo dicha publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

 LIC. PABLO ALFONSO MAGUINA MINAYA
 Jefe Institucional