



## Resolución Jefatural No. 170 - 2015-AGN/J

Lima, 03 AGO 2015

VISTOS, el Oficio N° 1989-2014-MTC/04.02, con fecha de recepción 08 de setiembre del 2014, remitido por el Director (e) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Informe N° 072-2014-AGN.DNDAAI-DNA/MRH, de fecha 26 de noviembre del 2014, expedido por 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 administración y eliminación de documentos en la Administración Pública a nivel nacional, 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, con opinión favorable del Consejo Técnico de Archivos"*;



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° 1989-2014-MTC/04.02**, con fecha de recepción 08 de setiembre del 2014, remitido por el Director (e) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, solicita al Archivo General de la Nación autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntado el Acta de Sesión N° 10-CED-MTC; de fecha 23 de junio del 2014; y Acta de Sesión N° 11-CED-MTC; de fecha 23 de junio del 2014; así como el inventario y las muestras documentales donde solicita la eliminación de los documentos.

Que, mediante **Informe N° 072-2014-AGN.DNDAAI-DNA/MRH**, de fecha 26 de noviembre del 2014, aclarado con Informe N° 024-2015-AGN-DNDAAI-DNA/MERH, de fecha 30 de abril del 2015, e Informe N° 034-2015-AGN-DNDAAI-DNA/MERH, de fecha 10 de junio del 2015, que la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas hace suyo, y a su vez, aclarado con Informe N° 23-2015-AGN/DNDAAI-mbg, de fecha 08 de julio del 2015 e Informe N° 26-2015-AGN/DNDAAI-mbg, de fecha 16 de julio del 2015, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a **343 metros lineales aproximadamente** y no a 323.40 metros lineales aproximadamente como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo comprendido entre los años de **1991-2010**, 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 15 de diciembre del 2014, decidió aprobar la propuesta de eliminación de los documentos declarados innecesarios, validando dicha aprobación en Sesión de fecha 15 de julio del 2015, 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;





# Resolución Jefatural No. 170

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.**- Autorizar la eliminación de documentos innecesarios de la Dirección de Circulación y Seguridad Vial y Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones del **Ministerio de Transportes y Comunicaciones**, correspondiente al **periodo comprendido entre los años de 1991 al 2010**, cuya cantidad asciende a **343 metros lineales aproximadamente**, según el siguiente detalle:



**Dirección de Circulación y Seguridad Vial**

|                               |             |            |
|-------------------------------|-------------|------------|
| - Licencias de Conducir       | 1997 – 1998 | Orig. Cop. |
| - Fichas Médicas              | 1991 – 1998 | Orig. Cop. |
| - Records de Conductores      | 2009 – 2010 | Orig. Cop. |
| - Reportes de Centros Médicos | 2008 – 2010 | Orig. Cop. |

**Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones (FITEL)**

|  |      |            |
|--|------|------------|
| - Encuestas de Estudios de Necesidades de Información y Comunicaciones | 2004 | Orig. Cop. |
| - Programas de Capacitación en TICS para Pobladores Rurales            | 2006 | Orig. Cop. |
| - Encuestas por Localidades – Internet Rural                           | 2006 | Orig. Cop. |
| - Encuestas a Hogares – Internet Rural                                 | 2006 | Orig. Cop. |



**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Notificar la presente Resolución a la Dirección de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 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 NACIÓN**  
*[Signature]*  
**DC. PABLO ALFONSO MAGUIÑA MINAYA**  
*Jefe Institucional*