

15 AGO. 2017



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Econ. *Florencia Balboa Alejandro*
DIRECTOR

Resolución Jefatural No. 122 - 2017-AGN/J

Lima, 15 AGO. 2017

VISTOS, el Oficio N° 206-SG-ESSALUD-2017, de fecha 20 de febrero de 2017, remitido por la Secretaria General (e) del Seguro Social de Salud - ESSALUD y los Informes N° 06-2017-AGN-DNDAAI-MBG, de fecha 23 de marzo de 2017 de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y N° 033-2017-AGN-DNDAAI/DPST, de fecha 10 de julio de 2017 de la Dirección de Programa Sectorial I, respecto de la solicitud de eliminación de documentos 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, previa opinión del Órgano Consultivo;

Que, el numeral VII Disposiciones Transitorias de 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 que los organismos y reparticiones públicas que no tengan aprobado un Programa de Control de Documentos, solicitarán al Archivo General de la Nación la eliminación de los documentos innecesarios acompañando: i) El Informe con la opinión favorable del Comité Evaluador de Documentos, ii) El Inventario correspondiente y iii) las muestras de los documentos a eliminarse; así mismo, dispone que el Comité se integrará y funcionará de conformidad a lo dispuesto por la Directiva N° 004/86-AGN-DGAI "Normas para la Formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional";



Resolución Jefatural No. 122

coordine y ejecute el recojo de los documentos innecesarios y autorizados para su eliminación.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer la publicación de la presente Resolución, en el portal institucional del Archivo General de la Nación, (www.agn.gob.pe).



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

LUISA MARÍA VETTER PARODI
Jefe Institucional



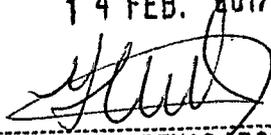
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
La Dirección de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista Lima,

15 AGO. 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Eleanora Balboa Alejandra
DIRECTOR

INVENTARIO DE DOCUMENTOS PARA SU ELIMINACIÓN

<p>INFORMACIÓN GENERAL</p> <p>Sector : Trabajo y Promoción del Empleo</p> <p>Entidad : Seguro Social de Salud (ESSALUD)</p> <p>Órgano : Gerencia Central de Gestión Financiera (ex Gerencia Central de Finanzas)</p> <p>Unidad Orgánica: Gerencia de Tesorería</p> <p>Jefe del Órgano de Administración de Archivos: Heidi Soraya Cárdenas Arce</p> <p>Dirección: Av Arenales N° 1302 – Jesús María</p> <p>Teléfono: 265-6000/anexo 2143</p>	<p>Autorización de eliminación de documentos del Archivo General de la Nación</p> <p>- Resolución Jefatural</p> <p>- Sesión de Comité Técnico de Archivos</p>
<p>Descripción general de documentos a eliminarse:</p> <p>- Comprobantes de Pago del año 1983 al año 1999.</p>	
<p>512 metros lineales aproximadamente.</p>	
<p>LUGAR Y FECHA:</p> <p>Jesús María, 14 FEB. 2017</p>  <p>HEIDI S. CARDENAS ARCE <small>Jefe de la Oficina de Servicios de la Información ESSALUD</small></p>	

ENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
(INVENTARIO - REGISTRO)



ÓRGANO: GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA (EX GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS)

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE TESORERÍA

NÚMERO DE SACO	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS		OBSERVACIONES
		DEL	AL	
001 - 720	COMPROBANTES DE PAGO	1983	1999	ORIGINALES Y COPIAS



02 de 02