ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
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, 07 OCT. 2016
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Jefatural No. 197 -2016-AGN/J

Lima, 07 OCT. 2016

VISTOS, el Oficio Nº 255-SG-ESSALUD-2016, de fecha 22 de julio de 2016, remitido por la Secretaria General del Seguro Social de Salud ESSALUD y el Informe Nº 41-2016-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 23 de agosto 2016, de la Dirección de Normas Archivísticas, respecto a la autorización de la eliminación de documentos;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes Nº 29565 y Nº 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, 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";

Que, a través del Oficio Nº 255-SG-ESSALUD-2016, de fecha 22 de julio de 2016, remitido por la Secretaria General del Seguro Social de Salud ESSALUD, solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos determinado por su Comité Evaluador de Documentos, adjuntando el Acta del Comité Evaluador de Documentos de fecha 12 de julio de 2016, así como el inventario y las muestras documentales.

Que, mediante Informe Nº 41-2016-AGN-DNDAAI-DNA/RCP, de fecha 23 de agosto de 2016, que la Directora de la Dirección de Normas hace suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 148 metros lineales aproximadamente y no a 153.78 metros lineales como lo señala el inventario alcanzado y que la misma corresponde al periodo 1991 - 2011, 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 sujeto 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, en Sesión de fecha 06 de setiembre de 2016, decidió aprobar la propuesta de eliminación, 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 Nº 19414, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 022-75-ED, la Ley Nº 25323, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 008-92-JUS y modificado por los Decretos Supremos Nº 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 Nº 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos innecesarios de ESSALUD, correspondiente al periodo 1991 - 2011 que hacen un total aproximado de 148 metros lineales aproximadamente, según el siguiente detalle:

Órgano: Consejo Directivo **Unidad Orgánica: Consejo Directivo - Representantes**		
Correspondencia	2001 – 2006	original y copia
Órgano: Gerencia General **Unidad Orgánica: Gerencia General - Despacho**		
Correspondencia	1998 - 2004	original y copia

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
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, 07 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
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,

07 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)

Resolución Jefatural No. 197 -2016-AGN/J

Órgano: Gerencia General
Unidad Orgánica: Oficina de Asuntos Internacionales

Correspondencia	1995 - 1997	original y copia

Órgano: Secretaria General y Coordinación
Unidad Orgánica: Secretaria General y Coordinación - Despacho.

Correspondencia	1991 - 1993	original y copia

Órgano: Oficina de Secretaria General y Coordinación
Unidad Orgánica: Oficina de Secretaria General y Coordinación - Despacho.

Correspondencia	1995 – 1997	original y copia

Órgano: Oficina Secretaria General y Coordinación
Unidad Orgánica: Oficina de Asuntos Internacionales.

Correspondencia	1997	original y copia

Órgano: Oficina de Secretaria General y Coordinación
Unidad Orgánica: Oficina de Administración Documentaria y Archivo.

Correspondencia	1995	original y copia

Órgano: Secretaria General
Unidad Orgánica: Secretaria General - Despacho.

Correspondencia	1999 - 2002	original y copia

Órgano: Secretaria General
Unidad Orgánica: Gerencia de Documentación y Archivo.

Correspondencia	1997 - 1999	original y copia

Órgano: Secretaria General
Unidad Orgánica: Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo.

Correspondencia	1999 - 2002	original y copia

Órgano: Secretaria General
Unidad Orgánica: Oficina de Administración Documentaria.

Correspondencia	2008 - 2011	original y copia

Órgano: Oficina Central de Asesoría jurídica
Unidad Orgánica: Oficina Central de Asesoría Jurídica - Despacho

Correspondencia	2003 - 2005	original y copia

Órgano: Oficina Central de Asesoría jurídica
Unidad Orgánica: Gerencia de Asuntos Judiciales

Correspondencia	2003 - 2004	original y copia

Órgano: Oficina Central de Asesoría jurídica
Unidad Orgánica: Gerencia de Asuntos Administrativos

Expedientes de Consulta Administrativo	2003 – 2005	original y copia
Correspondencia	2003 - 2004	original y copia

Órgano: Gerencia Central de Desarrollo Institucional
Unidad Orgánica: Gerencia de Proyectos de Intercambio y Cooperación Internacional - Despacho

Correspondencia	1992	original y copia

Órgano: Centro de Hemodiálisis
Unidad Orgánica: Área de Tesorería de la División de Finanzas

Comprobantes de Pago	2003 - 2005	original y copia
Cartas Ordenes	2003 – 2005	original y copia

ARTÍCULO SEGUNDO.- **Disponer** que la Oficina de Administración Documentaria notifique la presente Resolución al Seguro Social de Salud ESSALUD, 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; en coordinación con la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, coordine y ejecute el recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para eliminación.

ARTÍCULO CUARTO.- **Disponer** la publicación de la presente Resolución, en el portal Institucional del Archivo General de la Nación, (www.agn.gob.pe), siendo responsable el área de Informática.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Lic. TERESA CARRASCO DE GONZÁLEZ
Jefa Institutcional

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
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,

07 OCT. 2016

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Guillermo Rodríguez Quispe
DIRECTOR (e)