



.....
ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria

Resolución Jefatural No. 236 - 2017-AGN/J

Lima, 29 DIC. 2017

VISTOS, el Oficio N° 728-SG-ESSALUD-2017, de fecha 8 de agosto de 2017, remitido por el Secretario General del Seguro Social de Salud - ESSALUD y el Informe N° 30-2017-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de fecha 25 de octubre de 2017 que la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio hace suyo, 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 producción y 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, 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 su opinión, 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° 728-SG-ESSALUD-2017, de fecha 8 de agosto de 2017, remitido por el Secretario General del Seguro Social de Salud - ESSALUD, solicita al Archivo General de la Nación, autorizar la eliminación de los documentos declarados innecesario, adjuntando el Acta del Comité Evaluador de Documentos de fecha 25 de julio de 2017, así como el inventario y las muestras documentales.

Que, mediante Informe N° 30-2017-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de fecha 25 de octubre de 2017 que la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio hace suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a 385.02 metros lineales aproximadamente como lo señala el precitado informe; y que la misma corresponde al periodo 1994 - 2005, recomendándose elevar el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, para su opinión, por considerar que los fines administrativos, legales, fiscales, contables etc., de los documentos 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 23 de noviembre de 2017, emitió opinión favorable a la propuesta de eliminación, según consta en Acta.

Con los visados de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y de la Dirección de Normas Archivísticas;

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 innecesarios del Seguro Social de Salud - ESSALUD, correspondiente al periodo 1994-2005, que hacen un total de 385.02 metros lineales aproximadamente como lo señala el Informe N° 30-2017-AGN-DNDAAI-DNA-LDA, de acuerdo a las series documentales del inventario que forma parte del expediente de eliminación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Oficina de Administración Documentaria notifique la presente Resolución al Seguro Social de Salud - ESSALUD

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 en Lima.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

29 JUL 2017
ELEGÓRO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria



Resolución Jefatural No. 236 - 2017-AGN/J

para que dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, entregue 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 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

29 DIC. 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO

Director de la Oficina de Administración Documentaria

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 Seguros y Prestaciones Económicas (ex Gerencia Central de Recaudación y Mercadeo)</p> <p>Unidad Orgánica: Gerencia de Supervisión y Control, Subgerencia de Control de Servicios Externos, Subgerencia de Aplicaciones</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> <ul style="list-style-type: none"> - Expedientes de Verificación y Supervisión Operativa del año 1995 al año 1996. Originales y copias. - Correspondencia del año 1994 al año 1996. Originales y copias. 	
<p>18,76 metros lineales aproximadamente.</p>	
<p>LUGAR Y FECHA:</p> <p>Jesús María, 25 JUL 2017</p> <div style="text-align: center;">  HEIDI S. CARDENAS ARCE Jefe de la Oficina de Servicios de la Información ESSALUD </div>	

INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
(INVENTARIO - REGISTRO)



ÓRGANO: GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS (EX GERENCIA CENTRAL DE RECAUDACIÓN Y MERCADEO)
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

NÚMERO DE SACO	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS DEL AL	OBSERVACIONES
01 - 02	CORRESPONDENCIA	1995 1995	ORIGINALES Y COPIAS



000007

**INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
(INVENTARIO - REGISTRO)**



ÓRGANO: GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS (EX GERENCIA CENTRAL DE RECAUDACIÓN Y MERCADEO)
UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS EXTERNOS

NÚMERO DE SACO	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS		OBSERVACIONES
		DEL	AL	
03 - 25	EXPEDIENTES DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN OPERATIVA	1995	1996	ORIGINALES Y COPIAS
26 - 27	CORRESPONDENCIA	1994	1994	ORIGINALES Y COPIAS



000006

INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
(INVENTARIO - REGISTRO)



ÓRGANO: GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS (EX GERENCIA CENTRAL DE RECAUDACIÓN Y MERCADEO)
UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE APLICACIONES

NÚMERO DE SACO	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS DEL AL	OBSERVACIONES
28	CORRESPONDENCIA	1996 1996	ORIGINALES Y COPIAS



INVENTARIO DE DOCUMENTOS PARA SU ELIMINACIÓN
INFORMACIÓN GENERAL

Sector : Trabajo y Promoción del Empleo
Entidad : Seguro Social de Salud - ESSALUD
Órgano : Gerencia Central de Gestión Financiera (ex Gerencia Central de Finanzas)
Unidad Orgánica: Subgerencia de Tesorería
Jefe del Órgano de Administración de Archivos:
 Heidi Soraya Cárdenas Arce
Dirección: Av Arenales N° 1302 – Jesús María
Teléfono: 265-6000/anexo 2143

Autorización de eliminación de documentos del Archivo General de la Nación

- Resolución Jefatural

- Sesión de Comité Técnico de Archivos

Descripción general de documentos a eliminarse:

- Expedientes de Pago de Subsidio del año 1999 al año 2005. Originales y copias.

353,09 metros lineales aproximadamente.

LUGAR Y FECHA:

Jesús María, 25 JUL 2017



HEIDI S. CARDENAS ARCE
 Jefe de la Oficina de
 Servicios de la Información
 ESSALUD

INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
(INVENTARIO - REGISTRO)



ÓRGANO: GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA (EX GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS)
UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE TESORERÍA

NÚMERO DE SACO	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS DEL AL	OBSERVACIONES
29 - 555	EXPEDIENTES DE PAGO DE SUBSIDIO	1999 2005	ORIGINALES Y COPIAS



000003

INVENTARIO DE DOCUMENTOS PARA SU ELIMINACIÓN

<p>INFORMACIÓN GENERAL</p> <p>Sector : Trabajo y Promoción del Empleo Entidad : Seguro Social de Salud - ESSALUD Órgano : Gerencia Central de Logística Unidad Orgánica: Gerencia de Mantenimiento, Patrimonio y Seguros Jefe del Órgano de Administración de Archivos: Heidi Soraya Cárdenas Arce Dirección: Av Arenales N° 1302 – Jesús María 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: - Correspondencia del año 1997. Originales y copias.</p>	
<p>2,01 metros lineales aproximadamente.</p>	
<p>LUGAR Y FECHA: Jesús María, 25 JUL 2011</p>  <p>HEIDI S. CARDENAS ARZE Jefe de la Oficina de Servicios de la Información ESSALUD</p>	

INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
(INVENTARIO - REGISTRO)



ÓRGANO: GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE MANTENIMIENTO, PATRIMONIO Y SEGUROS

NÚMERO DE SACO	SERIES DOCUMENTALES	FECHAS EXTREMAS DEL AL	OBSERVACIONES
556 - 558	CORRESPONDENCIA	1997 1997	ORIGINALES Y COPIAS



000001