

29 DIC. 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Jefatura Institucional



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO  
Director de la Oficina de Administración Documentaria

Resolución Jefatural No. 741 - 2017-AGN/J

Lima, 29 DIC. 2017

**VISTOS**, la Carta N°0015-2017-SEC000-N de la Secretaria General del Banco Central de Reserva del Perú – BCRP y el Informe N° 007-2017-AGN-DNDAAI-DNA-LSSR de la Dirección de Normas Archivísticas del Archivo General de la Nación, respecto a la solicitud de autorización de eliminación de documentos innecesarios.

#### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de Creación del ministerio de Cultura en concordancia con lo prescrito en la Ley N° 25323 que crea el Sistema Nacional de Archivos, establece que el Archivo General de la Nación (en adelante, AGN) 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) del artículo 10 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, establece entre los fines del AGN, la eliminación de documentos en la Administración Pública a todo nivel;

Que, el artículo 10° del Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación dispone 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"*, asimismo, el artículo 24° del Reglamento del citado Decreto Ley señala que, la eliminación se realiza a solicitud de las reparticiones u organismos públicos, y se autoriza mediante Resolución, de ser el caso, previo a la opinión favorable del Órgano Consultivo;

Que, la Directiva N° 006/86-AGN/DGAI aprobada por la Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J establece que la eliminación de documentos es un procedimiento archivístico que consiste en la destrucción de los documentos autorizados expresamente por el AGN. Asimismo, señala que la Entidad solicitará al AGN la eliminación de los documentos al vencimiento de los periodos de retención establecidos en su Programa de Control de Documentos, debiendo adjuntar (i) Inventario en original y dos copias y (ii) las muestras documentales correspondientes;

Que, de conformidad al artículo 8 del Decreto Legislativo N° 681, Uso de Tecnologías Avanzadas en Materia de Archivo, establece que las microformas con arreglo a lo dispuesto en esta Ley, sustituyen a los expedientes y documentos originales micrograbados en ellos, para todos los efectos legales. Además, señala que de exigirse la conservación de documentos y archivos por cierto plazo, *"...se entiende que tal obligación puede cumplirse mediante el mantenimiento de los archivos de microformas obtenidos conforme a esta Ley..."*

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 827, que amplía los alcances del D. Leg. N° 681 a las entidades públicas a fin de modernizar el sistema de archivos oficiales, dispone que aquellas entidades que se acojan a la



referida modernización están obligados "...a mantener al alcance del público, los expedientes originales en trámite hasta por 12 meses de su terminación. Vencido el plazo (...) los expedientes y documentos que por obligación legal o por conveniencia del servicio tengan que ser conservados, puede ser sustituidos por las correspondientes microfibras mantenidas en microarchivos autorizados conforme al presente Decreto Legislativo"

Que, mediante Carta Vistos se solicita al Archivo General de la Nación autorización de eliminación de los documentos declarados innecesarios y que se encuentran en soporte magnético -microforma, adjuntando para ello, copias de las series de su Programa de Control de Documentos, Inventario y muestras documentales.

Que, mediante Informe de Vistos se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a trescientos setenta (370.00) metros lineales aproximadamente, y corresponde al periodo de 1992 a 2014, y recomienda elevar la citada propuesta a la Comisión Técnica Nacional de Archivos a fin de proseguir con el trámite de eliminación por considerar que, pese a no haber cumplido con los plazos de retención establecidos en el Programa de Control de Documentos de la entidad, éstos han sido reemplazados por microfibras con valor legal por lo que el periodo restante será cumplido con la conservación del referido soporte magnético, asimismo, han cumplido el plazo de doce (12) meses de custodia después de su terminación conforme a los establecido en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 827;

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

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 Banco Central de Reserva del Perú - BCRP, correspondiente al periodo de 1992-2014, que hace un total de 370.00 metros lineales aproximadamente, según el inventario que forma parte del Expediente de eliminación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Administración Documentaria notifique la presente Resolución al Banco Central de Reserva del Perú - BCRP, para que en un plazo de 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 ejecute el recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para eliminación.

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

29 DIC. 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
Jefatura Institucional

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO

Director de la Oficina de Administración Documentaria





## Resolución Jefatural No. 241-2017-AGN/J

**ARTÍCULO CUARTO.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Archivo General de la Nación ([www.agn.gob.pe](http://www.agn.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE 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.

29 DIC. 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Jefatura Institucional

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO  
Director de la Oficina de Administración Documentaria