

**ACTA DE SESIÓN
DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**

ACTA N° 001-2025-SALUDPOL-CED

En la ciudad de Lima, siendo las 15:00 horas del día 16 de julio del 2025, sito en Calle Domingo Elías N° 150 – Miraflores – Lima - Perú, se reunió el Comité Evaluador de Documentos, designado mediante la Resolución de Gerencia General N° 00262-2023-SALUPOL/GG, con la asistencia de la abogada Sisi Magaly Silva Granados **Presidente del Comité**, el señor Herbert Cristian David Dávila Flores **Asesor legal del Comité en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica**, la señora Edith Pablo Hurtado, **Encargada del Área de Gestión Documentaria y Archivo**, quien actúa como **Secretaria del Comité** y el señor Giancarlos Galindo Valverde, **Responsable del Archivo Central**.

El Comité a través del Área de Gestión Documentaria y Archivo solicitó con Memorando Múltiple N° 000005-2025-SALUDPOL/AGDA de fecha 30JUN2025 y el Memorando N° 000133-2025-SALUDPOL/AGDA de fecha 04JUL2025, opinión a las áreas productoras con relación a la propuesta de eliminación de documentos de las siguientes series documentales pertenecientes al Fondo Cerrado del Fondo de Salud Policial de la Policía Nacional del Perú – FOSPOLI:

- Unidad de Tesorería (ex Departamento de Tesorería) – Comprobantes de pago del año 2012.
- Unidad de Logística y Patrimonio (ex Oficina de Licitaciones) – Procesos de contratación de los años 1991-2006.
- Unidad Funcional Descentralizada sede Tacna (ex Junta de Administración Regional de Tacna) – Cartas garantía de los años 2007-2014.
- Unidad Funcional Descentralizada sede Tacna (ex Junta de Administración Regional de Tacna) – Comprobantes de pago de los años 2006-2012.

Al respecto, las áreas productoras de los documentos a plantear su eliminación manifestaron por escrito (Memorando N° 000097-2025-SALUDPOL/GG-OA-UTES de fecha 01JUL2025; Memorando N° 000549-2025-SALUDPOL/GG-OA-ULOGYP de fecha 30JUN2025; Informe N° 000075-2025-SALUDPOL/GG-DA-UFD de fecha 09JUL2025) su opinión favorable por considerar que no cuentan con requerimientos de información internos y/o externos provenientes del Congreso de la República, el Ministerio Público o la Contraloría General de la República u otra entidad, relacionados con procesos administrativos, contenciosos, penales, comerciales, de arbitraje o investigaciones fiscales; asimismo, por considerar que los fines administrativos, legales, fiscales, contables, etc., de los documentos propuestos han concluido y que estos no son sujeto de derechos ni obligaciones para la entidad o los ciudadanos.

El Archivo Central en el marco de sus competencias, ha cumplido con realizar una presentación minuciosa ante el Comité sobre la propuesta de eliminación de documentos archivísticos abarcando el aspecto técnico y de procedimiento en el marco de la normatividad vigente.

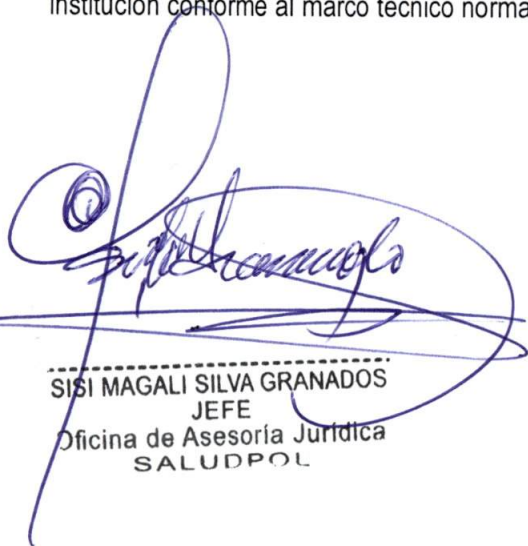
El Comité evaluó las series documentales para su eliminación por el Área de Gestión Documentaria y Archivo en su calidad de Órgano de Administración de Archivos, confrontando las muestras documentales anexadas al expediente; siendo preciso señalar que las series documentales se encuentran detalladas en el inventario correspondiente.

De lo actuado, y en base a los sustentos técnicos y normativos expuestos, los miembros del Comité acuerdan emitir opinión favorable sobre la eliminación de los documentos pertenecientes al fondo documental cerrado del FOSPOLI, correspondientes a las siguientes unidades de organización:

- Unidad de Tesorería (ex Departamento de Tesorería).
- Unidad de Logística y Patrimonio (ex Oficina de Licitaciones).
- Unidad Funcional Descentralizada sede Tacna (ex Junta de Administración Regional de Tacna).

Teniendo como fechas extremas de los documentos propuestos a eliminar de 1991 al 2014, dando un total aproximado de 111.5 metros lineales, contenidos en 76 sacos.

Por todo lo expuesto, el Comité recomienda emitir el expediente de eliminación al Archivo General de la Nación, a fin de solicitar la autorización de eliminación de documentos innecesarios para la institución conforme al marco técnico normativo.



SISI MAGALI SILVA GRANADOS
JEFE
Oficina de Asesoría Jurídica
SALUDPOL



EDITH PABLO HURTADO
Encargada del Área de Gestión
Documentaria y Archivo
SEGURO SALUDPOL



HERBERT CRISTIAN DAVID DAVILA FLORES
ABOGADO
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
SALUDPOL



GIANCARLOS GALINDO VALVERDE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL
ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
SALUDPOL