



RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

N° 244 - 2014/SUNAT

MODIFICA RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N° 010-2003/SUNAT QUE AUTORIZA CONVERSION DE ARCHIVOS OFICIALES DE LA SUNAT A SISTEMAS DE MICROARCHIVOS, DESIGNA RESPONSABLES DEL PROCESO Y ESTABLECE DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DE CONVERSIÓN

Lima, 31 JUL. 2014

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo establecido en el inciso a) del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 827, la conversión de los archivos oficiales de las entidades públicas al sistema de microarchivos, deberá aprobarse por Resolución del funcionario de mayor jerarquía de la Entidad;

Que en ese sentido mediante la Resolución de Superintendencia N° 010-2003/SUNAT, se autoriza la conversión de archivos oficiales de la SUNAT a sistemas de microarchivos y se designa como responsable del proceso al Jefe de la División de Archivo Central;

Que posteriormente mediante la Resolución de Superintendencia N° 150-2004/SUNAT se establecen disposiciones para el proceso de conversión al sistema de microarchivos con valor legal señalándose como responsable del proceso de conversión de documentos al sistema de microarchivos a la División de Archivo Central;

Que mediante la Resolución de Superintendencia N° 263-2012/SUNAT se aprueba la Norma N° 001-2012-SUNAT/1M0000, que define niveles y órganos de los archivos oficiales y asegura la adecuada conservación y custodia del acervo documentario de la SUNAT, y detalla en su Anexo N° 1 a las unidades orgánicas responsables de la gestión de los archivos periféricos, archivos desconcentrados y el archivo central de la SUNAT;

Que el numeral 5.6 de la citada norma establece que la responsabilidad de gestionar los archivos oficiales de la SUNAT comprende, entre otros, el establecimiento e implementación de medidas de prevención para asegurar la integridad física y conservación del acervo documentario que se custodia en el nivel de archivo correspondiente;

Que de acuerdo con la Primera Disposición Complementaria Final de la Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUNAT, se mantienen vigentes las disposiciones que regulan la organización, funciones y jurisdicción, entre otras, de



las unidades orgánicas desconcentradas de soporte administrativo detalladas en el Anexo N° 2 del Decreto Supremo N° 259-2012-EF, precisándose que la denominación de la Sección de Soporte Administrativo Intendencia de Aduana Aérea del Callao será Sección de Soporte Administrativo de Intendencia de Aduana Aérea y Postal y su jurisdicción comprenderá a esta última Intendencia;

Que entre las funciones de las referidas unidades orgánicas se encuentra la función de administrar el archivo a su cargo en concordancia con la normatividad vigente;

Que asimismo, conforme a lo establecido en el literal c) del artículo 33° del ROF, la División de Archivo Central tiene entre sus funciones la de presentar los proyectos de normas internas de carácter metodológico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación archivística vigente, para su aplicación a nivel nacional, así como evaluar su cumplimiento;

Que al respecto, mediante los Informes N°s 03-2013-SUNAT/1M0200 y 05-2014-SUNAT/1M0200, la División de Archivo Central concluye que los responsables de las unidades orgánicas de soporte administrativo, a cargo de la gestión de los archivos periféricos y archivos desconcentrados, deben ser facultados para convertir al sistema de microarchivos los archivos oficiales de la SUNAT bajo su custodia, con la finalidad de aplicar las nuevas tecnologías en materia de conservación de documentos en el ámbito de su jurisdicción;

Que en tal sentido, se ha estimado conveniente modificar la Resolución de Superintendencia N° 010-2003/SUNAT, a efecto de designar a los jefes de las citadas unidades orgánicas de soporte administrativo, como responsables del proceso de conversión de los archivos oficiales de la SUNAT bajo su custodia, al sistema de microarchivos;

Que igualmente, a efecto de consolidar en un único texto normativo, resulta conveniente incluir en la Resolución de Superintendencia N° 010-2003/SUNAT, las disposiciones para el proceso de conversión al sistema de microarchivos con valor legal, dejándose sin efecto la Resolución de Superintendencia N° 150-2004/SUNAT;

En uso de las facultades conferidas por el literal s) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y normas modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar el artículo 2° de la Resolución de Superintendencia N° 010-2003/SUNAT, de acuerdo al siguiente texto:





RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

Artículo 2°.- Designar como responsables del proceso de conversión de los archivos oficiales de la SUNAT, bajo su custodia, al sistema de microarchivos a los funcionarios siguientes:

- Gerente de Soporte Administrativo Lima 1.
- Gerente de Soporte Administrativo Lima 2.
- Gerente de Soporte Administrativo Lima 3.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Arequipa.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Junín.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Loreto.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Piura.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Tacna.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Cajamarca.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Cusco.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Ica.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Madre de Dios.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Puno.
- Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Intendencia de Aduana Marítima del Callao.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo de Intendencia de Aduana Aérea y Postal.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Huacho.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Mollendo.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Huánuco.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Chimbote.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Huaraz.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Pucallpa.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Tarapoto.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Paita.
- Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Ilo.
- Jefe de la División de Archivo Central."

Artículo 2°.- Incorporar como artículos 3°, 4°, 5° y 6° de la Resolución de Superintendencia N° 010-2003/SUNAT, los textos siguientes:

Artículo 3°.- El requerimiento de conversión de documentos deberá hacerse por escrito dirigido al funcionario responsable que corresponde, conforme lo



establecido en el artículo 2° de la presente Resolución, consignando la información siguiente:

- Serie documental a digitalizar.
- Período que corresponde a los documentos a digitalizar.
- Cantidad de folios a digitalizar.
- Estadísticas de movimiento y/o flujo de la documentación a digitalizar.
- Inventario Detalle de los documentos a digitalizar.

Asimismo, se deberá adjuntar, debidamente llenado, el formato de servicio de digitalización que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 4°.- El funcionario responsable de atender el requerimiento de conversión de documentos, en un plazo que no excederá de quince (15) días hábiles posteriores a la recepción del mencionado requerimiento, programará una visita al órgano o unidad orgánica solicitante para la evaluación de la documentación a digitalizar. En dicha evaluación se considerarán los siguientes aspectos:

- Cantidad de documentos a digitalizar.
- Documentos originales.
- Importancia que represente el documento para la Administración.
- Documentos de uso o consultas frecuentes, entre otros.

De emitirse una evaluación improcedente, esta será comunicada al órgano o unidad orgánica solicitante mediante Memorándum, con la debida sustentación.

De emitirse una evaluación procedente, se comunicará mediante Memorándum al órgano o unidad orgánica solicitante la fecha de inicio de la digitalización de los documentos, contando con un plazo de treinta (30) días calendario anteriores al inicio del proceso para remitir la documentación al órgano o unidad orgánica responsable de su atención, debiendo observar lo establecido en el Procedimiento para la Transferencia de Documentación a Archivo Periférico, Central o Desconcentrado.

Artículo 5°.- Culminado el proceso de conversión de documentos, el órgano o unidad orgánica responsable de su atención, procederá a comunicar al órgano o unidad orgánica correspondiente, que la documentación digitalizada se encuentra disponible para su consulta. De requerir una copia certificada de la documentación digitalizada, su expedición se sujetará al Procedimiento para la Atención de Requerimientos de Documentación.





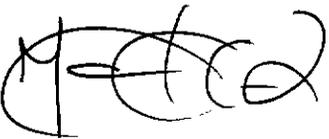
RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

Artículo 6°.- Los procesos de conversión que no cumplan lo establecido en la presente Resolución, carecen de valor legal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que se establezcan.”

Artículo 3°.- Dejar sin efecto la Resolución de Superintendencia N° 150-2004/SUNAT.

Regístrese y comuníquese.




MARCOS GARCIA INJOQUE
Superintendente Nacional (e)

