



Resolución Jefatural No. 364 -2010-AGN/J

Lima, 27 JUL 2010

VISTO, el Oficio N° 004-2010-COORD, remitido por el Sr. Antonio L. Paz Ramirez, coordinador de Bancos Industrial y de la Vivienda del Perú en Liquidación; solicitando autorización para la eliminación de documentos declarados innecesarios por su Comité Evaluador de Documentos;

CONSIDERANDO:

Que, es función del Archivo General de la Nación, proteger y defender los documentos que integran el Patrimonio Documental de la Nación; y, el único organismo con facultad para autorizar y ejecutar la eliminación de documentos declarados innecesarios por los integrantes del Sistema Nacional de Archivos;

Que, la Dirección de Normas Archivísticas de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación, ha emitido el Informe N° 030-2010-AGN-DNDAAI-DNA/LDA, de fecha 07 de junio de 2010, recomendando la autorización de eliminación de los referidos documentos;

Que, los documentos propuestos para su eliminación a la fecha no poseen valor histórico, legal, económico, administrativo, contable, y por consiguiente, resulta innecesario seguir conservándolos;

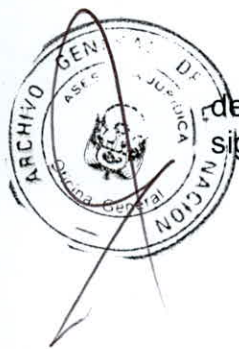
Con la opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, acordada en sesión del día 06 de julio de 2010;

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

De conformidad con el Decreto Ley N° 19414 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 022-75-ED; la Ley N° 25323, los Decretos Supremos N° 008-92-JUS y N° 005-93-JUS; y, la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos del Banco Minero del Perú en Liquidación, que perdieron su vigencia administrativa, contable, financiera, y/o legal y no revisten ninguna utilidad para la investigación; conforme a lo acordado por la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según acta de sesión que forma parte de la presente.



La documentación autorizada para su eliminación, corresponde al periodo de 1965 a 1992, en un aproximado de 68.54 metros lineales, y pertenece a las siguientes Secciones (unidades orgánicas):

1. PRESIDENCIA

Series Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1978 – 1992

2. SECRETARIA GENERAL

Series Documentales

- Correspondencia
- Agendas del comité ejecutivo

Fechas Extremas

1984 – 1991

1986 – 1990

3. GERENCIA GENERAL

Series Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1978 – 1992



4. CONTABILIDAD GENERAL

Series Documentales

- Análisis de cuentas
- Tributos
- Encaje legal
- Subsidiarios de contabilidad
- Correspondencia

Fechas Extremas

1987 – 1991

1981 – 1992

1985 – 1987

1986 – 1987

1981 – 1992

5. TESORERÍA

Series Documentales

- Correspondencia
- Asientos de diario
- Boletas de egreso

Fechas Extremas

1981 – 1988

1984 – 1989

1980 – 1985

6. FINANZAS

Series Documentales

- Situación de encaje
- Situación de liquidez
- Correspondencia
- Asientos de diario

Fechas Extremas

1980 – 1992

1983 – 1992

1980 – 1992

1987 – 1989



7. AUDITORÍA INTERNA

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1970 – 1992



Resolución Jefatural No. 364

8. PROYECTOS

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1966 - 1987

9. FOMENTO MINERO METALÚRGICO

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1971 - 1988

10. PLANTAS Y LABORATORIOS

Series Documentales

- Informes contables
- Correspondencia
- Informes técnicos
- Inventarios

Fechas Extremas

1975 - 1991

1966 - 1992

1967 - 1992

1970 - 1991

11. INTERNACIONAL

Series Documentales

- Créditos documentarios
- Advance account
- Liquidaciones de cobranzas
- Cobranzas de importación
- Bancos de exterior
- Bancos del exterior-conciliaciones
- Cartas fianzas
- Correspondencia

Fechas Extremas

1971 - 1990

1981 - 1987

1974 - 1981

1988 - 1991

1979 - 1992

1989 - 1990

1982 - 1987

1980 - 1992

12. ADUANAS - Oficina Callao

Series Documentales

- Pólizas de exportación
- Póliza de importación

Fechas Extremas

1977 - 1985

1977 - 1985

13. SUSTANCIAS PRECIOSAS

Series Documentales

- Liquidaciones
- Facturas - ventas
- Asientos de diario
- Correspondencia

Fechas Extremas

1974 - 1980

1979 - 1984

1979 - 1988

1971 - 1984



14. DESCUENTOS Y COBRANZAS

Series Documentales

- Cancelaciones y renovaciones
- Facturas canceladas
- Correspondencia

Fechas Extremas

1969 – 1986
1967 – 1986
1976 – 1985

15. CREDITOS – Oficina Principal y Sucursales

Series Documentales

- Informes
- Correspondencia
- Consolidado cartera colocaciones

Fechas Extremas

1984 – 1992
1984 – 1992
1988 – 1992



16. FOCOMI – Fondo de Consolidación Minera

Series Documentales

- Actas de sesiones
- Correspondencia

Fechas Extremas

1981 – 1985
1981 – 1991

17. CONTROL PATRIMONIAL

Series Documentales

- Informes de terrenos edificios e instalaciones
- Informes de unidades de transporte
- Inventarios
- Correspondencia

Fechas Extremas

1965 – 1991
1978 – 1992
1975 – 1992
1972 – 1992

18. LEGAL

Series Documentales

- Correspondencia
- Poderes

Fechas Extremas

1972 – 1992
1979 – 1991

19. COMERCIALIZACIÓN DE ORO

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1973 – 1992



20. COORDINACIÓN SUCURSALES

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1973 – 1992

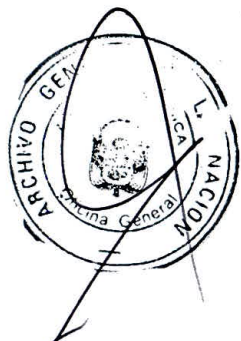
21. ADMINISTRACIÓN

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1981 – 1992



Resolución Jefatural No. 364

22. RECURSOS HUMANOS

Series Documentales

- Correspondencia
- Prestamos al personal

Fechas Extremas

1978 - 1992
1987 - 1988

23. ORGANIZACIÓN Y METODOS

Series Documentales

- Documentos normativos
- Correspondencia

Fechas Extremas

1977 - 1991
1984 - 1991



24. GARANTÍAS

Series Documentales

- Correspondencia

Fechas Extremas

1970 - 1992

25. PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS ECONÓMICOS

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1983 - 1992

26. MERCADERÍAS

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1981 - 1991

27. MINERÍA

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1978 - 1991

28. SEGUROS

Serie Documental

- Correspondencia

Fechas Extremas

1982 - 1992



29. RECUPERACIONES

Series Documentales

- Correspondencia
- Directivas
- Cartas circulares
- Reportes

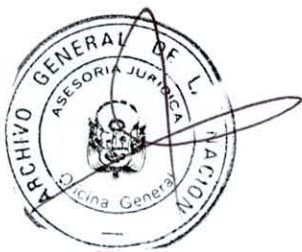
Fechas Extremas

1984 - 1992
1981 - 1992
1981 - 1992
1984 - 1992

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Archivo General de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina Técnica Administrativa, coordinará y ejecutará lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Bancos Industrial y de la Vivienda del Perú en Liquidación, entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

JOSEPH DAGER ALVA
Jefe Institucional