



Resolución Jefatural No. 450 -2007-AGN/J

Lima, 22 OCT. 2007



VISTO, el Oficio N° 036-2007-INGEMMET-DAF-ARH, de fecha 16 de abril de 2007, remitido por el Lic. Javier Nieves Tuesta, Jefe Área de Recursos Humanos del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET), solicitando la 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 autorizar la eliminación de los declarados innecesarios;

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;



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° 024-2007-AGN-DNDAAI-DNA/ERC recomendando la procedencia de la eliminación de los referidos documentos;

Que, el Archivo General de la Nación es el único organismo facultado para autorizar y ejecutar la eliminación de documentos declarados innecesarios por los integrantes del Sistema Nacional de Archivos;



Con la opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, acordada en sesión del día 03 de Octubre de 2007;

Con los visados de las Direcciones Nacionales de Archivo Histórico y 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 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 solicitada por el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET), correspondientes a:



1. **Presidencia del Consejo Directivo:** Agenda de sesión del Consejo Directivo (1999-2003); Sesión del Consejo Directivo (1993-2004); Curriculum (2004-2005); Cuaderno de Cargo (1992-2001). **Se excluye la serie Correspondencia (1980-2001).**
2. **Oficina de Auditoría Interna:** Correspondencia (1990-2001).
3. **Dirección Ejecutiva (ex Dirección General de Geología):** Agenda de Sesión del Consejo Directivo (1995-2004); Copia Informativa (2000-2003); Contratos (1995-2002); Cuadernos de Cargo (1995-1999). **Se excluye la serie Correspondencia (1982-2001).**
4. **Oficina de Asesoría Legal:** Copia Informativa (1999-2005). Correspondencia (1995-2001).
5. **Dirección de Administración y Finanzas:** Contratos (1999-2003); Registro de Venta (1995-2005). Proformas (1989-1999); Orden de Compra (2003); Correspondencia (1994-2001); Cuaderno de Cargo (2001-2002);
6. **Contabilidad:** Rendición de Cuenta (1994-1996); Nota de Compromiso (1995-1996); Solicitud de Viáticos (1996); Conciliación Bancaria (1994-1995); Rendición de Caja Chica (1994-1996); Papeleta de Depósito (1996); Correspondencia (1998-2001); Normas Legales (2004-2005); Formulario Registro SIAF (1997-1998).
7. **Área de Recursos Humanos:** Resoluciones (2002-2004); Legajo de Pensionista; Ficha de Datos Personales (2004-2006); Currículo Vitae (2005); Correspondencia (1992-2001).
8. **Área de Logística y Control Patrimonial:** Licitación Pública internacional (2004); Adjudicación Directa Selectiva (2004-2005); Adjudicación Directa Pública (2004-2005); Orden de Compra (1995-2004); Orden de Servicio (1995-2004); Pecos (1999-2004); Bases Administrativas (2003); Contratos (1996-2004); Orden de Salida de Bienes (1998-2001); Copias Informativas (1999-2003); Adjudicación de Menor Cuantía (2005); Correspondencia (1999-2001); Parte de Vigilancia (2002). **Se excluyen las series Guía de Remisión (2000-2003) y Ficha de Proveedores (2002-2004).**
9. **Dirección de Sistemas de Información:** Correspondencia (1992-2001). **Se excluye la serie Archivo Back Up (1986- 1990).**
10. **Dirección de Laboratorios:** Reporte de los Registros de Datos de los Análisis por el Método de Absorción Atómica (1995-2006); Cuaderno de Cargo (1985-2001); Correspondencia (1990-2001).



450 -2007-AGN/J

Resolución Jefatural No.

- 11. Dirección de Geología Económica y Prospección Minera: Correspondencia (1984-2001).
- 12. Dirección de Geología Regional: Correspondencia (1997-2001); Boletines (1997-2001).
- 13. Dirección de Geología Ambiental: Correspondencia (1998-2000).

Esta documentación está conformada por documentos originales y copias que han perdido su vigencia administrativa, contable, financiera, legal y no revisten ninguna utilidad para la investigación; conforme a lo acordado por la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según expediente que forma parte de la presente Resolución.

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.- El INGEMMET entregará los documentos materia de eliminación al Archivo General de la Nación, dentro de los (07) días siguientes de recibida la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 Jefe de Archivo General de la Nación
 LIZARDO PASQUEL COBOS
 Jefe Institucional

