



07
dos

Resolución Jefatural No. 540-2008-AGN/J

Lima, 31 DIC. 2008

VISTO, la Carta N° 590-2008/JLCENTROMIN de fecha 08 de septiembre del año 2008, remitido por el Sr. Manuel Adrianzén Barreto y la Sra. Dora Ballester Ugarte, miembros de la Junta Liquidadora de la Empresa Minera del Centro del Perú S.A., 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, el único Organismo facultado para autorizar y ejecutar la eliminación de documentos declarados innecesarios por los integrantes del Sistema Nacional de Archivos;

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° 010-2008-AGN-DNDAAI-DNA/YQB, recomendando la autorización de eliminación de los referidos documentos;

Con la Opinión favorable de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, acordada en sesión del día jueves 18 de diciembre del año 2008;

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 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 de la Empresa Minera del Centro del Perú S.A. en Liquidación, de las siguientes unidades orgánicas:

Presidencia

- | | | |
|------------|----------|-------------|
| • Agendas | (copias) | 1983 – 2004 |
| • Memorias | (copias) | 1975 – 2001 |



Gerencia General

- Reportes anuales (originales) 1983 - 1995

Auditoría

- Informes (copias) 1981 - 1990

Privatización

- Informes (copias) 1985 - 2000

Gerencia Legal

- Correspondencia (original) 1971 - 1999



Gerencia de Administración

- Historias clínicas de vehículos (original) 1996 - 2001
- Informes (copias) 1992 - 1996

Gerencia de Administración de Recursos Humanos

- Tarjeta de record vacacional (original) 1977 - 2001
- Reportes (copias) 1996 - 1999
- Certificados de 5º categoría (copias) 1992 - 1997
- Planillas de asistencia (copias) 1992 - 1996
- Tarjetas de asistencia (copias) 1991 - 2001
- Resoluciones Ministeriales de Educación (copias) 1990 - 1993
- Negociación colectiva (original - folletos) 1989 - 1999

Gerencia de Administración Informática

- Hoja de cargo MIC (original) 1994 - 1999

Gerencia Finanzas Comercial

- Reportes (copias) 1990 - 1999
- Sumario de movimiento (copias) 1993 - 1999
- Correspondencias (copias) 1979 - 2000
- Pólizas de importación (original) 1993 - 1997
- Pólizas de exportación (original) 1990 - 1997

Gerencia Finanzas y Comercial - Contabilidad

- Reportes de planilla (copias) 1961 - 1997
- Reportes de horas extras (copias) 1987 - 1998
- Movimiento de cuenta (copias) 1997 - 2003
- Listado Mayor Auxiliar (copias) 1998 - 1999
- Informes (copias) 1975 - 2005
- Facturas (original) 1993 - 1996
- Comprobante de Caja (copias) 1995
- Órdenes de Compra (copias) 1991 - 1996



Logística y Servicios

- Concurso de Adquisiciones (copias) 1996 - 2006
- Registro de proveedores (originales) 1996 - 1997
- Propuesta de lotes de subastas (originales) 1998 - 2002
- Propuestas de compra (originales) 1975 - 1996
- Control de Concentrados (originales) 1993 - 1996



Resolución Jefatural No. 540

- Correspondencia (copias) 1986 – 2002
- Informes (copias) 1971 – 1997
- Guías de Remisión (copias) 1993 – 1996
- Materiales de despacho y salida de Materiales (originales) 1995 – 2000

Relaciones Públicas

- Impresos – (folletos) (sin fechas)
- Manuales, reportes de Maquinarias y Software 1977 – 1998
- Foto – reuniones de confraternidad (sin fechas)

La documentación propuesta a eliminar hace un total de 250 metros lineales aproximadamente, correspondiente a los años 1971 al 2006, conformados por copias en su gran mayoría, así como originales en un menor porcentaje, los cuales han perdido 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 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.- La Empresa Minera del Centro del Perú S.A. – CENTROMIN PERÚ S.A., 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 NOTIFÍQUESE.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Dr. LIZARDO PASCUAL COBOS
Jefe Institucional