

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF)

Versión	Fecha	Control de cambios
02	11/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó integralmente el cuadro de clasificación de fondo documental, acorde a las necesidades actuales de la organización y la implementación del Modelo de gestión documental en AMSAC.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Departamento de Administración y Logística	Alicia Sosa Asistente de Gestión Documental
Revisado: Departamento de Administración y Logística	Wenceslao Colca Jefe de Departamento de Administración y Logística (e)
Aprobado: Gerencia de Administración y Finanzas	Julio Temple Gerente de Administración y Logística (e)

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

1			JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
		1.1	Libro de Junta General de Accionistas
		1.2	Registro de Junta de Acciones

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

2			DIRECTORIO
		2.1	Correspondencia emitida
		2.1.1	Cartas (*)
		2.1.2	Memorandos (*)
		2.2	Correspondencia recibida interna (*)
		2.3	Correspondencia recibida externa (*)
		2.4	Transcripciones de Acuerdos de Directorio (*)
		2.5	Carpeta Sesión de Directorio (*)
		2.6	Actas de Sesiones de Directorio (*)
	2.7	Actas de los Comités Especiales (*)	

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

3			GERENCIA GENERAL
		3.1	Correspondencia emitida
		3.1.1	Cartas (*)
		3.1.2	Memorandos (*)
		3.1.3	Resoluciones de Gerencia General (*)
		3.1.4	Resúmenes Ejecutivos (*)
		3.1.5	Informes Ejecutivos (*)
		3.2	Correspondencia recibida interna (*)
		3.3	Correspondencia recibida externa (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

3		3.A	IMAGEN INSTITUCIONAL
		3.A.1	Correspondencia emitida (*)
		3.A.1.1	Cartas (*)
		3.A.1.2	Memorandos (*)
		3.A.1.3	Informes (*)
		3.A.2.	Correspondencia recibida interna (*)
		3.A.3.	Correspondencia recibida externa (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

3		3.B	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
		3.B.1	Correspondencia emitida
		3.B.2.1	Memorandos (*)
		3.B.2.2	Informes (*)
		3.B.2	Correspondencia recibida interna (*)
		3.B.3	Correspondencia recibida externa (*)
		3.B.4	Procedimientos (*)
		3.B.5	Lineamientos (*)
	3.B.6	Planes (*)	

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

4			ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		4.1	Correspondencia emitida
		4.1.1	Oficios (*)
		4.1.2	Memorandos (*)
		4.1.3	Requerimientos (*)
		4.1.4	Informes de Gestión (*)
		4.1.5	Informes de Servicios de Control (*)
		4.1.6	Informes de Servicios Relacionados (*)
		4.1.7	Hojas Informativas (*)
		4.2	Correspondencia recibida interna (*)
	4.3	Correspondencia recibida externa (*)	

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

5			OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA
		5.1	Correspondencia emitida
		5.1.1	Cartas (*)
		5.1.2	Memorandos (*)
		5.1.3	Informes Ejecutivos (*)
		5.1.4	Informes técnicos (*)
		5.2	Correspondencia recibida interna (*)
		5.3	Correspondencia recibida externa
		5.4	Instrumentos de Gestión (ROF , MOF, otros) (*)
		5.5	Convenios (*)
		5.6	Planes Estratégicos (*)
		5.7	Planes Operativos (*)
		5.8	Políticas (*)
		5.9	Directivas (*)
	5.10	Reglamentos (*)	
	5.11	Manuales (*)	
	5.12	Procedimientos (*)	
	5.13	Instructivos (*)	

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

6			GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		6.1	Correspondencia emitida
		6.1.1	Cartas (*)
		6.1.2	Memorandos (*)
		6.1.3	Informes (*)
		6.1.4	Informes Ejecutivos (*)
		6.1.5	Resoluciones (*)
		6.1.6	Resúmenes Ejecutivos (*)
		6.2	Correspondencia recibida interna (*)
6.3	Correspondencia recibida externa (*)		

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

6	A	6.A	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA
		6.A.1	Correspondencia emitida
		6.A.1.1	Cartas (*)
		6.A.1.2	Memorandos (*)
		6.A.1.3	Informes (*)
		6.A.1.4	Ordenes de Servicios (*)
		6.A.1.5	Ordenes de Compras (*)
		6.A.1.6	Adjudicaciones Simplificadas (*)
		6.A.1.7	Adjudicaciones Directas Publicas (*)
		6.A.1.8	Adjudicaciones Directas Selectivas (*)
		6.A.1.9	Concursos Públicos (*)
		6.A.1.10	Licitaciones Públicas (*)
		6.A.1.11	Contratación por competencia (*)
		6.A.1.12	Procedimiento (*)
	6.A.1.13	Libros de Actas de Procesos (*)	
	6.A.2	Correspondencia recibida interna (*)	
	6.A.3	Correspondencia recibida externa (*)	
	A.A	6.A.A	CONTROL PATRIMONIAL
		6.A.A.1	Inventarios Anuales
		6.A.A.2	Actas de Transferencia de Bienes
		6.A.A.3	Bajas de Bienes
		6.A.A.4	Alta de Bienes
	A.B	6.A.A.5	Entrega de Cargos
		6.A.B	ALMACEN
		6.A.B.1	Registro de Ingreso de Almacén
	A.C	6.A.B.2	Registro de Salida de Almacén
		6.A.C	ARCHIVO CENTRAL
6.A.C.1		Informes (*)	
6.A.C.2		Registro de Préstamos de Documentos (*)	
6.A.C.3	Inventarios de Transferencia (*)		

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

6	B	6.B	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		6.B.1	Correspondencia emitida
		6.B.1.1	Memorandos (*)
		6.B.1.2	Informes (*)
		6.B.2	Correspondencia recibida interna (*)
		6.B.3	Correspondencia recibida externa (*)
		6.B.4	Procedimientos de Sistema (*)
		6.B.5	Manuales Técnicos (*)
		6.B.6	Manuales de Usuario (*)
		6.B.7	Licencias de software y hardware (*)
		6.B.8	Auditoría Interna (*)
6.B.9	Auditoría Externa		

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

6	C	6.C	ÁREA DE CONTABILIDAD
		6.1	Correspondencia emitida
		6.1.1	Cartas (*)
		6.1.2	Memorandos (*)
		6.1.3	Informes (*)
		6.2	Correspondencia recibida interna (*)
		6.3	Correspondencia recibida externa (*)
		6.4	Libros de actas de fideicomiso ambiental
		6.5	Conciliaciones bancarias (*)
		6.6	Comprobantes de diario (*)
		6.7	Comprobantes de Fondos Fijos
		6.8	Contabilidad general (*)
		6.9	Pagos de impuestos SUNAT y otros
		6.9.1	PDT SUNAT mensuales (*)
		6.9.2	PDT SUNAT anuales (*)
		6.9.3	Hojas de trabajo SUNAT (*)
		6.9.4	Retención de impuesto 4ta categoría (*)
		6.9.5	Impuestos Prediales Y Arbitrios (*)
		6.9.6	Retenciones de IGV v
		6.10	Registros de Compras
		6.10.1	Registros de Ventas (*)
		6.10.1	Registro de Certificado de Acciones
		6.11	Libros electrónicos
		6.11.1	Libro de registro de compras (*)
		6.11.2	Libro registro de ventas (*)
		6.11.3	Libro diario (*)
		6.11.4	Libros de Balance (*)
		6.11.5	Libro Mayor (*)
		6.11.6	Libros de Banco (*)
		6.11.7	Libro de Inventario y Balances (*)
6.12	Estado financieros- hojas de trabajo (*)		
6.13	EEFF a FONAFE (*)		
6.14	EEFF A DNCP (*)		
6.15	EEFF presupuestados (*)		
6.16	Libro de Acciones (*)		
6.17	Libro de Activos Fijos (*)		
6.18	Inventarios y Balances anual (*)		
6.19	Libros de Activo Fijo anual (*)		

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC			
CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL			
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE

6	D	6.D.	ÁREA DE TESORERIA
		6.D.1	Correspondencia emitida
		6.D.1.1	Cartas (*)
		6.D.1.2	Memorandos (*)
		6.D.1.3	Informes (*)
		6.D.2	Correspondencia recibida interna (*)
		6.D.3	Correspondencia recibida externa (*)
		6.D.4	Comprobantes de Egreso de Fideicomiso Ambiental (*)
		6.D.5	Comprobantes de Egreso de Fideicomiso Excelsior (*)
		6.D.6	Comprobantes de Egreso de Fideicomiso PARA (*)
		6.D.7	Comprobantes de Egreso de Fideicomiso 15MM (*)
		6.D.8	Comprobantes de Egreso de Fideicomiso 155MM (*)
		6.D.9	Comprobantes de Egreso Operativo (*)
6.D.10	Comprobantes de Cheques (*)		

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

6	E	6.E	ÁREA DE PRESUPUESTO E INVERSIONES
		6.E.1.1	Correspondencia emitida
		6.E.1.2	Memorandos (*)
		6.E.1.3	Informes (*)
		6.E.1.4	Disponibilidad presupuestal (*)
		6.E.2	Correspondencia recibida interna (*)
		6.E.3	Correspondencia recibida externa (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

7			OFICINA DE GESTION HUMANA
		7.1	Correspondencia emitida
		7.1.1	Cartas (*)
		7.1.2	Memorandos (*)
		7.1.3	Informes (*)
		7.1.4	Boletas de Pago (*)
		7.1.5	Expedientes de selección de personal
		7.1.6	Declaraciones Juradas de Ingresos de Bienes y Rentas (*)
		7.1.7	Legajos de Personal
		7.1.8	Legajos de Practicantes
		7.1.9	Descansos Médicos
		7.1.10	Registro de Control de Entrega de Uniformes
		7.1.11	Plan de Capacitación (*)
		7.1.12	Exámenes médicos
		7.1.13	Planillas (*)
	7.2	Correspondencia recibida interna (*)	
	7.3	Correspondencia recibida externa (*)	

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

8			GERENCIA LEGAL
		8.1	Correspondencia emitida
		8.1.1	Cartas (*)
		8.1.2	Memorandos (*)
		8.1.3	Informes Técnico – Legales (*)
		8.1.4	Informes Ejecutivos (*)
		8.1.5	Resúmenes Ejecutivos (*)
		8.1.6	Expedientes Judiciales
		8.1.7	Expedientes de Arbitraje
		8.1.8	Expedientes de Procedimientos Administrativos
		8.1.9	Contratos
		8.1.10	Convenios Institucionales
		8.4	Correspondencia recibida interna (*)
		8.5	Correspondencia recibida externa (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

9			GERENCIA DE OPERACIONES
		9.1	Correspondencia emitida
		9.1.1	Cartas (*)
		9.1.2	Memorandos (*)
		9.1.3	Informes (*)
		9.1.4	Informes técnicos (*)
		9.1.5	Resúmenes Ejecutivos (*)
		9.2	Correspondencia recibida Interna (*)
		9.3	Correspondencia recibida externa (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

9	A	9.A	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE PROYECTOS
		9.A.1	Correspondencia emitida
		9.A.1.1	Cartas (*)
		9.A.1.2	Memorandos (*)
		9.A.1.3	Informe s (*)
		9.A.1.4	Informes Técnicos (*)
		9.A.2	Correspondencia recibida interna (*)
		9.A.3	Correspondencia recibida externa (*)
		9.A.4	Expedientes Técnico (*)
		9.A.5	Estudios Técnico (*)
	A.A	9.A.A	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSION
		9.A.A.1	Correspondencia emitida (*)
		9.A.A.1.1	Memorandos (*)
		9.A.A.1.2	Informes Técnicos- UEF (*)
		9.A.A.2	Correspondencia recibida interna (*)
		9.A.A.3	Correspondencia recibida externa (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

9	B	9.B	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS
		9.B.1	Correspondencia Emitida
		9.B.1.1	Cartas (*)
		9.B.1.2	Memorandos (*)
		9.B.1.3	Informes (*)
		9.B.2	Correspondencia recibida interna (*)
		9.B.3	Correspondencia recibida externa (*)
		9.B.4	Expedientes proyectos (*)
		9.B.4.1	Ficha Técnica (*)
		9.B.4.2	Expediente Técnico (*)
		9.B.4.3	Acta de Entrega de Terreno (*)
		9.B.4.4	Acta de Recepción de Obra (*)
		9.B.4.5	Orden de Proceder (*)
		9.B.4.6	Actas de Reunión (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

9	C	9.C	DEPARTAMENTOS DE POST CIERRE Y MANTENIMIENTO
		9.C.1	Correspondencia emitida
		9.C.1.1	Cartas (*)
		9.C.1.2	Memorandos (*)
		9.C.1.3	Informes – JDAA (*)
		9.C.1.4	Informes de Mantenimiento y monitoreo (*)
		9.C.1.5	Actas de Conformidad (*)
		9.C.1.6	Actas de Fiscalización Ambiental
		9.C.2	Correspondencia recibida interna (*)
		9.C.3	Correspondencia recibida externa (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

9	D	9.D	SUPERVISIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS
		9.D.1	Correspondencia emitida
		9.D.1.1	Memorandos (*)
		9.D.1.2	Informes (*)
		9.D.2	Correspondencia recibida interna (*)
		9.D.3	Correspondencia recibida externa (*)
		9.D.4	Archivo de gestión del proyecto de interesados (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDO DOCUMENTAL (CCF) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	Código: S6.2.P1.C1 Versión: 2 Fecha: 11/12/2023
---	---	---

FONDO DOCUMENTAL: ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC

CLASIFICACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	DETALLE
---------	-------------	--------------------	---------

10			GERENCIA INVERSION PRIVADA
		10.1	Correspondencia emitida
		10.1.1	Cartas (*)
		10.1.2	Memorandos (*)
		10.1.3	Informes (*)
		10.1.4	Informes Ejecutivos (*)
		10.1.5	Resumen Ejecutivos (*)
		10.2	Correspondencia recibida interna (*)
		10.3	Correspondencia recibida externa (*)
		10.4	Expedientes de Proyectos (*)

(*) La preservación de los documentos electrónicos se realiza a través de su almacenamiento en el repositorio digital que se encuentra en la nube institucional (share point).