



# Resolución Jefatural No. 027 -2019-AGN/J

Lima, 24 ENE. 2019

**VISTOS**, el Informe N° 027-2018-AGN/OPP-AMG del Área de Modernización de la Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 130-2018-AGN/DDPA de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 25323, Ley que Crea el Sistema Nacional de Archivos, se tiene como finalidad integrar estructuralmente, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación;

Que, conforme el artículo 22 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Archivo General de la Nación (AGN), aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2018-MC, la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas está encargada de proponer las políticas y normas relativas a los procesos archivísticos;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 112-93-AGN/J se aprueba la Directiva N° 01-93-AGN/DNDAAI, Normas para la Supervisión y Asesoramiento de los Archivos Integrantes del Sistema Nacional de Archivos;

Que, en virtud del nuevo ROF institucional es necesario adecuar las directivas que contengan denominaciones de unidades orgánicas que a la fecha, el referido instrumento de gestión designa de modo distinto, a efectos de lograr su actualización, resultando necesario a su vez, efectuar modificaciones sustanciales para mejorar los procedimientos del AGN;

Que, asimismo, conforme el literal d) del artículo 7 del ROF del AGN, se establece que la Jefa institucional del AGN, tiene entre sus funciones las de aprobar directivas y otros instrumentos que fueran necesario para la gestión de la entidad;

Con los visados de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;



De conformidad con la Ley N° 25323, Ley que Crea el Sistema Nacional de Archivos, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 008-92-JUS y el Decreto Supremo N° 005-2018-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del AGN;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Derogar la Directiva N° 01-93-AGN/DNDAAI, Normas para la Supervisión y Asesoramiento de los Archivos Integrantes del Sistema Nacional de Archivos, aprobada por la Resolución Jefatural N° 112-93-AGN/J.



**Artículo Segundo.-** Aprobar la Directiva N° 007-2019-AGN/DDPA, Directiva Para la Supervisión en Archivos de las Entidades Públicas, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo Tercero.-** Publicar la presente Resolución Jefatural en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Web del Archivo General de la Nación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Jefatura Institucional

  
LUISA MARÍA VETTER PARODI  
Jefe Institucional



## DIRECTIVA N° 007 -2019-AGN/DDPA

### PARA LA SUPERVISIÓN EN ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

#### I. OBJETIVO

Regular y uniformizar el ejercicio de la supervisión en archivos de las entidades públicas en el marco de aplicación de las normas archivísticas

#### II. FINALIDAD

Orientar el ejercicio de las funciones del supervisor(a), del Archivo General de la Nación, en adelante AGN, a fin de efectuar un correcto y efectivo control en la supervisión en los archivos de las entidades públicas.

#### III. BASE LEGAL

- Decreto Ley N°19414, Ley que declara de utilidad pública la Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental.
- Ley N°25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto Supremo N°022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley N° 19414.
- Decreto Supremo N°008-92-JUS, Reglamento de la Ley N°25323.
- Decreto Supremo N°005-93-JUS que modifica el Decreto Supremo N°008-92-JUS - Reglamento de la Ley N° 25323.
- Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.



#### IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento para el/la supervisor(a) del AGN y las entidades públicas de conformidad al artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS en concordancia con lo establecido en los incisos del 1 al 7 del artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.



#### V. RESPONSABILIDAD

- 5.1. El AGN, ente rector del Sistema Nacional de Archivos a través de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, en adelante DDPA, está facultado a realizar la supervisión en los Archivos de las entidades públicas de acuerdo al ámbito de su competencia y disposiciones legales vigentes
- 5.2. El titular de la entidad pública, designa a un responsable para facilitar el acceso a sus Archivos y brindar la información requerida durante la supervisión.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. Principios de la Función de Supervisión:

- **Legalidad:** El/la supervisor(a) debe actuar con respeto a la Constitución, las normas legales y archivísticas que le sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines que les fueron conferidos.
- **Presunción de veracidad:** La información y declaraciones que la entidad pública proporcione al(a) supervisor(a) del AGN, responde a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario y fiscalización posterior.
- **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a detectar, prevenir y corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de las normas técnicas que emite el AGN.

### 6.2. De la Supervisión:

- La supervisión está dirigida a verificar el cumplimiento de las normas archivísticas emitidas por el AGN en los archivos de las entidades públicas.
- El Informe Técnico que se emita como consecuencia de la supervisión debe ser objetivo y oportuno.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



- 7.1. La DOPA del AGN elabora un cronograma anual de supervisión.
  - 7.2. La DOPA notifica a la entidad mediante la remisión de un oficio, indicando la fecha, hora y el nombre del supervisor(a).
  - 7.3. Toda postergación de la visita de supervisión de parte de la entidad o del AGN es notificada previamente.
  - 7.4. El/la supervisor(a) recaba información de la entidad, previo a la fecha programada de supervisión.
  - 7.5. El día de la supervisión en la entidad, debe estar presente el responsable del Órgano de Administración de Archivos o el que haga sus veces en la entidad, en adelante OAA, debidamente acreditado.
  - 7.6. El/la supervisor(a) está facultado(a) a solicitar a la entidad durante la supervisión, los documentos de gestión archivística y documentos públicos vinculados con la supervisión, que se considere necesarios.
  - 7.7. La entidad pública, debe brindar al supervisor las facilidades de acceso a las áreas de trabajo y repositorios de los archivos, así como la toma de fotografías.
  - 7.8. La toma de fotografías a los repositorios y áreas de trabajo se realiza con autorización de la entidad para uso exclusivo en el informe de supervisión.
  - 7.9. El/la supervisor(a) recopila toda información para lo cual dispone de un formulario de preguntas autorizado por la DOPA, teniendo en consideración lo siguiente:
    - Personal que labore en archivos.
    - Locales y equipos de archivos.
    - Documentos e instrumentos de gestión archivística.
    - Fondo documental.
    - Procesos y procedimientos técnicos archivísticos.
    - Comité Evaluador de Documentos.
- El/la supervisor(a), el Jefe o encargado del OAA y el responsable designado suscriben el formulario de preguntas en señal de conformidad.

- 7.10. El/la supervisor(a) debe mantener en reserva la información que se obtiene como resultado de la supervisión.
- 7.11. El/la supervisor(a) elabora un informe técnico en base a la información, documentos y fotografías recopiladas.
- 7.12. La DDPA notifica a la entidad aquellas observaciones que el/la supervisor(a) informe sobre la visita realizada, para que en un plazo oportuno, la entidad pública las absuelva o implemente las medidas correctivas necesarias.
- 7.13. La DDPA monitorea y evalúa en base a la información remitida por la entidad, la absolución a las observaciones o medidas correctivas recomendadas. De esta forma la DDPA está facultada a realizar nuevas visitas de supervisión.
- 7.14. Cuando se evidencie la existencia de presuntas infracciones administrativas, corresponde la instrucción de un proceso sancionador.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera:** Los documentos e instrumentos de gestión archivística forman parte de la legislación archivística, la cual se visualiza en la página web [www.agn.gob.pe](http://www.agn.gob.pe)



**Segunda:** Los Órganos de Administración de Archivos desconcentrados y de las entidades de las regiones, serán supervisados por el Archivo Regional correspondiente.

**Tercera:** El Archivo Regional propone las normas internas complementarias que se consideren necesarias para la mejor aplicación la presente Directiva.

**Cuarta:** La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

## IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS



- 9.1. **Supervisión de Archivos:** consiste en la verificación de la correcta aplicación de las normas archivísticas emitidas por el Archivo General de la Nación para las entidades públicas.
- 9.2. **Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central:** Es el responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel institucional, así como de la conservación y uso de los documentos provenientes de los archivos de gestión y periféricos e intervenir en la transferencia y eliminación de documentos en coordinación con el Archivo General de la Nación.
- 9.3. **Supervisor/a:** Es la servidora pública o el servidor público designado por la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas para ejercer la función de supervisión en los archivos de las entidades públicas.