

El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista

Lima, 10 JUN. 2019



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO  
Área de Trámite Documentario y Archivo

Resolución de Secretaría General No. 018 -2019-AGN/SG

Lima, 07 JUN. 2019

VISTOS, el Informe N° 211-2019-AGN/SG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, se establece políticas nacionales de defensa, protección, promoción, propiedad y régimen legal; y el destino de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2018-MC, establece que el Archivo General de la Nación - AGN, tiene entre otras, las funciones de "g) Identificar, inventariar, inscribir, registrar, investigar, proteger, conservar, difundir y promover los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de su competencia." y "h) Proponer las medidas de preservación del Patrimonio Documental de la Nación y efectuar los servicios de restauración y reprografía de documentos a nivel nacional", respecto de los fondos documentales custodiados en sus repositorios;

Que, el AGN cuenta con órganos de línea y órganos de apoyo para desarrollar sus funciones, siendo que la Dirección de Archivo Histórico, la Dirección de Archivo Intermedio y la Dirección de Archivo Notarial, se encuentran a cargo de la identificación, registro, acopio, protección, organización, descripción, servicio y promoción de la investigación, y la Dirección de Conservación brinda asesoramiento a los órganos del AGN en los procesos técnicos de conservación, preservación, restauración y reprografía, funciones de naturaleza transversal a los demás órganos de línea; asimismo, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, se encarga de las tecnologías de la información, comunicaciones que faciliten soluciones informáticas integrales a los órganos del AGN y proponer planes de contingencia para la seguridad informática;

Que, en ese sentido resulta necesario que se conforme un Grupo de Trabajo que de manera integral y articulada, elabore un Protocolo de Seguridad, Control y Gestión del Patrimonio Documental Archivístico, en el que se establezcan mecanismos y acciones necesarias, mediante intervenciones inmediatas y prioritarias desde los ámbitos de su competencia; que optimicen las medidas para la defensa, protección y conservación del Patrimonio Documental Archivístico de la Nación;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 28, del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, "Los grupos de trabajo son un tipo de órgano colegiado de naturaleza temporal, sin personería jurídica ni administración propia, que se crean





El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista

10 JUN. 2019

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO  
Área de Trámite Documentario y Archivo

para cumplir funciones distintas a las de seguimiento, fiscalización, propuesta o emisión de informes. Sus conclusiones carecen de efectos jurídicos sobre terceros. Se extinguen automáticamente concluido su periodo de vigencia”;

Con los visados de la Dirección de Archivo Histórico, Dirección de Archivo Intermedio, Dirección de Archivo Notarial, Dirección de Conservación, Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Conformar el Grupo de Trabajo que elabore un Protocolo de Seguridad, Control y Gestión del Patrimonio Documental Archivístico, en el que se establezcan mecanismos y acciones necesarias, mediante intervenciones inmediatas y prioritarias desde los ámbitos de su competencia, que optimicen las medidas para la defensa, protección y conservación del Patrimonio Documental Archivístico de la Nación.

**Artículo 2.-** El Grupo de Trabajo al que alude el artículo precedente estará integrado de la siguiente manera:

Nº	Integrantes	Cargo
1	Dirección de Conservación	Presidente
2	Dirección de Archivo Intermedio	Miembro
3	Dirección de Archivo Notarial	Miembro
4	Dirección de Archivo Histórico	Miembro
5	Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística	Miembro
6	Oficina de Asesoría Jurídica	Miembro

**Artículo 3.- De las funciones del Grupo de Trabajo**

Constituyen funciones del Grupo de Trabajo, las siguientes:

- Elaborar un plan de actividades para el cumplimiento del objeto del Grupo de Trabajo.
- Emitir informes de los avances y resultados de su plan de actividades.
- Otras que se consideren necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

**Artículo 4.- De la Instalación**

El Grupo de Trabajo se instalará en un plazo que no excederá de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de expedición de la presente resolución, y deberán culminar sus funciones en un plazo no mayor a ochenta (80) días calendario.





Resolución de Secretaría General No. 018

Artículo 5.- De la notificación

El Área de Trámite Documentario y Archivo notifique la presente Resolución Secretarial a los interesados.

Artículo 6.- De la publicación

La presente Resolución Secretarial se publicará en el portal web Institucional del Archivo General de la Nación ([www.agn.gob.pe](http://www.agn.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y archívese.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Secretaría General

SANDRA INÉS RAMÍREZ MÉNDEZ  
Secretaría General

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Secretaría General

El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista en Lima

10 JUN. 2019

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Secretaría General

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO  
Área de Trámite Documentario y Archivo

