

DIRECTIVA N° 003-2009-AGN-DNDAAI

“NORMAS PARA EL TRASLADO DE LIBROS DE REGISTROS CIVILES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS”

I.- OBJETIVO

Normar los procedimientos para el traslado y devolución de los Libros de Registros Civiles del Sistema Nacional de Archivos.

II.- FINALIDAD

Uniformizar los procedimientos para el traslado y devolución de Libros de Registros Civiles, en virtud de la Ley N° 29312, que custodian los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos (Archivo General de la Nación, Archivos Regionales y Sub-regionales, Municipalidades, Poder Judicial y otras entidades que circunstancialmente conservan este tipo de documentos).

III.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú (Art. 21°).
- Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento al Patrimonio Documental de la Nación y su Reglamento el Decreto Supremo N° 022-75-ED (Art. 14°).
- Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos (Art 5°, inc. e) y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-92-JUS (Arts. 10°, 29°, 32°).
- Decreto Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República. (Art. 32° Facultades del Contralor – Art. 42° inc. i).
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (Título I, Art. 1° inc. 1.2; Art. 34°) y su Reglamento el Decreto Supremo N° 011-2006-ED.
- Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, aprueba la Directiva N° 005-86-AGN/DGAI, Normas para la Transferencia de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional.
- Resolución Jefatural N° 076-2008-AGN/J, aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por Infracciones en Contra del Patrimonio Documental Archivístico y Cultural de la Nación.
- Resolución Ministerial N° 197-93-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.
- Directiva N° 001-2004-AGN/OTA-OA, sobre “Control de Ingreso y Salida del Patrimonio Documental de la Nación del Archivo General de la Nación”.
- Ley N° 29312, Ley que Regula el Procedimiento de Reposición de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción Destruídas o Desaparecidas por Negligencia, Hechos Fortuitos o Actos Delictivos.



IV.- ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio en el Archivo General de la Nación, los Archivos Regionales y Sub-regionales, y las entidades del Sistema Nacional de Archivos que custodian Libros de Registros Civiles.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

1. El traslado de los Libros de Registros Civiles consiste en proporcionar al RENIEC los Libros solicitados que custodia el Archivo General de la Nación, los Archivos Regionales y Sub-regionales, las Municipalidades, el Poder Judicial y las entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos.
2. De no contarse con algún Libro solicitado, esta situación se dará a conocer mediante un informe.
3. Según el Art. 5º, inc. d) de la Ley Nº 29312, la digitalización a cargo del RENIEC, no debe exceder los 60 días hábiles, por lo que, vencido dicho plazo, los Libros de Registros Civiles deberán ser devueltos, bajo responsabilidad.



VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

a) Traslado de los Libros de Registros Civiles (Nacimiento, Matrimonio y Defunción):

El personal del Archivo General de la Nación, Archivos Regionales y Sub-regionales y entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos que custodian Libros de Registros Civiles, para atender las solicitudes del RENIEC, seguirán el siguiente procedimiento:

- o Recibir la solicitud respectiva.
- o Entregar el pedido al trabajador designado para realizar la búsqueda, clasificación por fondo, serie, sub-serie; dándole un orden cronológico y describiendo el inventario de traslado cuyo modelo se adjunta en la presente Directiva (utilizar el modelo que corresponde).
- o Informar sobre aquellos Libros que no se hallan bajo custodia.
- o Hacer entrega de los Libros solicitados en el local del RENIEC, firmando el Acta de Entrega (Ver Anexo Nº 01).



b) Devolución de Libros de Registros Civiles (Nacimiento, Matrimonio y Defunción):

- o Devolver los Libros conforme a la remisión, bajo responsabilidad.
- o Bajo ningún concepto se deben desglosar las Actas de su empaste original.



- o El inventario de devolución de los Libros de Registros Civiles, debe tener la misma descripción del inventario de traslado (Ver Anexo Nº 03).
- o El personal encargado de recibir la devolución de los Libros de Registros Civiles realizará la verificación del documento físico y del inventario. Una vez culminada la verificación de los Inventarios de Devolución, cualquier anomalía detectada se hará de conocimiento del jefe inmediato, en el más breve plazo, anotándose en el Acta correspondiente.
- o Proceder a la firma del Acta de Devolución.
- o Instalar los Libros según la ubicación topográfica que le corresponda.



VII. ANEXOS.

1. Acta de Entrega de Libros de Registros Civiles AGN – RENIEC.
2. Inventario de Traslado de Libros de Registros Civiles (Nacimiento, Matrimonio y Defunción).
3. Inventario de Devolución de Libros de Registros Civiles al Archivo General de la Nación, los Archivos Regionales y Sub-regionales o entidad integrante del Sistema Nacional de Archivos.
4. Acta de Devolución de Libros de Registros Civiles por el RENIEC.
5. Acta de Entrega de Libros de Registros Civiles Archivos Regionales/Sub-regionales – RENIEC.
6. Acta de Devolución de Libros de Registros Civiles Archivos Regionales/Sub-regionales – RENIEC.



ANEXO N° 01

ACTA DE ENTREGA DE LIBROS DE REGISTROS CIVILES AGN - RENIEC



En el Distrito de, a los días del mes de de, siendo las, en el local del RENIEC, sito en



a horas....., se reunieron en representación del RENIEC, identificado con DNI N° y en representación de Archivo General de la Nación, de la Dirección de Archivos Públicos, identificado con DNI N°



y por la Oficina Técnica Administrativa, identificado con DNI N°, para proceder al acto de entrega de parte del Archivo General de la Nación, al RENIEC, los Libros de Registros Civiles, solicitados por dicha entidad, de conformidad con la Ley N° 29312 "LEY QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS".



Revisado el Inventario de Traslado que forma parte de la presente Acta, firman en señal de conformidad la entrega y recepción respectivamente, bajo el compromiso de que las Actas de Registros Civiles, bajo ningún pretexto deben ser separadas de sus empastes o carátulas.



.....
AGN - Dir. De Archivos Públicos

.....
RENIEC

.....
AGN - Oficina Técnica Administrativa

INVENTARIO DE TRASLADO DE LIBROS DE REGISTROS CIVILES AL RENIEC- PROVINCIA DE LIMA

Página 01 de ...

N° Ord.	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	SERIE DOC.	FECHA EXTREMAS	Libro N°	Cant. folios útiles	Observaciones
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Fecha de entrega:

Del receptor : Firma

: Apellidos y nombres :

: N° de DNI

Fecha de devolución:

Del receptor : Firma

: Apellidos y nombres

: N° de DNI



04
19



ANEXO N° 03

INVENTARIO DE TRASLADO DE LIBROS DE REGISTROS CIVILES

DEPARTAMENTO:

ARCHIVO REGIONAL/SUB REGIONAL O ENTIDAD:

Página 01 de ...

N° ORD	PROVINCIA	DISTRITO	AGENCIA	SERIE	SUB - SERIE	Libro N°	CANT. FOL. UTILES	FECHAS EXTREM	OBSERVACIONES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Fecha de entrega:

Del receptor : Firma

: Apellidos y nombres

: DNI N°



05
18

ANEXO N° 04

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE LIBROS DE REGISTROS CIVILES AGN - RENIEC



En la ciudad de Lima, a los días del mes de de, siendo las, en el local del Archivo General de la Nación, sito en el Jr. Manuel J. Cuadros s/n, Palacio de Justicia, Lima, a horas....., se reunieron en representación del RENIEC,, identificado con DNI N° y en representación de Archivo General de la Nación, Dirección de Archivos Públicos, identificado con DNI N°, y por la Oficina Técnica Administrativa, Identificado con DNI N°, para proceder al acto de devolución de parte del RENIEC, al Archivo General de la Nación, los Libros de Registros Civiles, entregados a dicha entidad, con fecha de de, de conformidad con la **Ley N° 29312 “LEY QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS”**.



Revisado el Inventario de Devolución, que forma parte de la presente Acta, firman en señal de conformidad la devolución y recepción respectivamente.



.....
AGN – Dir. De Archivos Públicos

.....
RENIEC



.....
AGN – Oficina Técnica Administrativa

ANEXO N° 05

ACTA DE ENTREGA DE LIBROS DE REGISTROS CIVILES ARCHIVOS REGIONALES/SUB-REGIONALES - RENIEC



En el Distrito de, a los días del mes de de, siendo las, en el local del RENIEC, sito en

a horas....., se reunieron en representación del RENIEC,, identificado con DNI N° y en representación de Archivo Regional/Sub-regional,

....., identificado con DNI N°, para proceder al acto de entrega al RENIEC de los Libros de Registros Civiles solicitados por dicha entidad, de conformidad con la Ley N° 29312 "LEY QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS".

Revisado el Inventario de Traslado que forma parte de la presente Acta, firman en señal de conformidad la entrega y recepción respectivamente, bajo el compromiso de que las Actas de Registros Civiles, bajo ningún pretexto deben ser separadas de sus empastes o carátulas.



.....
Archivo Regional/Sub-regional

.....
RENIEC



ANEXO N ° 06

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE LIBROS DE REGISTROS CIVILES ARCHIVO REGIONAL/SUB-REGIONAL - RENIEC



En la ciudad de, a los días del mes de de, siendo las, en el local del Archivo Regional/Sub-regional, sito en, a horas....., se reunieron en representación del RENIEC,, identificado con DNI N° y en representación del Archivo Regional/Sub-regional, identificado con DNI N°, para proceder al acto de devolución de parte del RENIEC, de los Libros de Registros Civiles, entregados a dicha entidad, con fecha de de, de conformidad con la Ley N° 29312 **“LEY QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS”**.



Revisado el Inventario de Devolución, que forma parte de la presente Acta, firman en señal de conformidad la devolución y recepción respectivamente.



.....
 Archivo Regional/Sub-regional

.....
 RENIEC

