



# Resolución de Secretaría General No. 003-2019/AGN

Lima, 10 ENE. 2019

**VISTOS**, el Informe N° 001-2018-AGN/J-GTIG y el Acta N° 004-GTPIG-AGN-2018 del Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del Archivo General de la Nación, en adelante AGN; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que tiene por objetivo establecer el marco normativo institucional y de políticas públicas en los ámbitos nacional, regional y local para garantizar a mujeres y hombres el ejercicio de sus derechos a la igualdad, dignidad, libre desarrollo, bienestar y autonomía, impidiendo la discriminación en todas las esferas de su vida, pública y privada propendiendo a la plena igualdad;

Que, a través del Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, el cual dispone en su artículo 1 que las entidades públicas del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales se cree una comisión, comité o grupo de trabajo para la Igualdad de Género, cuyo objeto sea coordinar, articular y fiscalizar la incorporación del enfoque de género en las políticas y gestión institucional, a fin de promover el cierre de brechas de género y la igualdad entre mujeres y hombres, en el marco de la implementación y cumplimiento de la política nacional en materia de igualdad de género;

Que, al respecto mediante Resolución Jefatural N° 201-2018-AGN/J se reconforma el Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del AGN, el cual según el Informe de vistos, ha cumplido con elaborar su reglamento interno de funcionamiento;

De conformidad con la Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; el Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales y el Decreto Supremo N° 005-2018-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del AGN;

Con los visados de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;



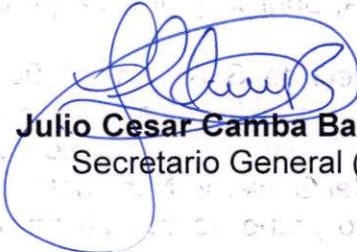
**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el Reglamento Interno del Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del Archivo General de la Nación, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Disponer que el Área de Trámite Documentario y Archivo notifique la presente Resolución a los miembros del Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del Archivo General de la Nación.

**Artículo Tercero.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del AGN ([www.agn.gob.pe](http://www.agn.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
**Julio Cesar Camba Babetón**  
Secretario General (e)





1998

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que rigen el funcionamiento del Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del Archivo General de la Nación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 001-98-PC, del 15 de enero de 1998, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.

**REGLAMENTO**

**DEL**

**GRUPO DE TRABAJO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

**DEL**

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACION**



## INDICE

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.- Del objetivo  
Artículo 2.- De la finalidad  
Artículo 3.- De la Base Legal  
Artículo 4.- Del Alcance

**TÍTULO II: DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES**

- Artículo 5.- De la Naturaleza y Funciones

**TÍTULO III: DE LA CONFORMACIÓN**

- Artículo 6.- De la conformación  
Artículo 7.- De las acreditaciones

**TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN Y SUBCOMISIONES DE TRABAJO**

- Artículo 8.- De la organización  
Artículo 9.- Conformación de Subcomisiones de trabajo

**TÍTULO V: DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- Artículo 10.- Presidencia  
Artículo 11.- Secretaría Técnica  
Artículo 12.- Integrantes

**TÍTULO VI: DE LAS SESIONES**

- Artículo 13.- De las convocatorias  
Artículo 14.- Temas a desarrollar  
Artículo 15.- De las sesiones ordinarias  
Artículo 16.- De las sesiones extraordinarias  
Artículo 17.- Del Quórum para las sesiones  
Artículo 18.- De las Actas  
Artículo 19.- De la participación de invitadas e invitados

**TÍTULO VII: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO**

- Artículo 20.- Del Plan Anual de Actividades

**TÍTULO VIII: DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

- Artículo 21.- De la modificación del Reglamento

**TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES**



**REGLAMENTO DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO  
DEL  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Del Objetivo**

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las funciones y responsabilidades del Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del Archivo General de la Nación, conforme lo establecido por el Decreto Supremo No. 005-2017-MIMP y la Resolución Jefatural N° 201-2018-AGN/J, con la finalidad de incorporar el enfoque de género en las políticas y gestión institucional.

**Artículo 2.- De la Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad contribuir al funcionamiento eficiente y eficaz del Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del Archivo General de la Nación, en adelante AGN, en procura del logro de su objeto y finalidad de creación.

**Artículo 3.- De la Base Legal**

El presente Reglamento es regulado por:

- Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un Mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales.
- Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.
- Resolución Ministerial N° 015-2015-MIMP, que aprueba la Guía para el uso del lenguaje inclusivo. Si no me nombras, no existo.
- Resolución Jefatural N° 201-2018- AGN/J, que reconfirma el Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del AGN.

**Artículo 4.- Del Alcance**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria por parte de las y los integrantes del Grupo de Trabajo.

**TÍTULO II**

**DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES**

**Artículo 5.- De la Naturaleza y Funciones**

El Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del AGN es un mecanismo de coordinación, articulación y fiscalización de la incorporación del enfoque de género en las políticas y gestión institucional, responsable de promover el cierre de brechas de género y la igualdad entre mujeres y hombres, en el marco de la implementación y cumplimiento de la política nacional en materia de igualdad de género en el AGN.



En el marco de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, el Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del AGN tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar un Plan de Actividades Anual para la reducción de las brechas de género priorizadas por la entidad y coordinar con las distintas áreas para su inclusión en los instrumentos de planificación.
- b) Proponer estrategias para identificar buenas prácticas institucionales y para generar una cultura organizacional con igualdad de género.
- c) Monitorear la implementación de las políticas nacionales en materia de igualdad de género y la alineación de los instrumentos de gestión a los objetivos, metas e indicadores de dichas políticas.
- d) Emitir informes de los avances y resultados de la implementación de políticas, planes, programas y proyectos para la igualdad de género de competencia de la entidad.
- e) Reportar al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el mes de noviembre de cada año, los avances en la implementación de las políticas nacionales en materia de igualdad de género.
- f) Otras que se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

*Smial*

### TÍTULO III

#### DE LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

##### Artículo 6.- De la conformación

Conforme lo señalado por el artículo 4 del Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP y la Resolución Jefatural N° 201-2018- AGN/J, que crea el Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del AGN está conformado por un/a representante de:

- El/la Jefa/e Institucional o su representante, quien lo preside.
- El/la Secretario/a General o su representante, quien está a cargo de la Secretaría Técnica.
- El/la directora/a de Desarrollo de Políticas Archivísticas o su representante.
- El/la directora/a Dirección de Archivo Histórico o su representante.
- El/la directora/a de Archivo Intermedio o su representante.
- El/la directora/a de Conservación o su representante
- El/la directora/a de la Escuela Nacional de Archivística.
- El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o su representante.
- El/la Jefe/A del Área de Recursos Humanos o su representante.

##### Artículo 7.- De las acreditaciones

Las acreditaciones de las/los integrantes deben ser remitidas a la Secretaría Técnica mediante documento formal suscrito por la máxima autoridad del órgano al que representan.

En el caso del documento formal que acredite reemplazos, este debe presentarse, cuando menos cinco días hábiles antes del desarrollo de cualquier sesión.

### TÍTULO IV

#### DE LA ORGANIZACIÓN Y SUBCOMISIONES DE TRABAJO

##### Artículo 8.- De la organización

Para el cumplimiento de sus funciones el Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del AGN cuenta con los siguientes miembros:

- La Presidencia, ejercida por el Titular de la Entidad o su representante.
- La Secretaría Técnica, ejercida por la Secretaria General o su representante.
- Integrantes, Directores de línea, Jefes de OPP y de Recursos Humanos o sus representantes.



### Artículo 9.- Conformación de Subcomisiones de trabajo

Para el cumplimiento de sus funciones el Grupo de Trabajo puede conformar Subcomisiones de Trabajo, las cuales deben tener un objetivo específico y un plazo determinado para la realización del trabajo encomendado, debiendo presentar un informe final al término del mismo.

## TÍTULO V

### DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

#### Artículo 10.- Presidencia

Son funciones y responsabilidades de la Presidencia:

- a) Convocar a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo de Trabajo.
- b) Presidir las sesiones del Grupo de Trabajo.
- c) Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas para el Grupo de Trabajo.
- d) Hacer uso del voto dirimente de ser necesario.
- e) Coordinar con la Secretaría Técnica la convocatoria a reuniones para garantizar el quórum.
- f) Delegar la conducción de las sesiones en la Secretaría Técnica cuando se justifique la ausencia de su representante.
- g) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- h) Representar al Grupo de Trabajo ante otras instancias.
- i) Proponer las acciones necesarias que contribuyan a la finalidad del Grupo de Trabajo.
- j) Otras necesarias en el marco de sus funciones.

#### Artículo 11.- Secretaría Técnica

Son funciones y responsabilidades de la Secretaría Técnica:

- a) Gestionar las convocatorias a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo de Trabajo.
- b) Coordinar y organizar las sesiones conforme el presente Reglamento
- c) Proponer a la Presidencia la agenda tentativa y los documentos que corresponda para las sesiones de trabajo.
- d) Registrar los acuerdos, elaborar y gestionar la firma de las Actas de cada sesión.
- e) Custodiar la documentación generada por el Grupo de Trabajo.
- f) Mantener informada a la Presidencia del Grupo de Trabajo sobre las actividades realizadas.
- g) Tramitar ante la Presidencia las solicitudes de consultas presentadas por quienes integran Grupo de Trabajo, así como las provenientes de otras áreas de la entidad.
- h) Dar seguimiento a los acuerdos, compromisos y recomendaciones concertados en las sesiones de trabajo.
- i) Presentar, para aprobación, el Plan de Actividades a sus integrantes, así como las estrategias y acciones a implementar.
- j) Coordinar la implementación y ejecución del Plan de Actividades con las áreas responsables en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP).
- k) Informar anualmente sobre la evaluación de la implementación de las metas y resultados esperados en el Plan de Actividades.
- l) Las demás acciones que sean necesarias para el desempeño de sus funciones.

#### Artículo 12.- Integrantes

Son funciones y responsabilidades de las y los integrantes:

- a) Participar en las sesiones del Grupo de Trabajo.
- b) Participar en la elaboración del Plan de Actividades y su aprobación, así como las estrategias y acciones a implementar.
- c) Implementar el Plan de Actividades en las materias de su competencia.
- d) Proponer y aprobar modificaciones al Reglamento del Grupo de Trabajo.



PERÚ

Ministerio  
de CulturaArchivo General  
de la Nación

8

- e) Informar sobre los avances de la incorporación del enfoque de género, en el ámbito de sus competencias.
- f) Votar en cada sesión ordinaria o extraordinaria.
- g) Suscribir las actas de cada sesión ordinaria o extraordinaria.
- h) Cumplir con los acuerdos que se generen en las sesiones del Grupo de Trabajo.
- i) Proponer temas de agenda a través de la Secretaría Técnica cuando considere que van a contribuir al cumplimiento del objeto y la finalidad del Grupo de Trabajo.
- j) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- k) Las demás acciones que sean necesarias para el desempeño de sus funciones.

## TÍTULO VI

### DE LAS SESIONES

#### Artículo 13.- De las convocatorias

La convocatoria a las sesiones ordinarias del Grupo de Trabajo, se realiza de manera virtual. Debe incluir la agenda, el día, la hora y lugar de la sesión; convocándose con no menos de tres días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.

Para las sesiones extraordinarias, se convoca según la fecha, hora y lugar que indique la Presidencia del Grupo de Trabajo.

#### Artículo 14.- Acciones a desarrollar en las sesiones de la Comisión

Las sesiones se desarrollan de la siguiente manera:

- a) Control de asistencia y verificación del quórum.
- b) Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación o ratificación de la misma.
- c) Lectura y aprobación de la agenda.
- d) Pedidos.
- e) Informes, cuando fuese necesario.
- f) Debate y proposiciones; solo en asamblea ordinaria.
- g) Votación y aprobación de acuerdos.
- h) Suscripción de acuerdos

Sin perjuicio de los puntos antes señalados, se pueden ejecutar otras acciones esenciales para el óptimo desarrollo de cada sesión. En las sesiones se desarrolla la agenda contenida en la convocatoria.

Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva. En caso de empate, la Presidencia da el voto dirimente.

#### Artículo 15.- De las sesiones ordinarias

Las sesiones ordinarias del Grupo de Trabajo se realizan en forma periódica, contadas a partir de la aprobación del presente Reglamento.

#### Artículo 16.- De las sesiones extraordinarias

Las sesiones extraordinarias pueden ser solicitadas por la Presidencia o cualquier integrante del Grupo de Trabajo a través de la Secretaría Técnica del AGN. En caso de ser solicitadas por un/a integrante, la Secretaría Técnica evalúa la solicitud, luego de lo cual la Presidencia aprueba la solicitud.

#### Artículo 17.- Del Quórum para las sesiones.

Para las sesiones ordinarias se requiere un quórum de la mitad más uno de sus integrantes en primera citación. En segunda citación basta que se encuentren presentes cinco de sus integrantes.



Para las sesiones extraordinarias se requiere un quórum de la mitad más uno de sus integrantes en primera y segunda citación.

#### **Artículo 18.- De las Actas**

El Grupo de Trabajo deja constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constan en un archivo, bajo la responsabilidad de la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo.

Las actas deben ser firmadas por la Presidencia, la Secretaría Técnica y cada uno de los y las integrantes que participen de la sesión.

#### **Artículo 19.- De la participación de invitadas e invitados**

A iniciativa de cualquier integrante del Grupo de Trabajo y con la aprobación de esta, se puede invitar a especialistas cuya presencia se considere necesaria para aportar al debate de temas específicos.

Las personas invitadas a las sesiones del Grupo de Trabajo no participan en la etapa de votación de los acuerdos.

### **TÍTULO VII**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO**

#### **Artículo 20.- Del Plan Anual de Actividades**

El Plan Anual de Actividades corresponde a las actividades y/o tareas del Plan Operativo Institucional – POI, orientadas al cierre de las brechas de género en el AGN.

El Grupo de Trabajo, para cada ejercicio, aprueba mediante Acta el procedimiento para la elaboración del proyecto de Plan Anual de Actividades, indicadores, presupuesto, cronograma y responsables.

El Grupo de Trabajo define el procedimiento para el seguimiento del Plan Anual de Actividades, los cuales se aprueban mediante Acta.

### **TÍTULO VIII**

#### **DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 21.- De la modificación del Reglamento**

Las modificaciones al presente Reglamento, son propuestas por la Presidencia del Grupo de Trabajo, o por al menos un tercio de sus integrantes siendo presentado mediante documento formal suscrito por quienes lo solicitan y dirigido a la Presidencia.

### **TÍTULO IX**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento son resueltos por el Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del AGN.

**Segunda.-** El presente Reglamento entra en vigencia el día siguiente de su aprobación.