1

REPUBLICA DEL PERU

Resolución de Secretaría General No. 016 **-2019-AGN/SG**

Lima, 08 ABR. 2019

VISTO, el Memorándum N° 034-2019-AGN/SG-ATDA del Área de Trámite Documentario y Archivo del Archivo General de la Nación;

CONSIDERANDO:

Que, el Archivo General de la Nación, en adelante AGN, de acuerdo al artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones, tiene entre sus funciones el acopio, conservación y organización de la documentación histórica con valor permanente y la documentación proveniente de la administración pública central, con sujeción a la legislación sobre la materia;

Que, la Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, *"Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas"* la cual tiene por objetivo establecer las acciones archivísticas para la transferencia de documentos archivísticos en la entidad pública, a fin de descongestionar el acervo documental en el archivo de gestión, periférico y garantizar la integridad y conservación del Patrimonio Documental de la Nación;

Que, de acuerdo a la referida Directiva el órgano de administración de archivos o archivo central, es el responsable de conducir, planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar la transferencia de documentos archivísticos y el Archivo de Gestión y Archivo Periférico, son responsables de seguir los lineamientos establecidos por el Archivo Central para la transferencia de documentos archivísticos en la entidad;

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION S. Ramirez M. SG

Que, la nueva estructura orgánica del AGN aprobada por Decreto Supremo N° 005-2018-MC contempla como órgano de alta dirección a la Secretaría General, asimismo, en cumplimiento de la Única Disposición Complementaria Final se aprueba el cuadro de equivalencias de los órganos y unidades orgánicas del AGN con Resolución Jefatural N° 140-2018-AGN/J y mediante Resolución Jefatural N° 144-2018-AGN/J se aprueba la creación de las áreas del AGN, entre ellas, el Área de Trámite Documentario y Archivo que depende estructural y jerárquicamente de la Secretaría General;

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION J. Caniba B. OAJ

Que, el Área de Trámite Documentario y Archivo mediante documento de Visto elabora el cronograma anual de transferencia, el mismo que es aprobado por la Alta Dirección de la entidad, conforme a lo establecido en el numeral 6.4 del capítulo VI de la citada Directiva;

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION E. Balboa A. SG ATDA

Que, en ese sentido, es necesario emitir el acto administrativo que apruebe el Cronograma Anual de Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central del Archivo General de la Nación correspondiente al año 2019;

Con los visados del Área de Trámite Documentario y Archivo y Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del AGN, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2018-MC y la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA aprobada con Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Cronograma Anual de Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central del AGN correspondiente al año 2019, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2.- Disponer que el Área de Trámite Documentario y Archivo notifique la presente Resolución a los interesados.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General

SANDRA INES RAMIREZ MENDEZ
Secretaria General

ANEXO 01

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
SECRETARÍA GENERAL
AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

CRONOGRAMA ANUAL DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS -2019

ÓRGANO Y UNIDADES ORGANICAS		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Resolución Ministerial N° 197-93-JUS	Decreto Supremo N° 005-2018-MC												
JEFATURA INSTITUCIONAL	JEFATURA INSTITUCIONAL								—				
	SECRETARÍA GENERAL												
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO				—								
	COORDINACIÓN DE COMUNICACIONES												
OFICINA GENERAL DE AUDITORÍA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL												
OFICINA GENERAL ASESORÍA JURÍDICA	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA									—			
	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA												
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANEAMINETO Y PRESUPUESTO										—		
	AREA DE PLANEAMIENTO												
	AREA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN												
	AREA DE PRESUPUESTO												
OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN						—						
OFICINA DE PERSONAL	AREA DE RECURSOS HUMANOS							—					
OFICINA FINANCIERA	AREA DE TESORERÍA								—				
	AREA DE CONTABILIDAD												
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	AREA DE ABASTECIMIENTO						—						

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
E. Balboa A.
SG ATDA

ÓRGANO Y UNIDADES ORGANICAS		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO Y ARCHIVO INTERMEDIO	DIRECIÓN DE DESARROLLO Y POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS	—	—										
	AREA DE INVESTIGACIÓN Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS												
DIRECCIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS	AREA DE EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS							—					
	AREA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN												
DIRECCIÓN DE ARCHIVOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO					—							
DIRECCIÓN DE ARCHIVOS NOTARIALES Y JUDICIALES	DIRECCIÓN DE ARCHIVO NOTARIAL											—	
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVO HISTÓRICO	DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTORICO										—		
DIRECCIÓN DE ARCHIVO COLONIAL	AREA DE PROCESOS TECNICOS ARCHIVÍSTICOS						—						
DIRECCIÓN DE ARCHIVO REPUBLICANO												—	
	AREA DE REGISTRO Y DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVÍSTICO												
	AREA DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL												
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN	DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN									—			
	AREA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN												
	AREA DE REPROGRAFÍA Y PRESERVACIÓN DIGITAL												
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS	ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVISTICA												—
	COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL												
	COORDINACIÓN DE FORMACION CONTINUA												
	COORDINACIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA												

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
E. Barboa A.