



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

AGN | Firma Digital
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓNFirmado digitalmente por QUISPE DE
LA CRUZ Teodulo FAU 20131370726
hard
Cargo: Secretario General
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2023 19:28:10 -05:00DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Lima, 29 de Septiembre del 2023

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 000083-2023-AGN/SG

VISTOS, el Informe N° 010-2023-AGN/DAH, de fecha 28 de agosto de 2023, de la Dirección de Archivo Histórico; el Informe N° 138-2023-AGN/SG-OPP, de fecha 29 de septiembre del 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 444-2023-AGN/SG-OAJ, de fecha 29 de septiembre de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 del TUO del Decreto Legislativo N° 120, Ley Orgánica del Archivo General de la Nación, aprobado con Decreto Supremo N° 013-90-JUS, prescribe que la entidad propone y ejecuta la política de defensa, conservación, registro, archivo e incremento del Patrimonio Documental de la Nación. Asimismo, de conformidad con el artículo 1 de la Ley N° 25323 que crea el Sistema Nacional de Archivos, se establece que la finalidad de creación del sistema es integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional; además, el artículo 4 de la referida ley establece que el Archivo General de la Nación es el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos;

Que, mediante el Informe N° 010-2023-AGN/DAH, la Dirección de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación informa que, de manera conjunta con la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, proponen el documento técnico-normativo, denominado "Protocolo de actuación en caso de afectación del patrimonio documental de la nación custodiada por el AGN", con el objetivo de regular la actuación de los servidores públicos del Archivo General de la Nación ante la detección de la afectación del Patrimonio Documental de la Nación que custodia el Archivo General de la Nación;

Que, además, en la propuesta se señala que, en estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, nuestra institución recibe fondos documentales de diversa naturaleza, los cuales, debido a la misma, tienen un tratamiento distinto para su recepción y custodia en las instalaciones de la entidad; siendo además que dichos fondos documentales son materia de investigación, revisión, prestación de servicios, etc. Estos fondos documentales pasan por diferentes procesos archivísticos dentro de los repositorios a cargo de los órganos que los custodia, pudiendo ser afectados; aún más cuando interviene el usuario externo quien requiere el servicio; por tanto, la propuesta tiene como propósito establecer los pasos a seguir en caso de afectación del patrimonio documental de la Nación custodiado por el Archivo General de la Nación; el cual contempla la detección y alerta, indagación, constatación y seguimiento de la denuncia;

Que, por su parte, a través del Informe N° 138-2023-AGN/SG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa que se ha verificado que el proyecto de protocolo se encuentra en el marco de las funciones y competencias de los órganos proponentes y cumple con la estructura establecida en el Anexo N° 06 de la Directiva

AGN | Firma Digital
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓNFirmado digitalmente por BORJA
SANTA CRUZ Ruth Elena FAU
20131370726 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2023 18:56:00 -05:00AGN | Firma Digital
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓNFirmado digitalmente por VELAZCO
BONZANO Carlos Ricardo FAU
20131370726 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2023 17:57:50 -05:00AGN | Firma Digital
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓNFirmado digitalmente por CABRERA
TORRES Danilo Ascencion FAU
20131370726 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2023 17:45:31 -05:00BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Archivo General de la Nación, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección: «<https://consultatramite.agn.gov.pe:8193/register/Verifica>» ingresando la siguiente clave: N5SVSOH





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Nº 001-2023-AGN; por tanto, corresponde su aprobación. Asimismo, en virtud de la recomendación de la propia Dirección de Archivo Histórico, considera necesario la derogatoria del “Protocolo de actuación en caso de pérdida o afectación de documentos del Patrimonio Documental Archivístico de la Nación custodiados por la Dirección de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación”, aprobado con Resolución Directoral Nº 001-2019-AGN/J-DAH y su modificación con Resolución Directoral Nº 005-2019-AGN/J-DAH; así como el “Protocolo de seguridad, control y gestión del patrimonio documental archivístico”, aprobado con Resolución Jefatural Nº 167-2019-AGN/J;

Que, mediante el Informe Nº 444-2023-AGN/SG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica informa que de acuerdo al artículo 1 de la Resolución Jefatural Nº 275-2022-AGN/JEF se delega en la Secretaría General para el ejercicio presupuestal 2023, la facultad de aprobar, modificar y/o derogar lineamientos técnico normativos orientados a optimizar los procedimientos y procesos administrativos de carácter interno, a cargo de los órganos de apoyo y asesoramiento del Archivo General de la Nación; así como dejar sin efecto toda normativa interna o documento de gestión que se le oponga; por tanto, opina que correspondería la aprobación de la nueva propuesta y, como consecuencia, la derogatoria de las anteriores del mismo contenido. Además, el procedimiento cuenta con sustento técnico, legal y se encuentra elaborado acorde a las disposiciones internas contenidas en la Directiva Nº 001-2023-AGN;

Con los visados de la Dirección de Archivo Histórico, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el TULO del Decreto Legislativo Nº 120, Ley Orgánica del Archivo General de la Nación, aprobado con Decreto Supremo Nº 013-90-JUS; la Ley Nº 25323 que crea el Sistema Nacional de Archivos; el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-2018-MC; y la Resolución de Secretaría General Nº 018-2023-AGN/SG que aprueba la Directiva Nº 001-2023-AGN denominada “Formulación, aprobación y modificación de documentos técnicos – normativos en el Archivo General de la Nación”;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el “Protocolo de actuación en caso de afectación del Patrimonio Documental de la Nación custodiado por el Archivo General de la Nación”, cuyo anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto el “Protocolo de actuación en caso de pérdida o afectación de documentos del Patrimonio Documental Archivístico de la Nación custodiados por la Dirección de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación”, aprobado con Resolución Directoral Nº 001-2019-AGN/J-DAH, de fecha 25 de enero de 2019 y su modificación con Resolución Directoral Nº 005-2019-AGN/J-DAH, de fecha 14 de junio de 2019, en virtud de la aprobación dispuesta en el artículo 1 de la presente resolución.





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Artículo 3.- Dejar sin efecto el “*Protocolo de seguridad, control y gestión del Patrimonio Documental Archivístico*” aprobado con Resolución Jefatural N° 167-2019-AGN/J, de fecha 28 de agosto de 2019, en virtud de la aprobación dispuesta en el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 4.- Encargar al Área de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano que notifique la presente resolución, junto a su anexo, a los órganos involucrados del Archivo General de la Nación.

Artículo 5.- Disponer a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente resolución, junto a su anexo, en el portal institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese

Firmado digitalmente

TEODULO QUISPE DE LA CRUZ
SECRETARIO GENERAL
SECRETARÍA GENERAL





PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AFECTACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACION CUSTODIADO POR EL AGN

I. ÍNDICE

II. INTRODUCCIÓN.....	2
III. OBJETIVO	2
IV. ALCANCE.....	2
V. PROCEDIMIENTO	2
5.1. Procedimiento de detección y alerta de afectación de documentos	2
5.2. Procedimiento de indagación	3
5.3. Procedimiento de constatación.....	3
5.4. Procedimiento de seguimiento de la denuncia.....	4
VI. ANEXOS	4



Firmado digitalmente por VELAZCO BONZANO Carlos Ricardo FAU
20131370726 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2023 17:27:01 -05:00



Firmado digitalmente por BORJA SANTA CRUZ Ruth Elena FAU
20131370726 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.09.2023 15:14:38 -05:00



Firmado digitalmente por HUALPA GALINDO Abel Antonio FAU
20131370726 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.09.2023 16:20:55 -05:00



Firmado digitalmente por PIZARRO BELLEZA Hernando FAU
20131370726 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2023 08:24:56 -05:00



Firmado digitalmente por CORDOVA CENA Sergio Angel FAU
20131370726 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.09.2023 14:54:27 -05:00



Firmado digitalmente por PEÑA SANCHEZ ERIC ALAN FIR 41024101 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.09.2023 19:00:29 -05:00



Firmado digitalmente por CABRERA TORRES Danilo Ascencion FAU
20131370726 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2023 17:30:45 -05:00



II. INTRODUCCIÓN

El Archivo General de la Nación (en adelante AGN), en estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos (SNA), recibe fondos documentales de diversa naturaleza, los cuales, debido a la misma, tienen un tratamiento distinto para su recepción y custodia en las instalaciones de la entidad; siendo además que dichos fondos documentales son materia de investigación, revisión, prestación de servicios, etc.

Estos fondos documentales pasan por diferentes procesos archivísticos dentro de los repositorios a cargo de los órganos que los custodia, pudiendo ser afectados; aún más cuando interviene el usuario externo quien requiere el servicio.

El presente protocolo tiene como propósito establecer los pasos a seguir en caso de afectación del patrimonio documental de la Nación custodiado por el Archivo General de la Nación; el cual contempla la detección y alerta, indagación, constatación y seguimiento de la denuncia.

III. OBJETIVO

Regular la actuación de los servidores públicos del Archivo General de la Nación ante la detección de la afectación del Patrimonio Documental de la Nación que custodia el Archivo General de la Nación (en adelante AGN).

IV. ALCANCE

Las normas del presente protocolo son de cumplimiento obligatorio para todo el personal del AGN que hace uso en el desempeño de sus actividades del Patrimonio Documental de la Nación custodiado por el AGN, así como aquellos vinculados a su custodia, conservación y seguridad.

V. PROCEDIMIENTO

5.1. Procedimiento de detección y alerta de afectación de documentos

- 5.1.1. El personal del AGN, al detectar o recibir el aviso de los usuarios sobre situaciones relativas a la afectación de los documentos atendidos, considera los siguientes tipos de afectaciones: documentos faltantes, folios faltantes, mutilaciones, pérdida, sustracción, destrucción, alteraciones del orden original, entre otros, comunicando de manera inmediata al personal responsable de seguridad del repositorio de donde proviene el documento archivístico afectado.
- 5.1.2. El personal responsable de seguridad del repositorio revisa y verifica de manera inmediata que la detección de afectación del o de los documentos no haya sido reportado con anterioridad. De no haberse reportado con anterioridad, comunica de manera inmediata al personal responsable del repositorio, quien solicita vía formal a OTIE la revisión de las cámaras de vigilancia, con carácter de muy urgente.
- 5.1.3. La OTIE proporciona, mediante correo o vía formal, el fragmento de videograbación de las cámaras al personal responsable del repositorio, donde se visualice las conductas sospechosas y presuntos actos de afectación.
- 5.1.4. En caso de detección de afectación durante la verificación o en los procesos técnicos de organización, catalogación, normalización de la catalogación, inventarios, contrastación de folios y servicio de la documentación; el personal del AGN comunica mediante informe de

acuerdo a la estructura dispuesta en la directiva de gestión documental vigente, el último día hábil de la semana en curso. El jefe inmediato traslada, mediante memorando, el informe recibido al personal responsable del repositorio para las indagaciones.

- 5.1.5. El personal responsable del repositorio informa a su jefe inmediato sobre lo detectado de manera inmediata, y este a la vez al director responsable de dicho fondo.
- 5.1.6. La comunicación de alerta al jefe inmediato y al director responsable, puede ser por correo electrónico u otro medio de comunicación inmediata.

5.2. Procedimiento de indagación

El personal responsable del repositorio inicia la investigación pertinente, dentro de las 48 horas de haber tomado conocimiento del hecho detectado, con el fin de averiguar la circunstancia en la cual ocurrieron; dicha indagación puede extenderse en un plazo razonable de 7 días hábiles, en atención al volumen del fondo documental realizando las siguientes actividades:

- 5.2.1. Gestionar mediante documento formal con la OTIE, el acceso a las cámaras de video vigilancia con fecha probable del último uso del documento archivístico; así como la revisión y verificación en fecha presumible de ocurrido el hecho; solicitando el fragmento de videograbación.
- 5.2.2. Solicitar al Área de Abastecimiento, el acceso, revisión y verificación del cuaderno de control de registro de vigilancia de la sede en la que ocurrió el hecho.
- 5.2.3. En caso se brinden servicios a usuarios externos en la dirección responsable del repositorio afectado, solicitar los formularios que fueron llenados por dichos usuarios, a efectos de revisar y verificar que el documento afectado haya sido requerido en la fecha probable.
- 5.2.4. Gestionar con su jefe inmediato, reunión interna con el personal del AGN, que se encontraba en la sede correspondiente al momento de detectado el hecho.
- 5.2.5. En caso de verificar la afectación durante los procesos archivísticos, el personal responsable realiza la indagación, búsqueda y seguimiento del documento afectado.
- 5.2.6. El responsable de repositorio elabora un informe, en un plazo de 24 horas culminada las indagaciones, cumpliendo con la estructura dispuesta en la directiva de gestión documental. El informe debe ser enviado al director responsable del repositorio correspondiente.

5.3. Procedimiento de constatación

- 5.3.1. Una vez finalizado el procedimiento de indagación, el director responsable del fondo documental del cual proviene el documento archivístico afectado, formula la solicitud de constatación ante la Policía Nacional del Perú en un plazo no mayor a las 72 horas.
- 5.3.2. La constatación es realizada por la Policía Nacional del Perú, dejando constancia escrita del hecho, en un parte policial o en el libro de ocurrencia de la respectiva sede policial.
- 5.3.3. Efectuada la constatación por la Policía Nacional del Perú, el director informa a la Jefatura Institucional del AGN, quien toma conocimiento y deriva lo actuado a la Oficina de Asesoría Jurídica para la comunicación al Ministerio de Cultura, con el fin de que la Procuraduría Pública de dicho ministerio tome las acciones pertinentes.



5.4. Procedimiento de seguimiento de la denuncia

- 5.4.1. Los directores responsables del fondo documental del cual proviene el documento archivístico afectado, en coordinación con la Alta Dirección del AGN, formula el requerimiento de información sobre el estado del trámite de la denuncia interpuesta por la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, vía comunicación formal escrita.

VI. ANEXOS

- 6.1. Anexo N° 01: Glosario de términos



ANEXO N° 01 GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Afectación documental:** Se considera a documentos faltantes, folios faltantes, mutilaciones, pérdida, sustracción, destrucción, alteraciones del orden original, entre otros.
2. **Constatación:** Comprobación de un hecho, establecer su veracidad, dar constancia de él.
3. **Constatación Policial:** Verificación in situ que realiza la Policía de oficio, a pedido de parte o a requerimiento de otras autoridades, dejando constancia escrita del hecho.
4. **Instrumentos descriptivos:** Catálogos, inventarios de registro, inventarios analíticos, índices. Son de tipo físico y electrónico.
5. **Pérdida:** Que no es ubicable.
6. **Personal responsable de seguridad del repositorio:** Personal del AGN encargado de la seguridad de los documentos del repositorio.
7. **Personal responsable del repositorio:** Personal del AGN especializado en archivos, encargado de la custodia y préstamo de los documentos archivísticos ubicados en el repositorio.
8. **Personal del AGN:** Servidores civiles, independientemente del vínculo contractual que tengan con el AGN, incluyendo aquellos que presten servicios como locador o consultoría, quienes actúan en representación o realizan actividades para el AGN.
9. **Usuario:** Persona natural o jurídica que hacen uso de los servicios que presta el AGN.