

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,

26 DIC. 2018

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

Resolución Jefatural No. 342-2018-AGN/J

Lima, 21 DIC. 2018

VISTO: el Informe N° 001-2018-AGN/CTA de la Secretaría Técnica de la Comisión Técnica de Archivos; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Comisión Técnica de Archivos, en adelante CTA, es el órgano consultivo del AGN conformado por especialistas en materia archivística, cuyo funcionamiento se debe regir por su reglamento interno que es aprobado por resolución jefatural, ello, conforme lo previsto en el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del AGN, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2018-MC;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 183-2018-AGN/J, se ha considerado reconstituir la CTA, ello, de acuerdo a la nueva estructura prevista en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del AGN;

Que, asimismo, según el documento de vistos, se remite el proyecto de reglamento interno de la CTA, formulado por el Área de Investigación y Normas Archivísticas de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, el cual cuenta con la opinión favorable de la CTA, que fuera visto en la agenda de la sesión de instalación de la CTA;

Que, de otro lado, se advierte que la propuesta de reglamento se encuentra desarrollada, conforme lo establecido en el artículo 35, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – LOPE, Ley N° 29158, referido a las Comisiones;

Que, resulta necesario adoptar una norma que establezca el objeto, la conformación y funciones que regulan el funcionamiento de la CTA; estableciéndose sus obligaciones, atribuciones y el desarrollo de las sesiones, entre otros;

Que, por lo tanto, corresponde al AGN, aprobar el Reglamento Interno de la CTA;

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

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°.- Aprobar el Reglamento Interno de la Comisión Técnica de Archivos del Archivo General de la Nación, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que el Área de Trámite Documentario y Archivo, notifique la presente Resolución, a la Secretaría Técnica de Archivos, para conocimiento y fines pertinentes.

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

Regístrese, comuníquese y archívese



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

LUISA MARÍA VETTER PARODI
Jefe Institucional

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 Lima,

26 DIC. 2018

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

REGLAMENTO INTERNO
DE LA
COMISIÓN TÉCNICA DE ARCHIVOS



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**

INDICE

1. Capítulo I: Generalidades.....Pág. 3
2. Capítulo II: Definición y Conformación.....Pág. 3
3. Capítulo III: De las Funciones, Obligaciones y Atribuciones.....Pág. 3
4. Capítulo IV: De las Sesiones.....Pág. 4
5. Capítulo V: Disposiciones Complementarias.....Pág. 5

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE ARCHIVOS

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento interno tiene como objeto establecer la definición, conformación, funciones y sesiones de la Comisión Técnica de Archivos.

Artículo 2.- La Comisión Técnica de Archivos funciona en la ciudad de Lima, en el local del Archivo General de la Nación.

CAPITULO II DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN

Artículo 3.- La Comisión Técnica de Archivos es un órgano consultivo interdisciplinario y conformado por especialistas en materia archivística del Archivo General de la Nación.

Artículo 4.- La Comisión Técnica de Archivos, está conformada por:

- El Jefe del Archivo General de la Nación o su representante.
- El Decano del Colegio de Abogados de Lima o su representante.
- El Presidente de la Academia Nacional de la Historia o su representante.
- Dos Jefes de órganos de administración de archivos o especialistas representantes de las entidades públicas, escogidos por el Jefe del Archivo General de la Nación a propuesta del Director de Archivo Intermedio.
- Un representante de las asociaciones de archiveros existentes.
- El Director del Archivo Intermedio o su representante, quien asume la Secretaría Técnica.

Artículo 5.- La conformación de la Comisión Técnica de Archivos es se designa por Resolución Jefatural.

Artículo 6.- La Comisión Técnica de Archivos cuenta con una Secretaría Técnica, a cargo del Director de Archivo Intermedio o su representante, en caso de ausencia o impedimento temporal.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 7.- Son funciones de la Comisión Técnica de Archivos:

- a) Dictaminar en última instancia sobre los expedientes de eliminación de documentos; generados por las entidades del sector público.

- b) Emitir opinión sobre la salida temporal de documentos del Archivo General de la Nación, con fines de exposición o restauración.

Artículo 8.- Son obligaciones de los miembros titulares o representantes:

- a) Actuar diligentemente en las sesiones de trabajo.
- b) Brindar oportunamente sus datos, dirección o domicilio para la convocatoria correspondiente.
- c) Confirmar y asistir a las sesiones de la Comisión o comunicar con la debida anticipación la inasistencia en casos previsibles.
- d) Inhibirse en caso exista conflicto de intereses con la entidad solicitante.
- e) Suscribir las actas de sesión.

Artículo 9.- Son atribuciones del Presidente de la Comisión:

- a) Presidir la sesión de la Comisión.
- b) Emitir el voto dirimente en caso de empate.
- c) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados en la Comisión.

Artículo 10.- Son atribuciones de la Secretaria Técnica:

- a) La Secretaria Técnica oficia a las entidades para la aceptación o designación de sus representantes, solicitando además el otorgamiento de los permisos de asistencia a las sesiones que corresponde.
- b) La notificación de las sesiones, así como las postergaciones correspondientes se remiten mediante correo electrónico, en un plazo no menor a las 36 horas de programada la reunión.
- c) Preparar los expedientes en soporte virtual para ser vistos en la sesión.
- d) Elaborar las Actas de sesión, proyectar las resoluciones jefaturales y llevar el Archivo de Gestión de la Comisión.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES

Artículo 11.- Las sesiones se desarrollan en el siguiente orden:

- a) Lectura del acta de la sesión anterior.
- b) Despacho.
- c) Informes.
- d) Pedidos.
- e) Orden del día.

Artículo 12.- La Comisión se reúne en sesión programada o convocatoria de la Secretaría Técnica y extraordinariamente cuando lo solicite el Presidente o la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 13.- El quórum para celebrar una sesión de la Comisión lo constituye la mitad más uno de los miembros.

Artículo 14.- La inasistencia no justificada a tres sesiones consecutivas de cualquiera de sus miembros titulares se hace de conocimiento del titular de la entidad respectiva, a efectos de designar sus reemplazantes.

Artículo 15.- Los acuerdos de la Comisión se aprueban por mayoría de votos.

Artículo 16.- En cada sesión la Secretaria Técnica redacta un acta donde se deja constancia de los acuerdos de la Comisión, para su aprobación y suscripción en la sesión posterior.

Artículo 17.- La Secretaria Técnica, conserva las actas de sesión manteniendo el orden correlativo por año y el registro correspondiente.

CAPITULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 18.- Los Archivos Regionales, deben reglamentar el funcionamiento de las Comisiones Técnicas Regionales de Archivos.

Artículo 19.- Las Comisiones Técnicas Regionales de Archivos ejercen sus funciones en el ámbito regional.