



DIRECTIVA Nº 002-2023-AGN/DDPA

LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO ARCHIVÍSTICO EN EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulen el reconocimiento y promoción del cumplimiento al trabajo archivístico de los integrantes del Sistema Nacional de Archivos.

II. FINALIDAD

Reconocer, visibilizar y difundir el trabajo en materia archivística que desarrollan los integrantes del Sistema Nacional de Archivos, a fin de promover la implementación y ejecución de los procesos y procedimientos archivísticos.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley Nº 28296, Ley del Patrimonio Cultural de la Nación, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 011-2006-ED, y sus modificatorias.
- 3.3. Ley Nº 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 008-92-JUS, y sus modificatorias.
- 3.4. Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5. Decreto Ley Nº 19414, que declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 022-75-ED, y sus modificatorias.
- 3.6. Decreto Supremo Nº 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.
- 3.7. 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".

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria a todos los órganos y unidades funcionales – o quien haga sus veces – del Archivo General de la Nación y Archivos Regionales, de corresponder.

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1. El Archivo General de la Nación es responsable de realizar el reconocimiento y promoción del cumplimiento de normas archivísticas.
- 5.2. El Archivo Regional es responsable de realizar anualmente, como mínimo un reconocimiento.
- 5.3. El comité de reconocimiento es responsable de evaluar a los participantes y definir a los ganadores del reconocimiento al cumplimiento de normas archivísticas, según les corresponda.



VI. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

- 6.1. **Cumplimiento:** Resultado de un proceso intencionado y pertinente que realizan los servidores de una entidad para implementar efectivamente la normativa archivística.
- 6.2. **Entidades:** Entidades de los poderes del Estado, entes autónomos, ministerios, instituciones públicas descentralizadas, empresas estatales de derecho público y privado, empresas mixtas con participación accionaria del Estado, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como los archivos históricos, notariales, eclesiásticos, parroquiales y de conventos, señalados en el artículo 2 del Decreto Ley N° 19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental.
- 6.3. **Normativa archivística:** Documentos normativos dispuestos por el Archivo General de la Nación que es de alcance a todos los integrantes del Sistema Nacional de Archivos.
- 6.4. **Participante:** Entidad que integra el Sistema Nacional de Archivos.
- 6.5. **Reconocimiento:** Expresión de felicitación como consecuencia del desempeño sobresaliente de los integrantes del Sistema Nacional de Archivos.
- 6.6. **Reporte consolidado de participantes:** Documento suscrito al culminar el proceso de evaluación, dejando constancia de los ganadores; así como, las incidencias ocurridas durante su desarrollo.
- 6.7. **Sistema Institucional de Archivos:** Sistema de la entidad pública encargado de planificar, dirigir y monitorear la implementación, adecuación y cumplimiento del marco normativo de la gestión documental y archivística vigente.
- 6.8. **AGN:** Archivo General de la Nación
- 6.9. **DAH:** Dirección de Archivo Histórico
- 6.10. **DAI:** Dirección de Archivo Intermedio
- 6.11. **DAN:** Dirección de Archivo Notarial
- 6.12. **DC:** Dirección de Conservación
- 6.13. **DDPA:** Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas
- 6.14. **SNA:** Sistema Nacional de Archivos

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. **De las actividades de reconocimiento**
 - 7.1.1. El AGN realiza anualmente como mínimo un reconocimiento (categoría) para lo cual debe programar el evento como parte de sus actividades, para el año que corresponda.



- 7.1.2. La Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas programa y establece las bases de las actividades de reconocimiento reguladas en la presente directiva, previamente elabora un informe sustentando las actividades y gestiones a realizar, considerando los requerimientos y el presupuesto a utilizar, debiendo ser aprobado mediante resolución por la Jefatura Institucional del AGN.
- 7.1.3. Los reconocimientos por concurso son otorgados previa evaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en las bases. En el caso de los reconocimientos de oficio se tiene en cuenta los criterios establecidos por los órganos de línea y la Escuela Nacional de Archivística del AGN, de corresponder.
- 7.1.4. Para efectos de esta directiva, las bases establecen las acciones de reconocimiento, lo cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones: un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando o una resolución de felicitación y su difusión a través de al menos un (01) canal de comunicación institucional.
- 7.2. De los tipos de reconocimiento**
- 7.2.1 De oficio**
Este tipo de reconocimiento se da producto de la evaluación, seguimiento, monitoreo y control que realiza el AGN y los Archivos Regionales a los respectivos Archivos Públicos y otros.
- 7.2.2 Por concurso**
Este tipo de reconocimiento se da por postulación de las entidades, de acuerdo a lo establecido en las bases, formulada por el Archivo General de la Nación y Archivo Regional, de corresponder.
- 7.3. De las categorías de reconocimiento**
- 7.3.1 Reconocimiento al cumplimiento normativo**
Dirigido a las entidades que han cumplido con implementar la normatividad archivística a nivel nacional.
- 7.3.2 Reconocimiento a la implementación de digitalización de documentos o microformas**
Dirigido a las entidades que han desarrollado acciones de digitalización de documentos para contribuir a la conservación y protección de los documentos archivísticos como parte del Patrimonio Cultural Archivístico.
- 7.3.3 Reconocimiento a la protección, conservación, difusión y exhibición del Patrimonio Cultural Archivístico**
Dirigido a las entidades que custodien, protejan, conserven, difundan y exhiban documentos archivísticos declarados o que se presumen parte del Patrimonio Cultural Archivístico.
- 7.3.4 Reconocimiento a la labor destacada del personal de archivo**
Dirigido a los servidores(as) de las entidades, que cumplen una destacada labor archivística, implementando o ejecutando los procesos archivísticos, lo



que impacte de manera directa en la gestión institucional o en la mejora del servicio que se brinda a la ciudadanía.

7.3.5 **Reconocimiento a los Archivos Regionales o Subregionales**

Dirigido a los Archivos Regionales o Subregionales que han establecido e implementado su sede de archivo, en cumplimiento con la normativa archivística nacional; así como brindar asesorías, supervisiones y charlas de orientación en su jurisdicción. El AGN realiza este tipo de reconocimiento de oficio.

7.3.6 **Reconocimiento a la gestión de disposición final**

Dirigido a las entidades públicas que promueven el descongestionamiento de sus repositorios y hacen uso adecuado de sus recursos en sus respectivos Archivos Centrales.

7.4. **Del Comité de reconocimiento**

7.4.1. El Jefe Institucional del AGN mediante Resolución Jefatural, designa y convoca al Comité de reconocimiento (Comité), el cual se conforma por:

- a) El titular del AGN o su representante, quien lo preside.
- b) El responsable de la DDPA o su representante, quien asume como secretario técnico.
- c) El responsable de la DAI o su representante.
- d) El responsable de la DC o su representante.
- e) El responsable de la DAH o su representante.
- f) El responsable de la DAN o su representante.
- g) El responsable de la ENA o su representante.

7.4.2. El comité se instala y evalúa el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases o por oficio.

7.4.3. Cada sesión del Comité es registrada y suscrita mediante acta.

7.4.4. El Comité no puede divulgar la lista de entidades clasificadas o ganadoras, bajo ninguna circunstancia.

7.4.5. El Comité emite su decisión final, hasta siete (07) días hábiles anteriores a la fecha programada para la premiación, la cual se publica en las redes sociales y portal institucional.

7.4.6. Para el caso de los Archivos Regionales, conforman su comité de reconocimiento, con los órganos que hagan sus veces.

VIII. **DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

8.1 **De la planificación**

8.1.1 En el primer trimestre del año la DDPA en coordinación con las direcciones establece el tipo de reconocimiento y categoría(s) de reconocimiento(s) a ser ejecutado(s) en el año.



- 8.1.2 La DDPa, a través de su área especializada, en coordinación con las direcciones lidera la evaluación teniendo en cuenta los criterios establecidos para el tipo de reconocimiento.

8.2 De la preparación

- 8.2.1 La DDPa, como órgano a cargo de la investigación y formulación de normas archivísticas; así como, de brindar asesoramiento, orientación, evaluación y supervisión de su implementación, consolida el registro de participantes del reconocimiento por oficio o concurso. De la misma manera, formula la propuesta de Bases (Anexo 01) para el reconocimiento por concurso en coordinación con los órganos involucrados.

8.3 De la ejecución

8.3.1 Reconocimiento de oficio

- a) **De la elaboración:** La DDPa en coordinación con los órganos involucrados establecen los criterios y elabora el registro de participantes para reconocimiento a los Archivos Regionales, Subregionales, así como a los Archivos Públicos de Lima Metropolitana u otros.
- b) **De la evaluación:** El área especializada de la DDPa realiza la evaluación preliminar, en base a los informes de evaluación, seguimiento y monitoreo realizado a los Archivos Regionales, Subregionales y Archivos Públicos de Lima Metropolitana; así como, las áreas competentes de los órganos involucrados realizan sus respectivas evaluaciones en el marco de su competencia.
Posteriormente, el Comité de Reconocimiento se reúne para revisar, validar y evaluar la información proporcionada y presentar la lista de los ganadores.
- c) **De la premiación:** El AGN reconoce en un evento público, virtual o presencial a la entidad ganadora y entrega los reconocimientos o premios ofrecidos.

8.3.2 Reconocimiento por concurso

- a) **De las bases:** La DDPa formula y propone las bases para el concurso, con los órganos involucrados la cual es remitida a la Jefatura Institucional del AGN para su aprobación mediante resolución, hasta el tercer trimestre del año en que corresponde realizar el concurso.
- b) **De la difusión de la convocatoria:** El AGN difunde la convocatoria y bases del concurso a través de sus redes sociales y portal institucional, entre otros medios de comunicación.
- c) **De la postulación:** Las entidades postulantes deben cumplir las Bases para el concurso, respetando los plazos que corresponda. El AGN a través de la DDPa deberá informar y orientar oportunamente a las entidades postulantes, sobre las consultas o dudas, respecto a las Bases del concurso.
- d) **De la evaluación:** El Comité es el único facultado, para revisar, validar y evaluar a las entidades postulantes y presentar la lista de los ganadores, debiendo considerar la pertinencia de cantidad de entidades a ser reconocidas; haciendo uso del Modelo de Acta de Comité de Reconocimiento (ver Anexo 2).



- e) **De la premiación:** El AGN debe reconocer en un evento público, virtual o presencial, a la entidad o entidades ganadoras a nivel de Lima y Callao y entregar los reconocimientos o premios ofrecidos en las bases del concurso.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. La decisión de reconocimiento es inapelable, no está sujeto a revisión, observación, examen o investigación.

SEGUNDA. Por ningún motivo se hará efectivo cualquier acción de reconocimiento previsto en el numeral 7.3 de la presente Directiva, si la entidad ha sido denunciada o sancionada administrativamente, en los últimos cinco años, por presuntas infracciones contra el Patrimonio Documental o Patrimonio Cultural Archivístico.

TERCERA. Comité formula el tipo de reconocimientos de acuerdo a la normativa archivística y sus buenas prácticas.

CUARTA. Los Archivos Regionales elaboran su propia normativa que regule el reconocimiento en su jurisdicción, tomando como referencia las disposiciones de la presente directiva.

X. ANEXOS

10.1 Anexo N° 01: Estructura de las Bases del concurso

10.2 Anexo N° 02: Modelo de Acta de Comité de Reconocimiento



Anexo N° 01

Estructura de las Bases del concurso

1. Introducción

Breve resumen de las funciones de la entidad, así como el porqué del concurso.

2. Finalidad

Consignar cuál es el fin que se pretende conseguir con la acción de reconocimiento.

3. Objetivos

Consignar cual es el objetivo general y específico que se pretende conseguir.

4. Base normativa

Marco Legal que ampara las funciones de la entidad, así como la acción de reconocimiento.

5. Alcance

Consignar a quienes está dirigido (persona natural o jurídica).

6. Inscripciones

Consignar el medio (correo electrónico, mesa de partes digital, mesa de partes presencial, etc) por el cual podrán presentar la información, así como el periodo de tiempo para la presentación de la información.

7. Requisitos de postulación

Consignar todo requisito necesario para postular dependiendo a la categoría de reconocimiento a la que se postula.

8. Criterios de evaluación

Establecer criterios de evaluación de acuerdo a la categoría de reconocimiento.

9. Premios

Consignar los premios a los que se harán acreedores los participantes, considerando si será único premio o diversos premios.

10. Cronograma

Formular un cronograma que establezca los periodos de tiempo en que se llevará a cabo todo el proceso, desde la difusión del concurso, inscripción y registro, evaluación y calificación de expedientes, publicación de resultados y premiación.

11. Anexos

Anexo 01 – Modelo de solicitud

Anexo 02 – Ficha de inscripción



Anexo N° 02
Modelo de Acta de Comité de Reconocimiento

ACTA N° 0000XX-2023-AGN
RECONOCIMIENTO AL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

En (lugar o referencia), siendo las 00:00 horas, del día 00 de enero de 2023, se reunieron los miembros del Comité para el Reconocimiento al Cumplimiento Normativo, conformado por:

- a) El (cargo) como representante de ...: (Nombre completo)
- b) El (cargo) como representante de ...: (Nombre completo)
- c) El (cargo) como representante de ...: (Nombre completo)
- d) El (cargo) como representante de ...: (Nombre completo)
- e) ...

En la reunión se abordaron los siguientes asuntos:

- a) Asunto a
- b) Asunto b
- c) ...

Y se determinaron los siguientes acuerdos, respecto al fomento, reconocimiento y promoción del cumplimiento de normas archivísticas:

- a) Acuerdo 1: ...
- b) Acuerdo 2: ...
- c) ...

Firma de miembros

Nombres de miembros