

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
La Dirección de la Oficina de Administración  
Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que  
esta fotocopia es idéntica a su original que  
se ha tenido a la vista. Lima,

18 DIC 2014



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA

Judith V. Ruiz Sierra  
DIRECTORA (a)

Resolución Jefatural No. 442 -2014-AGN/J

Lima, 18 DIC 2014

**VISTO**, el Informe N° 077-2014-AGN/DNDAAI, de fecha 1 de diciembre de 2014, de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, sobre actualización de Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por Infracciones en contra del Patrimonio Documental Archivístico y Cultural de la Nación

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo establecido en el inciso f) del artículo 5° de la Ley N° 25323, constituye uno de los fines del Archivo General de la Nación, velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias sobre archivos y documentos, imponiendo sanciones de acuerdo a ley, en los casos de violación y denunciándolos ante las autoridades competentes;

Que, el Archivo General de la Nación, como organismo competente en materia de Patrimonio Cultural de la Nación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49° de la Ley N° 28296, se encuentra facultado para imponer sanciones administrativas;

Que, el Director Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio de Normas Archivística, mediante el Informe N° 077-2014-AGN/DNDAAI, solicita la aprobación del proyecto de Reglamento de Infracciones y Aplicación de Sanciones del Sistema Nacional de Archivos;

Que, la actualización implica la simplificación del procedimiento sancionador, de las escalas de multas y de las instancias administrativas, así como la precisión de las infracciones administrativas; y por lo tanto, resulta procedente, dentro del proceso de actualización normativa del Archivo General de la Nación, aprobar la actualización del referido Reglamento;

Con los visados de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Dejar sin efecto el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por Infracciones en contra del Patrimonio Documental Archivístico y Cultural de la Nación, aprobado por Resolución Jefatural N° 076-2008-AGN/J.

**Artículo Segundo.-** Aprobar el Reglamento de Infracciones y Aplicación de Sanciones del Sistema Nacional de Archivos, que consta de veintiocho (28) artículos y dos (2) disposiciones complementarias finales.

**Artículo Tercero.-** Publicar la presente Resolución en el diario oficial "El Peruano", en el portal web institucional y en el portal web del Estado Peruano.



**Artículo Cuarto.-** Disponer que en adelante toda mención al Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por Infracciones en contra del Patrimonio Documental Archivístico y Cultural de la Nación se encuentra referida al Reglamento de Infracción y Aplicación de Sanciones del Sistema Nacional de Archivos.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Jefe de Archivo General de la Nación  
*[Signature]*  
LIC. PABLO ALFONSO MAGUINA MINAYA  
Jefe Institucional

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
La Dirección de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista. Lima,

18 DIC 2014

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA  
*[Signature]*  
Judith V. Ruiz Sierra  
DIRECTORA

# REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE SANCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1º.- Finalidad del Reglamento

El presente Reglamento tiene por finalidad regular el procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento de las disposiciones del Decreto Ley N° 19414, la Ley N° 25323, la Ley N° 28296 y sus respectivas disposiciones reglamentarias.

### ARTICULO 2º.- Objetivo

Son objetivos del presente Reglamento

- a) Salvaguardar el Patrimonio Documental y Cultural de la Nación
- b) Establecer e identificar las infracciones cometidas contra el Patrimonio Documental de la Nación, el Sistema Nacional de Archivos y el Patrimonio Cultural de la Nación.
- c) Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos.

### ARTÍCULO 3º.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación a:

- a) Las entidades comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Los archivos comprendidos en el artículo 27° del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos – Decreto Supremo N° 008-92-JUS.
- c) Las personas naturales o jurídicas responsables de los archivos históricos, notariales, eclesiásticos, parroquiales y particulares que posean documentos que constituyan Patrimonio Documental de la Nación o Patrimonio Cultural de la Nación.

### ARTÍCULO 4º.- Potestad Sancionadora.-

El Archivo General de la Nación (en adelante AGN) y los Archivos Regionales determinan y sancionan la comisión de infracciones administrativas en el ámbito de su competencia y jurisdicción; con sujeción a los principios contenidos en el Título Preliminar y el artículo 230° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas funcionales, civiles y penales que pudieran corresponder.

## TÍTULO II INFRACCIONES

### Capítulo I Determinación de Infracciones

### ARTICULO 5º.- Infracción.-

Constituye infracción todo incumplimiento o transgresión, por acción u omisión, de las

normas que regulan el Patrimonio Documental de la Nación, el Sistema Nacional de Archivos y el Patrimonio Cultural de la Nación.

Las infracciones son pasibles de sanción y se clasifican de la siguiente manera:

- a) Leves.
- b) Graves.

### **Sub capítulo 1** **Infracciones por incumplimiento o transgresión de la normatividad del Sistema Nacional de Archivos**

#### **ARTÍCULO 6°.- Infracciones leves.**

Se incurre en infracción leve al:

- a) No establecer el Órgano de Administración de Archivos en la Entidad, con un nivel equivalente al de las unidades orgánicas de los distintos sistemas administrativos.
- b) No establecer el Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo con las directivas emitidas por el AGN.
- c) No organizar el Órgano de Administración de Archivos en áreas especializadas de acuerdo con los procesos archivísticos.
- d) No contar con una Comisión Consultiva encargada de evaluar los documentos (Comisión Evaluadora de Documentos o Comité Evaluador de Documentos).
- e) No elaborar la Guía de Organización de Documentos de la Institución, de conformidad con las Directivas emitidas por el AGN.
- f) No elaborar y actualizar los diversos auxiliares o instrumentos descriptivos.
- g) No formular y actualizar el Programa de Control de Documentos, de conformidad con las Directivas emitidas por el AGN.
- h) No formular el Cronograma Anual de Transferencia de documentos del archivo de gestión al archivo periférico o al Órgano de Administración de Archivos y de estos al AGN.
- i) No elaborar y remitir el Cronograma Anual de Documentos a Eliminars, de acuerdo con las Directivas emitidas por el AGN.
- j) No formular normas específicas sobre disposición de ambientes, sistemas de protección, equipos y materiales de archivos, de conformidad con las Directivas emitidas por el AGN.
- k) No dotar al Órgano de Administración de Archivos y los Archivos Periféricos de locales apropiados, equipos, mobiliario y materiales necesarios para la protección y conservación de los documentos.
- l) No prestar servicios archivísticos de los documentos bajo la custodia del Órgano de Administración de Archivos y demás integrantes del sistema institucional.
- m) No normar la prestación de los servicios archivísticos de la entidad, de conformidad con las directivas que emita el AGN.
- n) No formular, aprobar y presentar el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos, de acuerdo con las directivas emitidas por el AGN.
- o) No efectuar la transferencia de documentos en los niveles de archivo y al AGN, al vencimiento de los periodos de retención establecidos en el Programa de Control de Documentos, de acuerdo con las Directivas emitidas por el AGN.
- p) Incumplir el desarrollo de la Organización de documentos en la entidad.
- q) No contar con personal capacitado para participar en el desarrollo de la Gestión archivística de la Entidad.
- r) No solicitar al AGN la eliminación de documentos al vencimiento de los periodos de retención establecidos en el Programa de Control de Documentos.



**ARTÍCULO 7º.- Infracciones graves.**

Se incurre en infracción grave al:

- a) Obstaculizar la labor de los supervisores designados por el AGN o por los Archivos Regionales.
- b) Impedir u obstaculizar el servicio archivístico en la institución.
- c) Conservar en su poder documentos generados en el ejercicio de sus funciones.

**Sub capítulo 2**

**Infracciones por incumplimiento de la normatividad del Patrimonio Documental de la Nación.**

**ARTÍCULO 8º.- Infracciones leves.**

Se incurre en falta leve al no presentar declaración jurada sobre documentos integrantes del Patrimonio Documental de la Nación que posean a título personal, en el plazo y forma establecidos por ley, en los casos de funcionarios que prestan servicios al AGN, los Archivos Regionales y los Archivos Nacionales.

**ARTÍCULO 9º.- Infracciones graves.**

Se incurre en infracción grave al:

- a) Extraer sin autorización documentos de los archivos conformantes del Sistema Nacional de Archivos.
- b) Sacar del país o permitir la salida ilegal del Patrimonio Documental de la Nación.
- c) Dañar el Patrimonio Documental de la Nación por negligencia o por acción u omisión deliberada.
- d) No comunicar al AGN o los Archivos Regionales en el plazo de ley, la circunstancia de poseer documentos o expedientes con más de cien años de antigüedad.
- e) No conservar y poner a disposición del AGN o los Archivos Regionales los documentos que sean solicitados para obtener copias mecanográficas, fotostáticas o de cualquier otro tipo, cuando se encuentren en posesión de particulares.
- f) Transferir el dominio del Patrimonio Documental de la Nación a terceros sin observar los dispositivos legales vigentes.
- g) Eliminar documentos sin observar las disposiciones legales vigentes.
- h) Trasladar el Patrimonio Documental de la Nación del Archivo General de la Nación o Archivos Regionales sin autorización previa de la Comisión Técnica Nacional de Archivos.
- i) No devolver el Patrimonio Documental de la Nación remitido por el Archivo General de la Nación o los Archivos Regionales, al cumplirse el fin para el que fue solicitado.
- j) Incumplir la transferencia del Patrimonio Documental de la Nación al AGN y Archivos Regionales dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes.



**Sub capítulo 3**

**Infracciones contra la normatividad del Patrimonio Cultural de la Nación**

**ARTÍCULO 10º.- Infracción leve.**

Se incurre en infracción leve al:

- a) Transferir separadamente los bienes integrantes de una colección o conjunto de bienes que tengan vinculación entre sí, sin autorización expresa del AGN.
- b) No solicitar la inscripción del bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación en el respectivo registro.
- c) No permitir el acceso a los investigadores debidamente acreditados.
- d) No proporcionar la documentación histórica, titulación y demás documentos que puedan requerirse en razón de investigaciones científicas.
- e) No prestar asistencia y cooperación los Gobiernos Regionales, al AGN para la ejecución de proyectos de investigación, restauración, conservación y difusión de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación ubicados en su jurisdicción.
- f) No cooperar las Municipalidades, con el AGN en la identificación, inventario, registro, investigación, protección, conservación, difusión y promoción de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- g) No dictar, las Municipalidades, las medidas administrativas necesarias para la protección, conservación y difusión de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de su localidad.
- h) No elaborar, las Municipalidades, planes y programas orientados a la protección, conservación y difusión de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de su localidad.

#### **ARTÍCULO 11°.- Infracción grave.**

Se incurre en infracción grave al:

- a) Transferir el Patrimonio Cultural Archivístico a la persona condenada por la comisión de delito contra el Patrimonio Cultural de la Nación, durante el tiempo de la condena.
- b) No proteger y conservar adecuadamente el bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- c) Abandonar, depredar y/o deteriorar el bien o permitirlo o no dar aviso al Archivo General de la Nación o al Archivo Regional.
- d) Transferir el dominio de un bien sin poner en conocimiento previo al Archivo General de la Nación.
- e) No cumplir los trámites establecidos para acreditar la validez de la adquisición de un bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- f) Desmembrar partes integrantes de un bien mueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- g) No comunicar la acción o acciones orientadas a la restauración o conservación del bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- h) Exportar de manera ilícita, o el intento de la misma, el bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- i) No adoptar las medidas necesarias para impedir la alteración, deterioro o destrucción de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación que se encuentren bajo su administración o custodia.
- j) No adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad del bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación durante su traslado.
- k) No comunicar previamente al AGN el traslado y el lugar de destino de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural Archivístico.
- l) Incumplir las funciones de Comisario que establece la ley.
- m) No inscribir la Colección en el Registro correspondiente.
- n) No llevar un inventario de la Colección en la forma prevista por la Ley.
- o) No registrar la transferencia de dominio de la Colección ante el AGN.

#### **TÍTULO IV**



## SANCIONES ADMINISTRATIVAS

### Artículo 12°.- Sanción.

La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que deriva de la verificación de una infracción por incumplimiento de las normas que regulan el Sistema Nacional de Archivos, el Patrimonio Documental de la Nación y el Patrimonio Cultural de la Nación.

El cumplimiento de la sanción por el infractor no significa la convalidación de la situación irregular, ni lo exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que pudieran corresponder.

### Capítulo I

#### OBJETIVOS, TIPOS Y ESCALAS DE LAS SANCIONES

### Artículo 13°.- Objetivos de la Sanción.

La sanción tiene como objetivos:

- Orientar la conducta de los comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, a fin de que cumplan a cabalidad las disposiciones que le sean aplicables;
- Disuadir comportamientos que atenten contra el cumplimiento de obligaciones inherentes a la gestión pública y al órgano de administración de archivos;

### Artículo 14°.- Tipos de Sanciones.

El infractor será sancionado administrativamente, según la gravedad de la infracción cometida, con: Multa o decomiso.

### Artículo 15°.- Escala de Sanciones para personas jurídicas.

Las personas naturales o jurídicas que incurran en infracción serán sancionadas de la siguiente manera:

- La infracción leve será sancionada con multa, dentro de la siguiente escala: De 0.25 a 50 Unidades Impositivas Tributarias.
- La infracción grave será sancionada con multa o decomiso. La multa por falta grave se impondrá dentro de la siguiente escala: Más 50 a 1000 Unidades Impositivas Tributarias.

### Capítulo II

#### CRITERIOS PARA IMPONER SANCIONES Y REGISTRO DE SANCIONADOS

### Artículo 16° Criterios para imponer Sanciones

Para imponer la sanción respectiva, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- Antecedentes del infractor;
- Circunstancias de la comisión de la infracción;
- Gravedad de la infracción, el daño o perjuicio causado, el carácter intencional o negligencia de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- Beneficio directo o indirecto obtenido por el infractor por los actos que motiven la sanción;
- Falsedad de información presentada en la fase instructora o sancionadora;

- f) Colaboración, diligencia o entorpecimiento y/o negativa durante el desarrollo de la acción de supervisión;
- g) Reparación del daño;
- h) Realización de medidas correctivas, urgentes o subsanación de irregularidades en que se hubiere incurrido, previamente a la aplicación de la sanción;
- i) Declaración voluntaria o la contribución del infractor para el esclarecimiento de los hechos y situaciones materiales de infracción.

**Artículo 17°.- Reducción de la Multa.**

El AGN o los Archivos Regionales podrán reducir en cincuenta por ciento (50%) la multa impuesta al infractor por la comisión de infracciones graves o leves, siempre que el infractor realice lo siguiente:

- a) Pague el cincuenta por ciento (50%) de la multa impuesta, dentro de los 15 (días) hábiles posteriores a la notificación de la Resolución respectiva;
- b) Acredite haber efectuado la subsanación de la infracción materia de sanción.

Corresponde al Órgano Instructor resolver la solicitud de reducción de multas y notificar lo resuelto. De ser denegada la solicitud, el pago que hubiere efectuado el infractor será considerado como pago a cuenta.

La reducción contemplada en el presente artículo no puede disminuir la multa por debajo del monto mínimo establecido en el artículo 15° del presente Reglamento.

**Artículo 18°.- Registro de Sancionados.**

El AGN implementará y administrará el Registro de Sancionados, en el que se anotará el nombre completo del infractor, la infracciones cometidas, la sanción impuesta, la identificación y fecha de la Resolución de Primera y Segunda Instancia, así como la fecha de cancelación de la multa. Los Archivos Regionales informarán al AGN de las sanciones impuestas a efectos de su inclusión en el Registro.

**TÍTULO IV  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.**

**Capítulo I  
De los Órganos Competentes**

**Artículo 19°.-Órgano Instructor.**

Es el órgano que recibe y evalúa el Informe Técnico e inicia el procedimiento administrativo sancionador, desarrolla las labores de instrucción y actuación de pruebas durante la investigación; imputa los cargos correspondientes conforme a ley; vencido el plazo para presentación de los descargos realiza de oficio todas las actuaciones para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción; solicita el dictado de medidas de carácter provisional cuando corresponda; desarrolla las labores de instrucción y actuación de pruebas durante la investigación, formula la correspondiente propuesta de resolución, en la que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dichas conductas y la sanción que se propone que se imponga; o propone la declaración de no existencia de infracción; las demás que le asigne el presente reglamento.

25  
24  
2

En el AGN, el Director de la Dirección de Normas Archivística actúa como órgano instructor. En los Archivos Regionales, el órgano instructor se constituirá por acto resolutivo.

**Artículo 20°.- Órgano Sancionador o de Resolución.**

Es el órgano que aplica la sanción propuesta por el órgano instructor o declara la no existencia de infracción. Para decidir que se aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento, podrá disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento. Asimismo, declara consentidas las resoluciones que no sean impugnadas

En el AGN, el Director Nacional de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio actúa como Órgano Sancionador. En los Archivos Regionales, el órgano instructor se constituirá por acto resolutivo.

**Capítulo II  
De las Fases de Procedimiento Administrativo Sancionador.**

**Artículo 21°.- Disposiciones Generales.**

El proceso sancionador se inicia siempre de oficio, sea por propia iniciativa como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia solicitada por escrito ante el Archivo General de la Nación o los Archivos Regionales.

Mediante el Informe Técnico de Supervisión, se pone a consideración del Órgano Instructor la presunta existencia de infracciones Administrativas, establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 22°.- De la Fase Instructora.**

El Órgano Instructor evaluará el Informe Técnico de Supervisión con la finalidad de verificar respecto a los hechos puestos a consideración como presuntas infracciones administrativas, lo siguiente:

- a) Si resulta competente el AGN o el Archivo Regional, según corresponda.
- b) Si no ha prescrito el ejercicio de la facultad sancionadora

De no cumplirse con alguna de las condiciones mencionadas, el Órgano Instructor emitirá pronunciamiento disponiendo el no inicio del procedimiento administrativo sancionador, notificando al investigado.

De verificarse la competencia del AGN o del Archivo Regional y la vigencia de la facultad sancionadora, respecto de alguno de los presuntos hechos infractores, el Órgano Instructor iniciará el procedimiento administrativo sancionador.

Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, la que debe contener los datos a que se refiere el numeral 3 del artículo 234° de la Ley N° 27444, para que presente sus descargos por escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

A solicitud de parte, puede ampliarse hasta por cinco (05) días hábiles y por única vez, el plazo para la presentación de los descargos. La solicitud deberá presentarse dentro de los tres (03) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo



ordinario. La denegatoria de la ampliación debe ser expresa. En caso la solicitud no sea respondida al día siguiente de su presentación, se entenderá automáticamente concedida.

La Fase Instructiva tendrá una duración de hasta veinte (20) días hábiles.

#### **ARTICULO 23°.- Medidas de carácter provisional**

El Órgano Instructor podrá disponer, conforme a ley, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto

#### **ARTICULO 24°.- De la Evaluación del Descargo.**

Está a cargo del Órgano Instructor evaluar los elementos de cargo y descargo conjuntamente con las pruebas que las sustentan para determinar la existencia o inexistencia de la comisión de infracciones por responsabilidad administrativa; proponiendo al Órgano Sancionador la imposición de sanción o la declaración de no existencia de infracción.

#### **ARTICULO 25°.- De la remisión de la imposición de sanción.**

El pronunciamiento del Órgano Instructor que sustente la existencia o inexistencia de la comisión de infracción, será remitido al Órgano Sancionador mediante el respectivo Informe de evaluación, conjuntamente con el expediente.

#### **ARTICULO 26°.- Por existencia de responsabilidad Penal o Civil.**

Si en el Procedimiento Sancionador se aprecia indicios de responsabilidad penal o civil, el Órgano Instructor elevará un informe respectivo a la autoridad competente.

#### **ARTÍCULO 27°.- De la Fase Sancionadora.**

Recibido el Informe de evaluación, el Órgano Sancionador emite resolución motivada, señalando la existencia de infracción e imponiendo la sanción correspondiente ó la inexistencia de la infracción y disponiendo el archivamiento del procedimiento.

La resolución que expida el Órgano Sancionador deberá ser notificada de acuerdo y dentro del plazo de ley.

La Fase Sancionadora tendrá una duración de hasta diez (10) días hábiles.

### **Capítulo III Los Recursos Administrativos.**

#### **Artículo 28°.- Recursos administrativos.**

Contra la Resolución de sanción impuesta por el Órgano Sancionador sólo procede la interposición de los siguientes recursos administrativos: Reconsideración o apelación.

24  
23 1

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el acto materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

En caso de interponerse recurso de apelación, el Órgano Sancionador elevará lo actuado al superior jerárquico, cuyo pronunciamiento pondrá fin a la vía administrativa.

Los recursos administrativos deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días de notificada la resolución recurrida, conforme a lo señalado en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

En el caso del AGN, el Jefe Institucional es la autoridad que conoce los recursos de apelación.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

#### PRIMERA.- Reglas de supletoriedad.

En todo lo no previsto de manera expresa en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento al Patrimonio Documental de la Nación y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 022-75-ED, la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 011-2006-ED y sus modificatorias, y la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas conexas.

#### SEGUNDA.- Registro de Sancionados.

La Dirección de Normas Archivísticas, implementará y administrará el "Registro de Sancionados", en el que se anotará el nombre completo del infractor, la infracción cometida, la sanción impuesta, la identificación y fecha de la Resolución de Primera y Segunda Instancia, así como la fecha de cancelación del íntegro de la multa.

