



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

VISTOS, el Memorando N°001063-2023-AGN/DAH, de fecha 29 de diciembre de 2023, de la Dirección de Archivo Histórico; el Informe N°0010-2024-AGN/OA-URH, de fecha 09 de enero de 2024, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N°000022-2024-AGN/SG-OAJ, de fecha 11 de enero de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 74 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, señala que: “La asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera; grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor”;

Que, el artículo 25 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, señala que: “La asignación a un cargo siempre es temporal. Es determinada por la necesidad institucional y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados.”;

Que, mediante Resolución Jefatural N°00042-2023-ANG/JEF de fecha 17 de febrero de 2023 se conformó las unidades funcionales dependientes de los órganos del Archivo de la Nación; para tal efecto la Dirección de Archivo Histórico, cuenta con las siguientes unidades funcionales:

- Unidad Funcional I de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural
- Unidad Funcional I de Registros y Defensa del Patrimonio Documental.

Que, mediante Memorando N°001063-2023-AGN/DAH de fecha 29 de diciembre 2023, la Dirección de Archivo Histórico, informa textualmente que: “*Con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las actividades de nuestra entidad para el ejercicio presupuestal 2024, menciono las encargaturas para las unidades funcionales de esta dirección, las cuáles quedarían de la siguiente manera:*

(...)

Unidad Funcional I de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural – Celia Miriam Soto Molina”

Que, mediante Informe N°0010-2024-AGN/OA-URH de fecha 10 de enero de 2024, la Unidad Funcional de Recursos Humanos opina por la procedencia de asignar con eficacia anticipada al 01 de enero de 2024, las funciones de jefa de la Unidad Funcional I de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural de la Dirección de Archivo Histórico, a la señora Celia Miriam Soto Molina, servidora perteneciente al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276, en adición a sus funciones;





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

Que, mediante el Informe N° 000022-2024-AGN/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina a favor de la asignación de funciones, con eficacia anticipada a partir del 01 de enero de 2024; por contar el procedimiento con sustento técnico y legal, esto último, acorde a la normativa específica;

Que, de acuerdo con el primer numeral del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, la autoridad puede disponer, en el mismo acto administrativo, la eficacia anticipada a su emisión, entre otros, que no lesione derechos fundamentales o que exista, a la fecha en que pretende retrotraerse la eficacia de acto, al supuesto de hecho justificativo para su adopción; por lo que a fin de continuar la operatividad en las funciones de la Unidad Funcional I de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural, corresponde emitir el acto resolutivo, con eficacia anticipada a partir del 01 de enero de 2024;

Con los visados de la Dirección de Archivo Histórico; de la Unidad Funcional de Recursos Humanos; de la Oficina de Administración; y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Legislativo N°276 y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N°005-1990-PCM y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por el Decreto Supremo N°005-2018-MC; y el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Asignar, con eficacia anticipada al 01 de enero de 2024, las funciones de jefa de la Unidad Funcional I de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural de la Dirección de Archivo Histórico, a la señora Celia Miriam Soto Molina, servidora perteneciente al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276, en adición a sus funciones, para el ejercicio presupuestal 2024.

Artículo 2.- Disponer que la Unidad Funcional de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano, notifique la presente resolución a los interesados.

Artículo 3.- Encargar a la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración que incorpore copia de la presente resolución en el legajo personal del servidor designado.

Artículo 4.- Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.

Firmado digitalmente

RICARDO ARTURO MOREAU HEREDIA
JEFE INSTITUCIONAL
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

