

14 SET. 2017



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Jefatura Institucional

GLADYS VALDERRAMA SARRIA  
Directora (e) de la Oficina de Administración Documentaria

Resolución Jefatural No. 146 2017-AGN/J

Lima, 14 SET. 2017

**VISTO**, el Informe N° 361-2017-AGN/OTA-OP de la Oficina de Personal y la carta de fecha 8 de setiembre del 2017, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, el artículo 92 de la Ley N° 30057, establece que las autoridades del procedimiento administrado disciplinario cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, quien ejerce las funciones y atribuciones que el Reglamento regula a nivel del procedimiento disciplinario. Asimismo, indica que la Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad;

Que, el artículo 94 del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario, cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares; de preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad;

Que, mediante carta de fecha 8 de setiembre del 2017, presentó su renuncia el servidor Nicolás Andrés Cruces Martínez, quien fuera designado mediante Resolución Jefatural N° 195-2016-AGN/J como Secretario Técnico a fin de brindar apoyo a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

Que, asimismo, mediante Informe N° 361-2017-AGN/OTA-OP, el Director de la Oficina de Personal propone encargar a la señora Margarita Mercedes Chira Peña, de forma temporal las funciones de Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

Que, en ese sentido, resulta necesario encargar las funciones de Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Archivo General de la Nación en tanto se designe al titular, y;

Con los visados de la Oficina de Personal; Oficina Técnica Administrativa y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2016-PCM, el Reglamento de



Organización y Funciones del Archivo General de la Nación aprobado por Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Dar por concluida la designación del señor Nicolás Andrés Cruces Martínez como Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Archivo General de la Nación.

**Artículo Segundo.-** Encargar a la señora Margarita Mercedes Chira Peña, las funciones de Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Archivo General de la Nación, que desempeñará en adición a sus funciones como profesional en gestión de recursos humanos de la Oficina de Personal de la Oficina Técnica Administrativa.

**Artículo Tercero.-** Notificar la presente Resolución a la servidora encargada y a la Oficina de Personal del Archivo General de la Nación para los fines pertinentes.

**Artículo Cuarto.-** Publicar la presente Resolución en el portal web del Archivo General de la Nación ([www.agn.gob.pe](http://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

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,

14 SET. 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Jefatura Institucional

.....  
GLADYS VALDERRAMA SABBIA  
Directora (e) de la Oficina de Administración Documentaria