



Resolución Jefatural No. 195 -2010-AGN/J

Lima, 23 ABR 2010

Vistos, los Expedientes N°s 102033, 102034, 102036, 102039, 102052 y 102185, con proveído del Jefe Institucional, autorizando la capacitación de personal;

CONSIDERANDO:

Que, los Artículos 67° y 68° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establecen el derecho de los servidores públicos a la capacitación con la finalidad de mejorar su desempeño laboral y su realización personal;

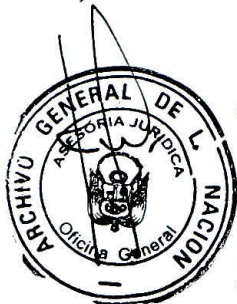
Que, el Artículo 14° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, dispone que los contratados bajo el régimen CAS quedan comprendidos en los procesos de evaluación de desempeño y los procesos de capacitación que se llevan a cabo en la administración pública;

Que, mediante documentos de visto, un grupo de trabajadores, solicitan su inscripción y pago para participar en el **"IX Convención Nacional de Asistente de Gerencias y Secretarías Ejecutivas: La Partner Secretaria"**, organizado por el Instituto Pueblo y Desarrollo del Perú – INDEP – PERU, cuyo costo corporativo, por persona, asciende a la suma de Trescientos Veinticuatro Nuevos Soles, (S/. 324.00) incluido el IGV, por participante, evento a desarrollarse los días 20, 21 y 22 de abril de 2010, en el Centro de Convenciones Atlantic City del Distrito de Miraflores;

Que, es política institucional, promover y propiciar permanentemente la formación profesional y capacitación de sus trabajadores, orientado a su perfeccionamiento y desarrollo para un mejor desempeño de sus funciones y de servicio;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Régimen Especial CAS y la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

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



1.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Formalizar, la inscripción, pago y participación, al personal que se detalla a continuación, por su participación en el **"IX Convención Nacional de Asistente de Gerencias y Secretarías Ejecutivas: La Partner Secretaria"**, evento se desarrollará los días 20, 21 y 22 de de Abril de 2010:

Personal: Decreto Legislativo N° 276

- | | |
|-----------------------------|--|
| - Celsa Flor, Ugas Heredia | Técnico Administrativo IV - Nivel STA
Órgano de Control Interno |
| - Miriam Erika Fano Huapaya | Secretaria I - Nivel STE
Desempeñando funciones en la Oficina
Técnica Administrativa |

Personal: Decreto Legislativo N° 1057 – CAS

- | | |
|---|--|
| - Julia Milagros, Gonzales Cárdenas | Secretaria de Apoyo de Oficial
Jefatura Institucional |
| - Janet Irene, Gómez Martínez | Técnico Administrativo
Oficina de Administración Documentaria
Jefatura Institucional |
| - Sonia Soledad, García Blásquez Romani | Técnico en Archivo
Archivo Central - Jefatura Institucional |
| - Maribel, Ramírez Chuman | Asistente de Oficina
Jefatura Institucional |

ARTÍCULO SEGUNDO.- Autorizar, a la Oficina de Abastecimiento y a la Oficina Financiera - Oficina Técnica Administrativa del Archivo General de la Nación, para que tramite de pago correspondiente;

ARTÍCULO TERCERO.- las citadas trabajadoras deberán presentar al término de la capacitación otorgada, el documento oficial que acredite su participación en el referido evento y un informe detallado que exponga el contenido de la capacitación recibida y su aplicabilidad en el ámbito institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

 **ARCHIVO GENERAL DE LA NACION**
DO LIZARDO PASQUEL COBOS
Jefe Institucional

