



## RESOLUCION DE JEFATURA N° 00032-2020-OSINFOR/01.1

Lima, 10 de julio de 2020

### VISTOS:

Los Informes N° 003-2020-OSINFOR/05.2.5, N° 006-2020-OSINFOR/05.2.5; Proveído N° 028-2020-OSINFOR/05.2 y Memorándum N° 104-2020-OSINFOR/05.2.5 y emitidos por la Oficina de Administración; los informes N° 025-2020-OSINFOR/04.1.1, N° 041-2020-OSINFOR/04.1.1; Proveídos N° 026-2020-OSINFOR/04.1, N° 049-2020-OSINFOR/04.1 y memorándums N° 00471-2020-OSINFOR/04.1, N° 0487-2020-OSINFOR/04.1 emitidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto; los memorándums N° 063-2020-OSINFOR/04.2, N° 00106-2020-OSINFOR/04.2 e Informe Legal N° 073-2020-OSINFOR/04.2 de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 25323, se crea el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar –estructural, normativa y funcionalmente– los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del “*Patrimonio Documental de la Nación*”; asimismo, se establece que el Archivo General de la Nación, es el órgano rector y central del referido Sistema;

Que, en el marco de la citada rectoría, el Archivo General de la Nación, mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA “*Normas para la elaboración del Plan anual de trabajo archivístico de las entidades públicas*” (en adelante, **la Directiva**), la cual constituye un instrumento de gestión que permite desarrollar óptimamente las actividades archivísticas en las entidades públicas;

Que, la Directiva ha previsto que la elaboración del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos debe realizarse de acuerdo a las siguientes etapas: (i) Formulación; (ii) Ejecución; y, (iii) Evaluación del Plan Anual de Trabajo;

Que, el numeral 7.1.4 de la Directiva, establece que la máxima autoridad de la entidad pública, mediante oficio, remite copia del Plan Anual de Trabajo Archivístico a la sede institucional del Archivo General de la Nación, hasta el 15 de diciembre del año anterior a su ejecución;

Que, mediante informes de vistos la Unidad de Administración Documentaria y Archivo de la Oficina de Administración expone la problemática surgida para la aprobación y remisión del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2020 del OSINFOR al Archivo General de la Nación; por ello, sin perjuicio de las medidas internas que corresponda adoptar por los hechos referidos, resulta necesaria la aprobación del referido Plan a efectos de dar cumplimiento a la normativa citada en los anteriores considerandos;

Que, en ese sentido, el Numeral 17.1 del Artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los



administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, el segundo párrafo del numeral 7.1 del artículo 7°, del referido TUO de la Ley N° 27444, señala que; “(...) el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17° es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros (...)”;

Que, la **Unidad de Administración Documentaria y Archivo de la Oficina de Administración**, propone la aprobación del proyecto de **Plan**, el cual tiene como objetivo establecer e implementar medidas que permitan desarrollar una adecuada gestión documental en la Entidad, en cumplimiento con lo establecido en la legislación archivística.

Que, en esa línea, la Oficina de Planificación y Presupuesto - **OPP** emite opinión técnica favorable a efectos que el **Plan**, sea aprobado, considerando que las actividades archivísticas planificadas de enero a abril del 2020, se alinearon al Plan Estratégico (**PEI**) 2019-2022 modificado del Osinfor, y, las actividades planificadas de mayo a diciembre del presente año, se encuentran alineadas al Plan Estratégico (**PEI**) 2020 -2024 del Osinfor, aprobado por Resolución de Jefatura N° 015-2020-OSINFOR, de fecha 30 de abril de 2020, específicamente en el objetivo y acción estratégica institucional “**OEI.2 Optimizar la gestión institucional – AEI 2.6 Gestión documental articulada en el Osinfor**”.

Que, el Numeral 5.3 de la Directiva establece que corresponde al titular o la más alta autoridad de la entidad aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico;

Que, mediante Resolución de Jefatura N° 001-2020-OSINFOR publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 10 de enero de 2020 y su modificatoria<sup>1</sup>, se delega en la Gerencia General facultades en materia administrativa durante el Año Fiscal 2020; que comprende, entre otras, aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Entidad y disponer su remisión al Archivo General de la Nación;

Que, sin perjuicio de lo señalado en el considerando anterior, en la medida que se está planteando la aprobación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2020 con eficacia anticipada al 2 de enero de 2020 (fecha anterior a la efectivización de la delegación de facultades); la aprobación debe ser realizada por la Jefatura del OSINFOR, en concordancia con el artículo 7 del ROF institucional, el cual señala dentro de sus funciones la de “Aprobar la política institucional, instrumentos normativos y documentos de gestión en el ámbito de competencia de la Entidad”.

Que, asimismo, es preciso señalar que, en este caso de conformidad con el numeral 76.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación, según lo previsto en esta Ley. Asimismo, el numeral 78.3 de dicha norma señala que, mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación; precisando el numeral 80.2 que “La entidad delegante podrá avocarse

<sup>1</sup> La Resolución de Jefatura N° 001-2020-OSINFOR se modificó mediante Resolución de Jefatura N° 011-2020-OSINFOR



al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda decidir a otra, en virtud de delegación”;

Que, por lo tanto, considerando la base legal citada sobre materia de delegación y avocación, y que los actos que serían reconocidos con eficacia anticipada se ejecutaron con anterioridad a la delegación de facultades efectuada mediante la Resolución de Jefatura N° 001-2020-OSINFOR; en este caso, corresponde que el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2020 del OSINFOR sea aprobado por la Jefatura del OSINFOR;

Con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo de la Oficina de Administración; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos; la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA “Normas para la elaboración del Plan anual de trabajo archivístico de las entidades públicas”, aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J; y en el Literal a) del Artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** - Aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2020 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, con eficacia anticipada al 02 de enero de 2020, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.** - Asignar el código **A1-PLA-034-V.01** al Plan Anual de Trabajo Archivístico 2020 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.

**Artículo 3.** – Precisar que las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2020 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, durante los meses de mayo a diciembre de 2020, se encuentran alineadas al PEI 2020-2024-OSINFOR, aprobado por Resolución de Jefatura N° 015-2020-OSINFOR.

**Artículo 4.**- Encargar a la Unidad de Administración Documentaria y Archivo, notificar la presente Resolución al Archivo General de la Nación.

**Artículo 5.** - Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR ([www.osinfor.gob.pe](http://www.osinfor.gob.pe)), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**

**LUCETTY JUANITA ULLILEN VEGA**

Jefa

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR