


Resolución de Presidencia



Nº 112 - 2017-INGEMMET/PCD

Lima, 25 AGO. 2017




VISTOS, El Informe N° 047-2017-INGEMMET/SG/UADA de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo, el Informe N° 038-2017-INGEMMET/OSI de la Oficina de Sistemas de Información y el Informe N° 338-2017-INGEMMET/SG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;


CONSIDERANDO:




Que, mediante Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, se establece en su artículo 8 la obligación de que las entidades de la Administración Pública deben interconectar sus sistemas de trámite documentario o equivalentes para el envío automático de documentos electrónicos entre dichas entidades a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática - ONGEI, disponiendo, asimismo, que las entidades del Poder Ejecutivo deben adecuar sus sistemas de trámite documentario o equivalentes para el envío automático de documentos electrónicos con otras entidades, así como dentro de sus áreas, órganos y unidades, hasta el 31 de diciembre de 2018;



Que, por Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI se aprueba el Modelo de Gestión Documental, en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, siendo su alcance obligatorio para todas las entidades del Poder Ejecutivo, sin perjuicio de aquellas otras entidades que opten voluntariamente por implementar el citado modelo;



Que, el artículo 8 de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI dispone que las entidades que ya cuentan con un Modelo de Gestión Documental o equivalente implementado quedan exceptuados de la aplicación de la citada Resolución, siempre que dicho modelo cuente con una política, objetivos y procesos de gestión documental que les facilite dar trazabilidad, seguridad, interoperabilidad e intercambio de documentos electrónicos técnica y jurídicamente válidos con otras entidades;



Que, mediante Informe N° 047-2017-INGEMMET/SG/UADA de fecha 15 de agosto de 2017 e Informe N° 038-2017-INGEMMET/OSI de fecha 16 de agosto de 2017 de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo y la Oficina de Sistemas de Información, respectivamente, informan que el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET no se encuentra dentro de los alcances de la excepción establecida en el artículo 8 de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI;

Que, mediante Informe N° 338-2017-INGEMMET/SG-OAJ de fecha 22 de agosto de 2017 la Oficina de Asesoría Jurídica considera que es legalmente viable emitir el acto resolutorio que designe al Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, así como al Responsable

Operativo del Modelo de Gestión Documental de la Entidad, disponiendo asimismo que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto incorpore dentro de los Planes Operativos Institucionales las acciones necesarias para la implementación del Modelo de Gestión Documental aprobado por Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI;

Que, acorde con el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET aprobado por Decreto Supremo N° 035-2007-EM, el Secretario General es la más alta autoridad administrativa de la entidad, por lo que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, corresponde sea designado como Responsable Directivo de la Gestión Documental;

Que, el Modelo de Gestión Documental, aprobado por Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, comprende 02 ejes transversales, 10 requisitos y 04 procesos, siendo uno de los requisitos establecer roles y responsabilidades tanto de dirección como de operación, vinculados estos últimos a implementar y mantener el Modelo de Gestión Documental a nivel operativo, por lo que corresponde designar el Responsable Operativo el que recae en la Unidad de Administración Documentaria y Archivo, de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del INGEMMET, quien además informará trimestralmente a la SEGDI, conforme a lo dispuesto en la Resolución antes citada;

De conformidad con la Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310 y a las funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET aprobado por Decreto Supremo N° 035-2007-EM, y;

Con el visto bueno del Secretario General, los Directores de las Oficinas de Sistemas de Información, Planeamiento y Presupuesto, Asesoría Jurídica y del Jefe de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DESIGNAR al Secretario(a) General del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional.

Artículo 2.- DESIGNAR al Jefe(a) de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET como Responsable Operativo del Modelo de Gestión Documental Institucional.

Artículo 3.- DISPONER que la Oficina de Sistemas de Información brinde el apoyo técnico informático para la implementación del Modelo de Gestión Documental.

Artículo 4.- DISPONER que el Responsable Operativo del Modelo de Gestión Documental informe trimestralmente a la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI) de la Presidencia del Consejo de Ministros el avance de la implementación del Modelo de Gestión Documental.

Artículo 5.- DISPONER que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto incorpore en los Planes Operativos del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET las acciones necesarias para la implementación del Modelo de Gestión Documental.



Artículo 6.- DISPONER que la Secretaría General del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET, como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, remita copia de la presente Resolución a la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.



Artículo 7.- DISPONER que la presente Resolución se publique en el Portal Institucional del INGEMMET (www.ingemmet.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




Ing. OSCAR BERNUY VERAND
Presidente del Consejo Directivo
INGEMMET

