



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 199 -2018/APCI-OGA

Miraflores, 20 de agosto de 2018

VISTOS:

La Resolución Directoral Ejecutiva N° 100-2018/APCI-DE emitido por la Dirección Ejecutiva de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, y el Informe N° 002-2018-APCI/ROGDI;

CONSIDERANDO;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1310, se aprueban medidas adicionales de simplificación administrativa, entre ellas, la establecida en el artículo 8° del Decreto Legislativo, sobre la interconexión de los sistemas de trámite documentario o equivalentes de las entidades de la administración pública, 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), actualmente Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI);

Que, el segundo párrafo del artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1310, establece 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, con la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, se aprobó el Modelo de Gestión Documental, que es de alcance obligatorio para todas las entidades del Poder Ejecutivo, quienes deben incorporar en sus Planes Operativos Institucionales las acciones necesarias para la implementación del Modelo de Gestión Documental, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1310;

Que, el artículo 4° de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, dispone que el Titular de la entidad dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de su publicación, debe designar a la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces, como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, quien se encarga de coordinar la implementación del Modelo de Gestión Documental en su entidad, así como también cumplir con las demás responsabilidades establecidas en el referido Modelo;

Que, mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 100-2017/APCI-DE de fecha 23 de agosto de 2017, se establece en el artículo 1°, designar al Jefe de la Oficina General de Administración como Responsable Directivo de la Gestión Documental de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y el artículo 4°, dispone que el Jefe de la Oficina General de Administración designará a los Responsables Operativos en un plazo de cinco (5) días hábiles;

Que, el numeral 8.2.2 del Modelo de Gestión Documental establece dentro de las responsabilidades de dirección que ejerce el Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, designar a un Responsable Operativo, siendo de preferencia el Responsable del Órgano de Administración de Archivos o quien haga sus veces en la entidad;

Que, con el Memorándum N° 726-2018-APCI/OGA de fecha 17 de agosto de 2018, en concordancia a lo establecido en el literal i) del artículo 33° del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, se le asignó a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, la funciones de organizar y controlar el archivo documentario y dirigir, organizar y controlar las actividades de Trámite Documentario de la APCI;

Que, asimismo, conforme al literal f) del artículo 35 del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, la Unidad de Sistemas e Informática es la encargada de administrar la información existente en la base de datos de la institución estableciendo y aplicando mecanismos de seguridad para su custodia, integridad y acceso autorizado;

Que, de acuerdo a lo expuesto, corresponde designar a el/la Jefe/a de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales y a el/la Jefe/a de la Unidad de Sistemas e Informática de Oficina General de Administración, como Responsables Operativos del Modelo de Gestión Documental Institucional, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1310 y en el Modelo de Gestión Documental, aprobado mediante la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE; y, 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;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a el/la Jefe/a de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales y a el/la Jefe/a de la Unidad de Sistemas e Informática de la Oficina General de Administración, como Responsables Operativos del Modelo de Gestión Documental Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Administrativa en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<http://www.apci.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese,



Fernando Enrique Chirappe Solimano
Jefe de la Oficina General de Administración
Agencia Peruana de Cooperación Internacional
- APCI -