



Resolución Directoral Ejecutiva N° 100-2017/APCI-DE

Miraflores, 23 AGO. 2017

CONSIDERANDO:

Que, la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), Ley N° 27692 y sus normas modificatorias, establecen que la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, responsable de conducir, programar, organizar, priorizar y supervisar la cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo;

Que, el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310 dispone 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, actualmente Secretaría de Gobierno Digital - SEGDI;

Que, el segundo párrafo del citado artículo 8 de Decreto Legislativo N° 1310 precisa que las entidades del Poder Ejecutivo deben adecuar, hasta el 31 de diciembre de 2018, 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;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, publicada el 09 de agosto de 2017 en el Diario Oficial El Peruano, se aprobó el Modelo de Gestión Documental, el cual establece un marco de referencia basado en componentes interrelacionados que buscan establecer políticas y objetivos de la gestión documental, siendo responsabilidad del Titular de cada entidad su implementación y mantenimiento;



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, de acuerdo al artículo 10, literal d), de la Ley N° 27692, y el artículo 13, literales e) y l) del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE, son funciones del Director Ejecutivo dirigir técnica y administrativamente la APCI, ejerciendo la titularidad del pliego presupuestal correspondiente; y, representar legalmente e institucionalmente a la APCI ante todo tipo de autoridad o entidad público y privada;

Que, el artículo 29 del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE, señala que la Oficina General de Administración es el órgano de apoyo de la Alta Dirección así como los demás órganos de la APCI, encargado de brindar apoyo logístico y administrativo para el logro de los objetivos institucionales; y, es responsable de la gestión administrativa y financiera de la entidad correspondiéndole conducir los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, adquisiciones, acervo documentario y servicios generales, así como llevar a cabo la ejecución presupuestal y velar por el mantenimiento y seguridad de la institución;

Que, a través de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2017/APCI-DE de fecha 12 de enero de 2017, se delega en el Jefe de la Oficina General de Administración de la APCI funciones y atribuciones en materia administrativa, como es la representación legal para las actuaciones ante instituciones públicas como la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y aquellas que estén vinculadas con las funciones de la Oficina General de Administración a fin que realice cualquier tipo de actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de las funciones administrativas de la gestión de la APCI;

Que, por lo expuesto, resulta necesario designar, mediante Resolución Directoral Ejecutiva, al Jefe de la Oficina General de Administración como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional de la APCI;

Con el visto de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27692, Ley de Creación de la APCI y sus modificatorias; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE y sus modificatorias;





SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar al Jefe de la Oficina General de Administración como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

Artículo 2°.- Disponer que el Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional de la APCI informe trimestralmente a la Dirección Ejecutiva sobre las acciones realizadas en el marco de la implementación del Modelo de Gestión Documental en la Entidad.

Artículo 3°.- Remitir copia de la presente Resolución Directoral Ejecutiva a la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 4°.- Remitir copia de la presente Resolución Directoral Ejecutiva al Jefe de Oficina General de Administración para los fines pertinentes, el mismo que designará a los Responsables Operativos en un plazo de cinco (5) días hábiles de emitida la presente Resolución.

Artículo 5°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<http://www.apci.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.



Jorge Voto Bernal

JORGE VOTO BERNALES
Director Ejecutivo

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL