

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 040 -2018/SENAMHI

Lima, 19 FEB 2018

VISTO:

El Informe N° 05-2018/SENAMHI-SG-UFT de fecha 1 de febrero de 2018, del encargado de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y el Informe Legal N° 34 - 2018/SENAMHI-SG-OAJ de fecha 12 de febrero de 2018, del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, de conformidad con lo establecido en primer párrafo del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, el cual señala 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"*;

Que, el segundo párrafo del citado artículo, señala 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, mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI de fecha 9 de agosto de 2017, se aprueba el Modelo de Gestión Documental, en el marco del Decreto Legislativo N° 1013, de alcance obligatorio para todas las entidades del Poder Ejecutivo, a fin de proporcionar un marco de referencia que permita a las entidades implementar y mantener un Modelo de Gestión Documental (MGD) basado en componentes y procesos, identificando el suscriptor del documento, facilitando la digitalización, trazabilidad, conservación y usabilidad de los mismos, así como el intercambio de comunicaciones entre los diversos sistemas o aplicaciones de gestión documental de las entidades;

Que, asimismo, el artículo 4 de la citada Resolución de Secretaría de Gobierno Digital, establece que el Titular de la entidad dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente Resolución, debe designar a la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces como Responsable Directivo, quien se encargará 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, en tal virtud, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 158-2017/SENAMHI de fecha 16 de agosto de 2017, se designa al Secretario General en calidad de máxima autoridad administrativa como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Que, por su parte el subnumeral 8.1.2 del Modelo de Gestión Documental – MGD, aprobado con Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, determina que el Titular de la entidad debe liderar y promover una efectiva gestión del cambio durante la implementación y mantenimiento del MGD, que permita eliminar la resistencia al cambio, a fin de lograr resultados sostenibles, para tal efecto, debe establecer un equipo de trabajo para la gestión del cambio, el cual debe estar conformado por el Responsable Directivo (en este caso por la Secretaria General), funcionarios influyentes y aquellos con competencias en gestión documental, con quienes se coordinarán las acciones o iniciativas para la gestión del cambio (el subrayado es nuestro), las cuales incluyen: a) La comunicación del MGD a todos los niveles de la entidad, b) Talleres de sensibilización en gestión documental, y c) Cursos de Capacitación en gestión documental, todo ello con la finalidad de eliminar las barreras existentes y la resistencia al cambio en las personas;

Que, por su parte el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, señala que el Presidente Ejecutivo *“Es la máxima autoridad ejecutiva del SENAMHI, es titular del pliego y ejerce la representación de la entidad ante las entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional”*;

Que, a través del Informe N° 05-2018/SENAMHI-SG-UFT de fecha 1 de febrero de 2018, el encargado de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del SENAMHI, recomienda la implementación de un Equipo de Trabajo, conformado por: El Responsable Directivo del MGD (La Secretaria General), el Director de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación y el Director de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad;

Que, con Informe Legal N° 34-2018/SENAMHI-SG-OAJ de fecha 12 de febrero de 2018, el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, encuentra viable conformar un Equipo de Trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental - MGD, vía Resolución de Presidencia Ejecutiva;

Que, teniendo en consideración las normas antes citadas, con el propósito de lograr una mayor fluidez a la gestión administrativa de la Entidad y cumplir de manera oportuna y eficaz las funciones institucionales del SENAMHI, resulta necesario conformar un Equipo de Trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental - MGD; mediante la expedición de la resolución correspondiente;

Con el visado de la Secretaria General, del Director de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, del encargado de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 24031 – Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-85-AE, su modificatoria Ley N° 27188; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformar un Equipo de Trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental – MGD, del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, el cual estará integrado por:





- El/la Secretario(a) General.
- El/la encargado(a) de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
- El/la Director(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- El/la Director(a) de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



Artículo 2.- Disponer se publique la presente Resolución en el Portal Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).



Regístrese y comuníquese

KEN TAKAHASHI GUEVARA
Presidente Ejecutivo
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI

