



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 119 -2017-COFOPRI/DE

Lima, 17 AGO. 2017

VISTOS, El proveído N° 2792-2017-COFOPRI/SG del 09 de agosto de 2017 emitido por la Secretaría General y, el Informe N° 351-2017-COFOPRI/OAJ del 14 de agosto de 2017 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1310, se aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, el cual establece múltiples medidas de simplificación, siendo una de ellas, de acuerdo a lo dispuesto en su artículo 8, la obligación de que todas 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, para ello, 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 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 del sector público que opten voluntariamente por implementar el citado modelo, para lo cual deben incorporar en los Planes Operativos Institucionales las acciones necesarias para la implementación del mencionado modelo, conforme lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310;

Que, en el artículo 4 de la referida Resolución, se dispone que el Titular de la entidad dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución que aprueba el Modelo de Gestión Documental, 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. Dicha designación debe ser puesta en conocimiento a la Secretaría de Gobierno Digital para las coordinaciones y acciones correspondientes;

Que, el artículo 6 de la citada Resolución, establece que las entidades comprendidas dentro del alcance, deben informar 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, la misma que será publicada en el portal de la SEGDI;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, la Secretaría General es la más alta autoridad administrativa de la Entidad y es la encargada de la conducción de las acciones de apoyo y asesoramiento a la Entidad, coordinando la marcha de las tareas técnico administrativas supervisando las actividades de los órganos que cumplen dichas funciones y ejecutando las directivas impartidas por la Dirección Ejecutiva;

Que, atendiendo a lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta necesario designar a la máxima autoridad administrativa, como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, quien se encargara de coordinar la implementación del Modelo de Gestión Documental de la entidad;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1310, el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA y la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI y con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO.- Designar al Secretario General del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, quien se encarga de coordinar la implementación del Modelo de Gestión Documental de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Secretaría General, como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, 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 TERCERO.- Notificar la presente resolución al despacho de la Secretaría General de COFOPRI.

ARTÍCULO CUARTO.- Remitir copia de la presente resolución a la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional



JOSÉ LUIS QUILCATE TIRADO
Director Ejecutivo
Organismo de Formalización de la
Propiedad Informal - COFOPRI