

## **Aprueban Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310**

### **RESOLUCION DE SECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL N° 001-2017-PCM-SEGDI**

#### **CONCORDANCIAS**

VISTOS: El Informe N° 008-2017-PCM/SEGDI-YAC-HGA, de fecha 21 de julio de 2017, emitido por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros; y,

#### **CONSIDERANDO :**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1310 se aprueban medidas adicionales de simplificación administrativa, entre ellas, la establecida en el artículo 8 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 citado Decreto Legislativo 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, la Secretaría de Gobierno Digital en coordinación con entidades del Poder Ejecutivo, como el Ministerio de Cultura, Archivo General de la Nación, otros, y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC han elaborado el Modelo de Gestión Documental (MGD), el cual busca facilitar el cumplimiento del indicado Decreto Legislativo N° 1310, basado en la implementación de un marco de referencia sustentado en estándares y buenas prácticas en gestión documental, que permita a las entidades de la Administración Pública -indistintamente de su tamaño, naturaleza, complejidad o del nivel de madurez de su gestión documental- intercambiar documentos a través de la PIDE, con la finalidad de obtener beneficios mutuos y aportar resultados con valor público y transparencia;

Que, el MGD se apoya en componentes interrelacionados que permiten a las entidades de la Administración Pública implementar y mantener la documentación generada en las instituciones con un enfoque orientado a procesos, identificando al suscriptor del documento, facilitando su digitalización, trazabilidad, conservación y usabilidad de los mismos, así como también el intercambio de documentos electrónicos técnica y jurídicamente válidos entre los diversos sistemas o aplicaciones de gestión documental de las entidades e inter administrativamente;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 y artículo 48 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, la Presidencia del Consejo de Ministros actúa como ente rector del Sistema Nacional de Informática a través de la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI), siendo ésta la encargada de formular, proponer y aprobar normas, estándares y lineamientos en materias de su competencia, así como supervisar su cumplimiento;

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, concordante con lo

establecido en el Decreto Legislativo N° 1246 y el Decreto Legislativo N° 1310;

SE RESUELVE:

#### **Artículo 1.- Aprobación del Modelo de Gestión Documental**

Aprobar el Modelo de Gestión Documental, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, el cual entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

#### **Artículo 2.- Alcance**

La presente Resolución Secretarial es de alcance obligatorio a todas las entidades del Poder Ejecutivo, sin perjuicio de aquellas otras entidades del sector público que opten voluntariamente por implementar el Modelo de Gestión Documental.

#### **Artículo 3.- Implementación del Modelo de Gestión Documental**

Las entidades comprendidas en el alcance deben incorporar en sus Planes Operativos Institucionales las acciones necesarias para la implementación del Modelo de Gestión Documental, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310.

#### **Artículo 4.- Del Responsable Directivo de la Gestión Documental**

*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 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. (\*)*

(\*) Extremo modificado por el [Artículo 1 de la Resolución N° 003-2018-PCM-SEGDI](#), publicada el 21 septiembre 2018, cuyo texto es el siguiente:

" El Comité de Gobierno Digital es el Responsable Directivo de la implementación del Modelo de Gestión Documental, se encarga de coordinar dicha implementación en su entidad, así como también de 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.

#### **Artículo 5.- Del Responsable de la Implementación del Modelo de Gestión Documental**

La responsabilidad de la implementación de la presente norma será del Titular de cada entidad.

#### **Artículo 6.- Seguimiento y evaluación de la implementación del Modelo de Gestión Documental**

Las entidades comprendidas en el alcance deben informar trimestralmente a la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI) de la Presidencia del Consejo de Ministros el avance en la implementación del Modelo de Gestión Documental, la misma que será publicada en el portal de la SEGDI.

La Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI) elaborará semestralmente un informe de evaluación que dé cuenta del cumplimiento de la implementación del referido Modelo por parte de las entidades comprendidas en el alcance.

## **Artículo 7.- Lineamientos para la gestión documental**

La Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI), emitirá las directivas o lineamientos necesarios para la efectiva implementación y mantenimiento del Modelo de Gestión Documental.

## **Artículo 8.- Excepciones**

Las entidades que ya cuenten con un Modelo de Gestión Documental o equivalente implementado quedan exceptuadas de la aplicación de la presente 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 y cumplir con el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310.

Para ello el Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional debe remitir un informe técnico a la Secretaría de Gobierno Digital que lo sustente.

## **Artículo 9.- Asesoramiento y capacitación**

La Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI), conjuntamente con las entidades que han participado en la elaboración del Modelo de Gestión Documental - MGD, brindarán el asesoramiento metodológico y técnico, así como también desarrollará capacitaciones a las entidades que lo requieran. El asesoramiento debe ser solicitado al correo electrónico [gobiernodigital@pcm.gob.pe](mailto:gobiernodigital@pcm.gob.pe) o mediante Oficio dirigido a la Secretaría de Gobierno Digital.

## **Artículo 10.- Publicación**

La presente Resolución es publicada en el Diario Oficial El Peruano.

El Modelo de Gestión Documental será publicado en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), en el portal de la Secretaría de Gobierno Digital - SEGDI de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.gobiernodigital.gob.pe](http://www.gobiernodigital.gob.pe)), y en el portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LIENEKE SCHOL CALLE

Secretaria

Secretaría de Gobierno Digital

**[Enlace Web: Modelo de Gestión Documental \(PDF\).](#)**

**NOTA:** Este Modelo de Gestión no ha sido publicado en el diario oficial "El Peruano", se descargó del Portal del Estado Peruano, con fecha 05 de octubre de 2018.

**CONCORDANCIAS A LA RESOLUCIÓN N° 001-2017-PCM-SEGDI**

**[R.M.N° 0480-RE-2018 \(Aprueban Política de Gestión Documental del Ministerio de Relaciones](#)**

**Exteriores)**

**R.N° 003-2020-MINCETUR (Aprueban la Directiva N°001-2020-MINCETUR-SG, “Directiva que regula la Gestión Documental del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo”)**