



Resolución Jefatural No. 170-2017-AGN/J

Lima, 13 OCT. 2017

VISTO, los Informes N° 182-2017-AGN-DNDAAI, de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio e Informe N° 324-2017-AGN/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes N° 29565 y N° 25323, el Archivo General de la Nación es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1310, se aprueban Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa, entre ellas la establecida en el artículo 8 referida a la interconexión de los Sistemas de Trámite Documentario de las entidades de la Administración Pública, disponiéndose que las entidades del Poder Ejecutivo deberán 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;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI se aprueba el Modelo de Gestión Documental – MGD, que establece el marco de referencia basado en componentes interrelacionados que buscan establecer políticas y objetivos de la gestión documental, siendo responsabilidad del Titular de la entidad su implementación y mantenimiento;

Que, el artículo 4 del citado dispositivo legal establece que el Titular de la entidad, debe designar a la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces, como Responsable Directo de la Gestión Documental Institucional, quien se encargara 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, el numeral 8.1.2 del Modelo de Gestión Documental señala que el Titular de la entidad debe establecer un equipo de trabajo para la gestión del cambio, el cual debe estar conformado por el Responsable Directivo, funcionarios influyentes y aquellos con competencias en gestión documental, con quienes se coordinarán acciones o iniciativas para la gestión del cambio; incluyendo la comunicación del referido Modelo a todos los niveles de la Entidad, talleres de sensibilización en gestión documental y cursos de capacitación en gestión documental;

Que mediante Resolución Jefatural N° 111-2017-AGN/J, de fecha 20 de julio de 2017, se designó al señor Ronnie Ronald Matienzo Mendoza en el cargo de confianza de Director General de la Oficina Técnica Administrativa del Archivo General de la Nación;

Con el visado de la Oficina Técnica Administrativa y la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que Aprueba Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2017-PCM; El Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310 aprobado por la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI y el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Designar al Director General de la Oficina Técnica Administrativa, como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional del Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Poner en conocimiento de la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente Resolución, en el portal institucional del Archivo General de la Nación, (www.agn.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

.....
DAVID FERNÁNDEZ VILLANOVA
Jefe Institucional (e)

