



Resolución Ministerial

N°0447-2018-MINAGRI

Lima,15... denoviembre.. de 2018

VISTOS:

Memorando N° 514-2018-MINAGRI-SG/OACID y 587-2018-MINAGRI-SG/OACID de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria, Memorando N° 1664-2018-MINAGRI-SG/OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 070-2018-MINAGRI-SG/OGPP-ODOM, de la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización y el Informe N° 1073-2018-MINAGRI-SG/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, con 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 Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI);

Que, el segundo párrafo del artículo 8 del mencionado 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, bajo dicho marco, a través de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, se aprueba el Modelo de Gestión Documental (MGD) de alcance obligatorio para todas las entidades del Poder Ejecutivo, a través del cual se establece un marco de referencia basado en componente interrelacionados que buscan establecer políticas y objetivos de la gestión documental;

Que de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.2.1 del Modelo de Gestión Documental, el Titular de la entidad debe aprobar una Política de Gestión Documental, la cual debe partir por una comprensión clara del contexto y estar relacionada a los objetivos estratégicos de la entidad definidos en su Plan Estratégico Institucional, así como también con los componentes del Modelo de Gestión documental;

Que, asimismo, conforme a lo señalado en el literal b) del artículo 8.2.1, el titular de la entidad debe aprobar los objetivos de Gestión Documental, debiendo ser específicos, alcanzables, medibles, realistas y limitados en el tiempo;



Que, con los documentos del Visto, la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria, presenta y adecúa la propuesta de Política y Objetivos de Gestión Documental del Ministerio de Agricultura y Riego, la misma que ha obtenido la opinión técnica favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través del Memorando N° 1664-201-MINAGRI-SG/OGPP, que hace suyo el Informe N° 070-2018-MINAGRI-SG/OGPP-ODOM;

Que, la Política de Gestión Documental que se propone constituye un instrumento de política, fundamental para la gestión en el marco de la ética de transparencia y la simplificación administrativa a fin de implementar una serie de medidas para ayudar a salvaguardar el acervo documentario de la institución;

Con el visado de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

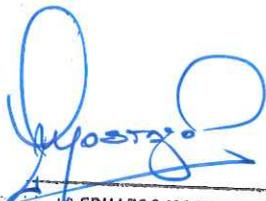
De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificada por la Ley N° 30048; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI y sus modificatorias; y la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Política y Objetivos de Gestión Documental del Ministerio de Agricultura y Riego, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego (www.gob.pe/minagri).

Regístrese y Comuníquese.


Eduardo Mostajo Ocola
MINISTRO DE AGRICULTURA Y RIEGO



POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

El Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, es un organismo del Poder Ejecutivo, ente rector en materia agraria, cuyas facultades y competencias fueron aprobadas mediante Decreto Legislativo 997 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048, ejerciendo su competencia a nivel nacional¹.

En virtud de ello, el MINAGRI se compromete a implementar, mantener y mejorar continuamente el Modelo de Gestión Documental en todos sus componentes² y en todos los niveles del Ministerio, con alineamiento a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia, adoptando buenas prácticas y/o mecanismos para efectuar el envío de documentos electrónicos con valor legal, permitiendo la interoperabilidad con el Estado y la integridad de los documentos durante todo su ciclo de vida, en cumplimiento de los principios del Modelo de Gestión Documental³ y en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Gobierno Electrónico y normatividad vigente.

OBJETIVOS DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Fortalecer la sistematización e integración de los procesos de gestión documental de manera digital en el Ministerio⁴.
2. Garantizar la organización, trazabilidad, transparencia y disponibilidad de la documentación e información recibida y generada por el Ministerio.
3. Fortalecer la interoperabilidad del sistema de gestión documentaria para dinamizar las comunicaciones electrónicas con otras entidades del Estado.
4. Fortalecer el conocimiento en buenas prácticas de gestión documental de los servidores del Ministerio.



¹ El MINAGRI ejerce su competencia a nivel nacional, en las siguientes materias: a) tierras de uso agrícola y de pastoreo, tierras forestales y tierras eriazas con aptitud agraria; b) recursos forestales y su aprovechamiento; c) flora y fauna; d) recursos hídricos; e) infraestructura agraria; f) riego y utilización de agua para uso agrario; g) cultivos y crías; y h) sanidad, investigación, extensión, transferencia de tecnología y otros servicios vinculados a la actividad agraria.

² Componentes: 2 ejes transversales (Análisis del contexto y políticas de Estado; Gestión del cambio), 4 procesos (Recepción, Emisión, Despacho y Archivo) y 10 requisitos (Política y objetivos; Roles y responsabilidades; Procedimientos formalizados; Lineamientos documentados; Supervisión y evaluación del desempeño; Herramientas informáticas; Certificados y firmas digitales; Innovación y mejora continua; Inducción y capacitación; Interoperabilidad).

³ Liderazgo; transparencia y apertura de datos; integración; seguridad; ecoeficiencia; digitalización; y mejora continua.

⁴ Digitalización con valor legal de los documentos recibidos y custodiados, uso de la firma digital, notificación electrónica, otros.

