



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 0023 -2020-SUNEDU

Lima, 19 de mayo de 2020

VISTOS:

El Informe N° 0040-2020-SUNEDU-03-08-04 de la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, el Memorando N° 198-2020-SUNEDU-03-08 de la Oficina de Administración, el Informe N° 0039-2020-SUNEDU-03-07 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y, el Informe N° 0211-2020-SUNEDU-03-06 de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, se creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu como organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional, económica, presupuestal y administrativa, para el ejercicio de sus funciones. Tiene naturaleza jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa contempla que las entidades del Poder Ejecutivo deben adecuar sus sistemas de trámite documentario o equivalente para el envío automático de documentos electrónicos con otras entidades, así como dentro de sus áreas, órganos y unidades;

Que, el Modelo de Gestión Documental (MGD) aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI se basa en componentes y procesos, identificando al 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, el numeral 8.2.4 del referido MGD contempla cuatro (4) procesos que se desarrollan de manera sistemática: recepción, emisión, archivo y despacho; para ello la entidad debe elaborar, revisar y aprobar lineamientos de gestión y formalidad para una correcta gestión de los citados procesos, debiendo estar documentados;

Que, asimismo, el referido numeral comprende diversas consideraciones que deben ser tomadas en cuenta por las entidades, entre otras, definir los lineamientos a seguir en los procesos de Recepción, Emisión, archivo y despacho de los documentos confidenciales; así como

comunicar los lineamientos de gestión y formalidad, de tal manera que estos sean entendidos en todos los niveles de la entidad para su cumplimiento;

Que, en esa línea, corresponde establecer lineamientos, pautas, condiciones y responsabilidades que garanticen un adecuado flujo documental, el cual es soportado en el Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu.

Que, de acuerdo con el literal b) del artículo 34 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sunedu, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario tiene como una de sus funciones proponer los documentos normativos y su actualización, referidos a la atención al ciudadano y trámite documentario;

Que, el numeral 6.5 de la Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de los documentos de gestión interna, aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 065-2019-SUNEDU, dispone que la Secretaría General es responsable de aprobar los documentos normativos que elaboren los órganos de Administración Interna y las Unidades Orgánicas;

Que, mediante Informe N° 0040-2020-SUNEDU-03-08-04 la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario propone para su evaluación el proyecto de “Directiva que regula el Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu”, con la finalidad de gestionar adecuadamente los procesos que se ejecutan a través del Sistema de Gestión Documental institucional;

Que, según lo señalado en el literal f) del artículo 24 del ROF de la Sunedu, es una función de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto conducir el proceso de modernización de la gestión de la Sunedu, por lo que mediante Informe N° 0039-2020-SUNEDU-03-07, dicha oficina emitió opinión favorable sobre el proyecto de directiva;

Que de acuerdo a lo previsto en el literal f) del artículo 22 del ROF, la Oficina de Asesoría Jurídica participa en la formulación de proyectos normativos, emitiendo opinión legal al respecto; en tal sentido, mediante Informe N° 0211-2020-SUNEDU-03-06, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable sobre el citado proyecto normativo;

Que, los literales b) y h) del artículo 16 del ROF, establecen que son funciones de la Secretaría General dirigir el proceso de formulación de los documentos normativos y de gestión, así como de expedir directivas sobre asuntos administrativos de la Sunedu para el adecuado funcionamiento de los órganos que se encuentran bajo su supervisión;

Que, de acuerdo con los informes y normas citadas, resulta necesario aprobar la “Directiva que regula el Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu”;

Con el visado de la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU; y, la Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de los documentos de gestión interna, aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 065-2019-SUNEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la “Directiva que regula el Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu”.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución y de la “Directiva que regula el Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu”, en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu (www.sunedu.gob.pe) y su difusión entre el personal.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente
Sara Liss Carranza Aguilar
Secretaria General (e)
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria