

# RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 03 NOV 2017

N° 220-2017-SERVIR-PE

Vistos, el Memorandum N° 922-2017-SERVIR/GG-OGAF, el Informe N° 095-2017-SERVIR/GG-OPP y el Informe Legal N° 312-2017-SERVIR/GG-OAJ; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa se propone dotar al régimen jurídico que rige a la Administración Pública de disposiciones a favor del ciudadano en función a la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando así los derechos e intereses de los administrados, con sujeción al ordenamiento constitucional;

Que, el artículo 8 del referido Decreto Legislativo, dispone que 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, y 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;


Que, mediante Resolución N° 001-2017-PCM/SEGDI, la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobó el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, que es de alcance obligatorio a todas las entidades del Poder Ejecutivo, sin perjuicio de aquellas otras entidades del sector público que opten voluntariamente por su implementación;

Que, el literal a) del numeral 8.2.1 del Modelo de Gestión Documental – MGD establece que 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 MGD y la regulación vinculada a la gestión documental;

Que, el Gerente General, habiendo sido designado como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2017-SERVIR/PE, propuso a la Presidencia Ejecutiva la Política de Gestión Documental de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de lo prescrito en el literal b) del numeral 8.2.2 del MGD;


Que, la referida propuesta de Política de Gestión Documental, elaborada por el Grupo de Trabajo encargado de desarrollar actividades y acciones destinadas a la implementación del Modelo de Gestión Documental – Sistema de Trámite Documentario STD – Cero papel, cuenta además con la conformidad de los responsables de los órganos de SERVIR y con las opiniones favorables de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto, y de Asesoría Jurídica;

Con las visaciones de la Gerencia General, la Oficina General de Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, la Oficina de Asesoría Jurídica, y;



De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y sus modificatorias;

**SE RESUELVE:**




**Artículo 1º.-** Aprobar la Política de Gestión Documental de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** Notificar la presente Resolución al Grupo de Trabajo conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 055-2017-SERVIR/GG para los fines pertinentes.

**Artículo 3º.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y la Política de Gestión Documental de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR en el Portal Institucional de SERVIR ([www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese y archívese.**



**JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN**  
Presidente Ejecutivo  
AUTORIDAD NACIONAL DEL  
SERVICIO CIVIL



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- SERVIR

"La gestión documental en SERVIR garantiza la preservación del patrimonio documental que produce y comparte el conocimiento que genera, para lo cual realiza un uso eficaz y eficiente de papel, procurando la eliminación progresiva de su uso, y garantiza la trazabilidad, la seguridad, la interoperabilidad y el intercambio de documentación electrónica con otras entidades públicas. La gestión documental se sustenta en la implementación de tecnologías de la información y comunicación que contribuyan al acceso y transparencia de la información en favor de la ciudadanía y de la gestión pública".



Versión: 01

[www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)

Pasaje Francisco de Zela 150  
Piso 10, Jesús María  
Lima 11, Perú  
T: 51-1-2063370