



Resolución Ministerial No. 247-2018-TR

Lima, 24 de setiembre de 2018

VISTOS: El Oficio N° 221-2018-MTPE/4.3 e Informe N° 09-2018.MTPE/4.3, de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria; el Memorándum N° 696-2018-MTPE/4/9 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 2413-2018-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:



Que, mediante Decreto Legislativo N° 1310 se aprueban medidas adicionales de simplificación administrativa, el cual señala en su artículo 8, 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 administrada por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros; y precisa que las referidas entidades deben adecuar los citados sistemas para el envío automático de documentos electrónicos con otras entidades, así como dentro de sus órganos y unidades orgánicas, hasta el 31 de diciembre de 2018;



Que, con Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba el Modelo de Gestión Documental (MGD), en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1310, de alcance obligatorio para todas las entidades de la Administración Pública;

Que, el literal b) del subnumeral 8.2.1 del numeral 8.2 del Modelo de Gestión Documental (MGD), establece que los Objetivos de Gestión Documental deben ser aprobados por el titular de la entidad o por la máxima autoridad administrativa;



Que, a través del Oficio N° 221-2018-MTPE/4.3 e Informe N° 09-2018.MTPE/4.3, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria remite para su aprobación los Objetivos e Indicadores de Gestión Documental del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el mismo que cuenta con la opinión técnica favorable de la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe Técnico N° 059-2018-MTPE/4/9.3;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica se pronuncia con relación al proyecto de Objetivos e Indicadores de Gestión Documental del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través del Informe N° 2413-2018-MTPE/4/8, anotando la viabilidad jurídica de éste;

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR y modificado con Decreto Supremo N° 020-2017-TR; y la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental (MGD) en el marco del Decreto Legislativo N° 1310;



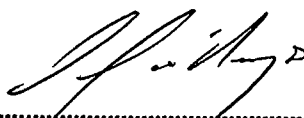
SE RESUELVE:

Artículo 1.– Aprobar los Objetivos e Indicadores de Gestión Documental del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, los mismos que como anexo forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.– Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (<https://www.gob.pe/mtpe>), siendo responsable de dicha acción el Jefe de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



Regístrese y comuníquese


.....
Christian Sánchez Reyes
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

**PERÚ****Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo****ANEXO: OBJETIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL****Objetivos de Gestión Documental**

- A) Fortalecer la integración de los procesos de gestión documental en el MTPE, a nivel electrónico.
- B) Reducir progresivamente el uso de papel en la gestión de los documentos por parte de los colaboradores del MTPE.
- C) Incrementar la dinámica de las comunicaciones entre el MTPE y las Entidades del Estado a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE)

Indicadores y Metas

ID	Objetivos del MGD	Indicador	Meta		Procesos del MGD Asociado
			Semestral	Anual	
OGD1	Fortalecer la integración de los procesos de gestión documental en el MTPE, a nivel electrónico.	Porcentaje de documentos del MTPE tramitados electrónicamente	El 25% de los documentos son tramitados electrónicamente durante el semestre siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental en el MTPE.	El 40% de los documentos son tramitados electrónicamente durante el año siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental en el MTPE.	- Recepción - Emisión - Despacho - Archivo
OGD2	Reducir progresivamente el uso de papel en la gestión de los documentos por parte de los colaboradores del MTPE.	Disminución de metros lineales de acervo documentario transferido por los órganos o unidades orgánicas al Archivo Central del MTPE de un periodo respecto a otro.	La reducción de un 10% de metros lineales de documentos transferidos durante el semestre siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental en el MTPE.	La reducción de un 20% de metros lineales de documentos transferidos durante el año siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental en el MTPE.	- Recepción - Emisión - Despacho - Archivo
OGD3	Incrementar la dinámica de las comunicaciones entre el MTPE y las Entidades del Estado a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE)	Número de Entidades de la Administración Pública interconectadas con el MTPE, a través del PIDE.	El intercambio de documentos electrónicos entre el MTPE y al menos una (01) Entidad de la Administración Pública, durante el semestre siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental.	El intercambio de documentos electrónicos entre el MTPE y al menos dos (02) Entidades de la Administración Pública, durante el año siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental.	Despacho

Manejo de Versiones

1. Fecha de Aprobación:
2. Versión: 01
3. Aprobado por: Resolución Ministerial N° -2018-MTPE





PERÚ

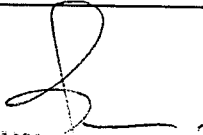
Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FICHA DE INDICADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Nombre del Indicador	Porcentaje de documentos del MTPE tramitados electrónicamente	2. Código del Indicador	OGD1	
3. Descripción del Indicador	Grado de tramitación de documentos electrónicos en las comunicaciones internas y externas del MTPE, en el marco del Modelo de Gestión Documental implementado.			
4. Objetivo del MGD	Fortalecer la integración de los procesos de gestión documental en el MTPE, a nivel electrónico.	5. Meta del Indicador	Semestral	El 25% de los documentos son tramitados electrónicamente durante el semestre siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental en el MTPE.
			Anual	El 40% de los documentos son tramitados electrónicamente durante el año siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental en el MTPE.
6. Objetivo del PEI	OEI.08 Mejorar el modelo de Gestión Institucional centrado en el Ciudadano			
7. Responsable del Indicador	Cecilia Del Rosario Hospinal Carbonell			
8. Componente del MGD Asociado	Recepción, Emisión, Despacho y, Archivo.			
9. Formula del Indicador	$\% \text{ De documentos tramitados electrónicamente} = \frac{\text{Número de documentos tramitados electrónicamente}}{\text{Número de documentos tramitados}} \times 100$			
10. Frecuencia de Medición	Mensual	11. Frecuencia de Reporte	Semestral	

12. Nombre y Firma del Responsable Operativo: CARLOS ALBERTO GUEVARA MORÁN


CARLOS ALBERTO GUEVARA MORÁN
Jefe de la Oficina de Atención
al Ciudadano y Gestión Documentari:
MTPE



**PERÚ****Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo****FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL****FICHA DE INDICADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

1. Nombre del Indicador	Disminución de metros lineales de acervo documentario transferido de un período respecto a otro.	2. Código del Indicador	OGD2	
3. Descripción del Indicador	Decrecimiento del número de metros lineales de acervo documentario transferido por los órganos o unidades orgánicas al Archivo Central del MTPE de un período respecto a otro.			
4. Objetivo del MGD	Reducir progresivamente el uso de papel en la gestión de los documentos por parte de los colaboradores del MTPE.	5. Meta del Indicador	Semestral	La reducción de un 10% de metros lineales de documentos transferidos durante el semestre siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental en el MTPE.
			Anual	La reducción de un 20% de metros lineales de documentos transferidos durante el año siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental en el MTPE.
6. Objetivo del PEI	OEI.08 Mejorar el modelo de Gestión Institucional centrado en el Ciudadano			
7. Responsable del Indicador	Cecilia Del Rosario Hospinal Carbonell			
8. Componente del MGD Asociado	Recepción, Emisión, Despacho y, Archivo.			
9. Formula del Indicador	■ Número de metros lineales transferidos en el período t menos el número de metros lineales transferidos en el periodo t-1			
10. Frecuencia de Medición	Semestral	11. Frecuencia de Reporte	Anual	

12. Nombre y Firma del Responsable Operativo: CARLOS ALBERTO GUEVARA MORÁN

CARLOS ALBERTO GUEVARA MORAN
Jefe de la Oficina de Atención
al Ciudadano y Gestión Documentaria
MTPE

**PERÚ****Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo****FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL****FICHA DE INDICADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

1. Nombre del Indicador	Número de Entidades de la Administración Pública interconectadas con el MTPE, a través del PIDE.	2. Código del Indicador	OGD3	
3. Descripción del Indicador	Cuantificar el número de Entidades de la Administración Pública interconectadas con el MTPE, a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE), en el marco de lo establecido en el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1310.			
4. Objetivo del MGD	Incrementar la dinámica de las comunicaciones entre el MTPE y las Entidades del Estado a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE)	5. Meta del Indicador	Semestral	El intercambio de documentos electrónicos entre el MTPE y al menos una (01) Entidad de la Administración Pública, durante el semestre siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental.
			Anual	El intercambio de documentos electrónicos entre el MTPE y al menos dos (02) Entidades de la Administración Pública, durante el año siguiente al inicio de la implementación del Modelo de Gestión Documental.
6. Objetivo del PEI	OEI.08 Mejorar el modelo de Gestión Institucional centrado en el Ciudadano			
7. Responsable del Indicador	Cecilia Del Rosario Hospinal Carbonell			
8. Componente del MGD Asociado	Despacho.			
9. Formula del Indicador	■ Número de Entidades de la Administración Pública interconectadas con el MTPE, a través del PIDE.			
10. Frecuencia de Medición	Semestral	11. Frecuencia de Reporte	Anual	

12. Nombre y Firma del Responsable Operativo: CARLOS ALBERTO GUEVARA MORÁN

CARLOS ALBERTO GUEVARA MORAN
Jefe de la Oficina de Atención
al Ciudadano y Gestión Documentaria
MTPE