



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 057-2018-CVH-GG

Lima, 17 de octubre de 2018

VISTO:

El Informe N° 0204-2018-CVH-OAF/UTIC de fecha 28 de septiembre de 2018; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762 "Ley Orgánica del Ministerio de Educación" establece que el Centro Vacacional Huampaní, es una persona jurídica de derecho público interno que se encuentra comprendida en el sector educación;

Que, con Decreto Supremo N° 36-95-ED, del 24 de abril de 1995, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional de Huampaní, mediante el cual se le define como una Institución Pública Descentralizada del Sector Educación con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera que se rige por el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto;

Que, mediante Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 09 de agosto de 2017, se resuelve aprobar el Modelo de Gestión Documental, el mismo que implementa la interconexión de los sistemas de trámite documentario o equivalentes de las entidades de la Administración Pública, para el envío automático de documentos electrónicos a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE), cuyo alcance es obligatorio para todas las entidades del Poder Ejecutivo, sin perjuicio de aquellas otras entidades del sector público que opten voluntariamente por implementarlo;

Que, a través del Informe N° 0204-2018-CVH-OAF/UTIC de fecha 28 de septiembre de 2018, el Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información comunica a la Gerencia General, la necesidad de conformar un equipo de trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental, los mismos que serán capacitados a través de una pasantía de 03 días en las instalaciones del RENIEC;

Que, mediante el Modelo de Gestión Documental (MGD) que como Anexo forma parte integrante de la Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, se establece que el Titular de la entidad debe liderar y promover una efectiva gestión del cambio durante la implementación y mantenimiento del MGD, que permita eliminar la resistencia al cambio, a fin de lograr resultados sostenibles en el tiempo;

Que, asimismo se establece 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, las cuales incluyen: a) La comunicación del MGD a todos los niveles de la entidad, b) Talleres de sensibilización en gestión documental, y c) Cursos de capacitación en gestión documental, todo ello con la finalidad de eliminar las barreras existentes y la resistencia al cambio en las personas;

Que, en este sentido, se ha estimado conveniente conformar el equipo de trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental, a fin de garantizar el cumplimiento de la Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI y los fines de la entidad;



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

Que, por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 125-2015-CVH-GG de fecha 09 de diciembre de 2015, y con el visto de la Oficina de Administración y Finanzas y la Unidad de Tecnología de la Información;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- CONFORMAR el equipo de trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental, el mismo que estará integrado por los siguientes colaboradores:



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Luz Marina Escobar Atanasio	Encargada de Mesa de Partes
Yuly Celestina Pinares Gaspar	Encargada de Archivo Central
Rómulo Pizarro Santa Cruz	Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información
Giovana Arellano Mauri	Asistente Administrativa de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Rosario Isabel Martínez Hurtado	Secretaria de Gerencia General

Artículo 2°.- DISPONER que la Unidad de Tecnología de la Información coordine con el RENIEC las fechas de las pasantías a fin de que los miembros del grupo de trabajo reciban la respectiva capacitación e inducción del funcionamiento del Modelo de Gestión Documental.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Centro Vacacional Huampaní (www.huampani.gob.pe).

Artículo 4°.- NOTIFIQUESE la presente resolución a los miembros que conforman el equipo de trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental, para conocimiento y fines pertinentes.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

con Ana Maria Serrudo Echaiz
GERENTE GENERAL