



Resolución de Secretaría General

N° 307-2018-MINEDU

Lima, 21 DIC 2018

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1310, se dictan medidas adicionales de simplificación administrativa, entre ellas, la referida a los Sistemas de Trámite Documentario de las Entidades de la Administración Pública, en cuyo artículo 8 se establece 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 - PIDE administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI;

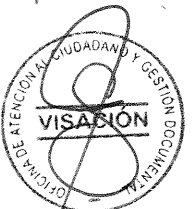
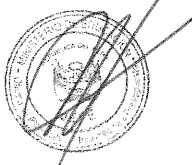
Que, asimismo se dispone en el mismo articulado, que las entidades del Poder Ejecutivo deben adecuar sus sistemas de trámite documentario o equivalentes para el envío automático de documentos electrónicos con otras entidades, así como dentro de sus áreas, órganos y unidades, hasta el 31 de diciembre de 2018, plazo prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2019 por la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019;

Que, bajo dicho marco normativo, la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros ha emitido la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, a través del cual se aprueba el Modelo de Gestión Documental, que es de alcance obligatorio a todas las entidades del Poder Ejecutivo;

Que, el literal a) del sub numeral 8.2.1 del numeral 8.2 del citado Modelo de Gestión Documental, 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 Modelo de Gestión Documental y la regulación vinculada a la gestión documental;

Que, asimismo, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del sub numeral 8.2.1 del numeral 8.2 del Modelo de Gestión Documental, el titular de la entidad o la máxima autoridad administrativa debe aprobar los Objetivos de Gestión Documental, los cuales deben ser consistentes con la Política de Gestión Documental de la entidad, específicos, alcanzables, medibles, realistas y limitados en el tiempo; revisados y evaluados en períodos definidos; y considerar los componentes descritos en el Modelo de Gestión Documental;

Que, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental dependiente de la Secretaría General, mediante el Informe N° 030-2018-MINEDU/SG-OACIGED solicita se apruebe la Política de Gestión Documental del Ministerio de Educación y los Objetivos de Gestión Documental;



Que, a través del Informe N° 131 -2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos emite opinión favorable sobre la propuesta de Política y Gestión Documental y sus objetivos indicando que los mismos cumplen con lo señalado en el Modelo de Gestión Documental;

Que, asimismo, la Unidad de Planificación y Presupuesto, mediante Informe N° 861-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UPP concluye que la propuesta de Política y Objetivos de Gestión Documental se encuentran alineados al marco estratégico institucional y no irrogarán gastos adicionales a los programados y asignados al Ministerio de Educación involucrados en su implementación;

Que, de acuerdo al numeral 3.5 de la Resolución Ministerial N° 007-2018-MINEDU se delegó en la Secretaría General del Ministerio de Educación, durante el año 2018, la facultad de emitir los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los actos normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de la competencia del Despacho Ministerial, que regulan, entre otros, los actos de administración interna, documentos de gestión, trámites internos y otros documentos normativos de carácter interno;

Que, en consecuencia, resulta necesario que los citados Política y Objetivos sean aprobados de conformidad con lo señalado en el Modelo de Gestión Documental;

Con el visado de la Secretaría de Planificación Estratégica, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, de la Unidad de Planificación y Presupuesto, de la Unidad de Organización y Métodos, de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; en el Decreto Legislativo N° 1310 y en la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Política de Gestión Documental del Ministerio de Educación, la misma que en Anexo N° 1 forma parte integrante de la presente Resolución Secretarial.

Artículo 2.- Aprobar los Objetivos de Gestión Documental del Ministerio de Educación, los mismos que como Anexo N° 2 forma parte integrante de la presente Resolución Secretarial.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu).

Regístrese y comuníquese.



JESSICA REATEGUI VELIZ
Secretaria General
Ministerio de Educación

ANEXO N° 1

Política de Gestión Documental del Ministerio de Educación

“El Ministerio de Educación (Pliego 010) utiliza la gestión documental como medio para mejorar la gestión educativa, fortaleciendo la transferencia de la información interna y externa, a través del uso de la tecnología de la información y comunicación, y, contribuyendo con la efectividad de los procesos y servicios que brinda”

“Al respecto, nos comprometemos a mantener y mejorar continuamente el Modelo de Gestión Documental, implementando buenas prácticas y tecnologías digitales, en el marco de la Política de Seguridad de la Información, y de las Políticas de Modernización del Estado, Gobierno Electrónico y normativa vigente”

Manejo de Versiones

1. Fecha de aprobación: _____

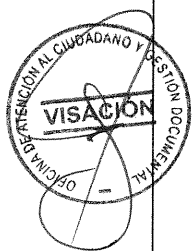
2. Versión: _____

3. Aprobado por:

Visto 1: _____

Visto 2: _____

Visto 3: _____



ANEXO N° 2

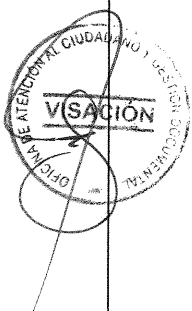
OBJETIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

OBJETIVOS

- Adoptar progresivamente la emisión de documentos electrónicos con certificado y firma digital en los procesos de la gestión documental.
- Reducir el uso de papel en la gestión documental de la entidad.
- Transferir y recepcionar expedientes de manera electrónica de las entidades del estado, por medio de la plataforma de la Interoperabilidad (PIDE).
- Transferir los expedientes de manera electrónica entre el Ministerio de Educación, sus Programas, órganos desconcentrados y las instancias de gestión educativa.

Indicadores y Metas

ID	Objetivo Especifico	Indicador	Meta	Proceso del MGD asociado
OGD A	Adoptar progresivamente la emisión de documentos electrónicos con certificado y firma digital en los procesos de la gestión documental.	1. Índice de avance progresivo de documentos tramitados electrónicamente con firma digital. (Número de documentos tramitados electrónicamente con firma digital /Total de documentos emitidos).	1. El 50% de los documentos son tramitados de manera electrónica al finalizar el año con firma digital 2019.	- EMISIÓN, - RECEPCIÓN - DESPACHO - ARCHIVO
		2. Índice de avance progresivo del personal capacitado y sensibilizado en el Sistema de Gestión Documental (Número de personal capacitado y sensibilizado en el Sistema de Gestión Documental /Total de usuarios del Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Educación).	2. El 90% de usuarios capacitados y sensibilizados en el Sistema de Gestión Documental al finalizar el año 2019	
OGD B	Reducir el uso de papel en la gestión documental de la entidad.	1. Índice anual de compras de papel (1 - cantidad de papel adquirido en el año /cantidad de papel adquirido en el año anterior) x 100.	1. Reducción de 25% de compra de papel durante el año 2019.	- EMISIÓN, - RECEPCIÓN - DESPACHO - ARCHIVO



OGD C	Transferir y recepcionar expedientes de manera electrónica de las entidades del estado, por medio de la plataforma de Interoperabilidad (PIDE).	1. Índice de entidades interconectadas que intercambian documentos electrónicos con el MINEDU.	1. 100% de las entidades interconectadas con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) intercambian expedientes electrónicos con el Ministerio de Educación al año 2019.	- DESPACHO
OGD D	Transferir los expedientes de manera electrónica entre el Ministerio de Educación, sus Programas, órganos desconcentrados y las instancias de gestión educativa.	1. Número de programas y/o instancias de gestión educativa del MINEDU que transfieren expedientes electrónicos con el MINEDU 2. Número de programas/órganos desconcentrados/ instancias de gestión educativa del MINEDU que transfieren expedientes electrónicos con el MINEDU	1. 10 programas y/o instancias de gestión educativa del MINEDU transfieren documentos electrónicos al finalizar el año 2019. 2. 124 programas/órganos desconcentrados / instancias de gestión educativa transfieren documentos electrónicos con el MINEDU al finalizar el año 2021	- DESPACHO

