



ACTA DE COMITÉ DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

N° 007-2022-CGTD/MDP

En el distrito de Pucusana, siendo las 9:30 horas del día lunes 05 de setiembre del 2022, en el auditorio del Palacio Municipal de Pucusana ubicado en la Av. Grau N° 309, se reúne el Comité de Gobierno y Transformación Digital conformado por:

- **LIDIA AMÉRICA CARRILLO VELIZ**, Alcaldesa del distrito de Pucusana y titular de la entidad.
- **LADY DIANA PECHO PEÑA**, Gerente Municipal, Líder de gobierno y transformación digital. También, Gerente de Planeamiento y Presupuesto (E), con el rol del área de planeamiento.
- **JORGE ALBERTO TELLO CUYA**, Sub Gerente de Tecnología de la Información y Sistemas y Oficial de Seguridad y Confianza Digital, quien cumple el rol de Oficial de Seguridad y Confianza Digital y a su vez de Secretario Técnico del presente Comité.
- **GUSTAVO ENGELS ROMERO GIRON**, Secretario General, quien cumple el rol de atención al ciudadano.
- **RUTH ADELA ORTEGA SAENZ**, Gerente de Asesoría Jurídica, quien cumple el rol del área legal.
- **ROXANA PILAR SANTOS SOLIS**, Sub Gerente de Recursos Humanos, quien cumple el rol de recursos humanos.

En uso de la palabra, la Sra. Alcaldesa Lidia América Carrillo Veliz, apertura la reunión del Comité dando la bienvenida a todos los miembros del Comité de Gobierno y Transformación Digital, agradeciendo su presencia y destaca la importancia del presente Comité.

En uso de la palabra, la Líder de Gobierno y Transformación Digital, Mg. Lady Diana Pecho Peña, felicita a todos los miembros del Comité por su compromiso con la gestión municipal y con el proceso de transformación digital de nuestra entidad.

Seguido a esto el Secretario Técnico del Comité expone el único punto a ser tratado de la **Agenda**:

- Revisión y Aprobación del **Plan de Implementación del Modelo de Gestión Documental de la Municipalidad Distrital de Pucusana.**

Desarrollo de la agenda:

- **Revisión y Aprobación del Plan de Implementación del Modelo de Gestión Documental de la Municipalidad Distrital de Pucusana:**

El Secretario Técnico realizó la exposición de los puntos más relevantes del Plan, destacando que es un documento muy importante para planificar correctamente la Gestión Documental según la normativa vigente promulgada por la Secretaria de Gobierno y Transformación Digital.

Sus Objetivos son:

"OBJETIVOS:

- *Fortalecer la integración de los procesos de gestión documental de forma digital, reduciendo el uso del papel y gastos de impresión en la gestión de documentos con la finalidad de reducir costos e impulsar las medidas de ecoeficiencia.*
- *Implementar herramientas y mecanismos que promuevan una gestión documental que garantice la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los documentos, así mismo, su trazabilidad y conservación.*



ACTA DE COMITÉ DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

N° 007-2022-CGTD/MDP

- Cumplir con el marco normativo vigente referencia a gobierno digital y modelo de gestión documental.
- Implementar un Sistema de Gestión Documental que cumpla con los estándares y buenas prácticas aprobadas por la normativa vigente."

El alcance del MGD es:

"ALCANCE:

El Plan de implementación del MGD tiene como alcance a toda las unidades orgánicas y órganos de la MDP. De igual forma abarca todos los procesos transversales que tengan relación con la gestión documental.

Siendo Secretaria General a través de su área de Trámite Documentario o la que haga de sus veces, la responsable técnica de la operatividad de los procesos de gestión documental, mientras que en el ámbito de soporte tecnológico la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Sistemas será el responsable de la operatividad y mantenimiento de los aplicativos informáticos empleados en los procesos de gestión documental."

El documento completo se adjunta a la presente Acta, el cual incluye el cronograma, costos estimados y análisis costo – beneficio.

Los miembros del Comité no tuvieron ninguna observación sobre el Plan presentado, dando **opinión favorable**.

Acuerdos:

Derivado de los temas tratados, **se acuerda:**

1. Aprobar el **Plan de Implementación del Modelo de Gestión Documental de la Municipalidad Distrital de Pucusana.**

No habiendo más puntos pendientes en la Agenda, la Sra. Alcaldesa Lidia América Carrillo Veliz, Titular del Comité solicita al Bach. Jorge Alberto Tello Cuya, Sub Gerente de Tecnología de la Información y Sistemas, que, en su calidad de Secretario Técnico del Comité, proceda a levantar el Acta correspondiente, dé seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y remita una copia de dicha acta a todos los miembros del Comité.

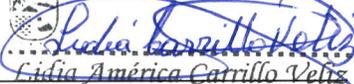
Siendo las 10:30 horas del lunes 05 de setiembre del 2022, se da por terminada la 7ma Reunión del Comité de Gobierno y Transformación Digital del 2022, firmando al margen los integrantes que en ella estuvieron presentes.



ACTA DE COMITÉ DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

N° 007-2022-CGTD/MDP

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA


Lidia América Carrillo Veliz

LIDIA AMÉRICA CARRILLO VELIZ
Alcaldesa de la Municipalidad de Pucusana
Titular de la entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA


MG. LADY DIANA PECHO PEÑA

LADY DIANA PECHO PEÑA
Gerente Municipal
Líder de Gobierno y Transformación Digital

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA


Jorge Alberto Tello Cuya
SUB GERENTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

JORGE ALBERTO TELLO CUYA
Sub Gerente de Tecnología de la Información y
Sistemas
Oficial de Seguridad y Confianza Digital
Secretario Técnico del Comité

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA


ABOG. GUSTAVO ENGELS ROMERO GIRON
SECRETARIO GENERAL

GUSTAVO ENGELS ROMERO GIRON
Secretario General
Atención al ciudadano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA


Abog. Ruth Adela Ortega Saenz
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

RUTH ADELA ORTEGA SAENZ
Gerente de Asesoría Jurídica
Área Legal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA


MG. LADY DIANA PECHO PEÑA
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

LADY DIANA PECHO PEÑA
Gerente de Planeamiento y Presupuesto
(E)
Área de Presupuesto

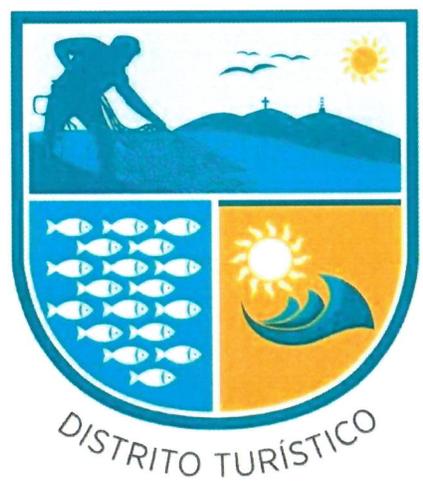
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA


Abog. Roxana Santos Solis
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ROXANA PILAR SANTOS SOLIS
Sub Gerente de Recursos Humanos
Área de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUCUSANA



Modelo de Gestión Documental

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS



ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

ROL	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
Elaborador	Sub Gerente de Tecnología de la Información y Sistemas	Jorge Alberto Tello Cuya
Revisores	Líder de Gobierno y Transformación Digital Miembros del Comité de Gobierno y Transformación Digital	Lady Diana Pecho Peña
		Ruth Adela Ortega Sáenz
		Lady Diana Pecho Peña (E)
		Roxana Pilar Santos Solis
		Gustavo Engels Romero Girón
Aprobador	Alcaldesa de Pucusana	Lidia América Carrillo Veliz





CONTROL DE CAMBIOS

Autor	Descripción del cambio	Versión
Jorge Alberto Tello Cuya	Elaboración inicial del documento	1.0





1. BASE LEGAL:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Decreto Supremo N° 083-2011 -PCM, crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano-PIDE.
- Decreto Legislativo N° 1310, mediante el cual se dictan medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto de urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto Supremo N° 157-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Ordenanza Municipal N° 291-2021-MDP, que aprueba la nueva estructura orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pucusana.
- Resolución de Alcaldía N° 224-2021-AL/MDP, que conforma el Comité de Gobierno Digital.
- Resolución de Alcaldía N° 037-2022-AL/MDP, que modifica la Resolución de Alcaldía N° 224-2021-AL/MDP, referente a la denominación de líder de gobierno y transformación digital, Oficial de Seguridad y Confianza Digital y el nombre del Comité de Gobierno y Transformación Digital.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

2. OBJETIVOS:

- Fortalecer la integración de los procesos de gestión documental de forma digital, reduciendo el uso del papel y gastos de impresión en la gestión de documentos con la finalidad de reducir costos e impulsar las medidas de ecoeficiencia.
- Implementar herramientas y mecanismos que promuevan una gestión documental que garantice la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los documentos, así mismo, su trazabilidad y conservación.
- Cumplir con el marco normativo vigente referencia a gobierno digital y modelo de gestión documental.
- Implementar un Sistema de Gestión Documental que cumpla con los estándares y buenas practicas aprobadas por la normativa vigente.





3. JUSTIFICACIÓN:

Contar con un marco de referencia para implementar y mantener una adecuada, transparente y fiable gestión documental en la Municipalidad Distrital de Pucusana, dando cumplimiento al Modelo de Gestión Documental dispuesto por la Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI.

4. ALCANCE:

El presente Plan de implementación del MGD tiene como alcance a toda las unidades orgánicas y órganos de la MDP. De igual forma abarca todos los procesos transversales que tengan relación con la gestión documental.

Siendo Secretaria General a través de su área de Trámite Documentario o la que haga de sus veces, la responsable técnica de la operatividad de los procesos de gestión documental, mientras que en el ámbito de soporte tecnológico la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Sistemas será el responsable de la operatividad y mantenimiento de los aplicativos informáticos empleados en los procesos de gestión documental.

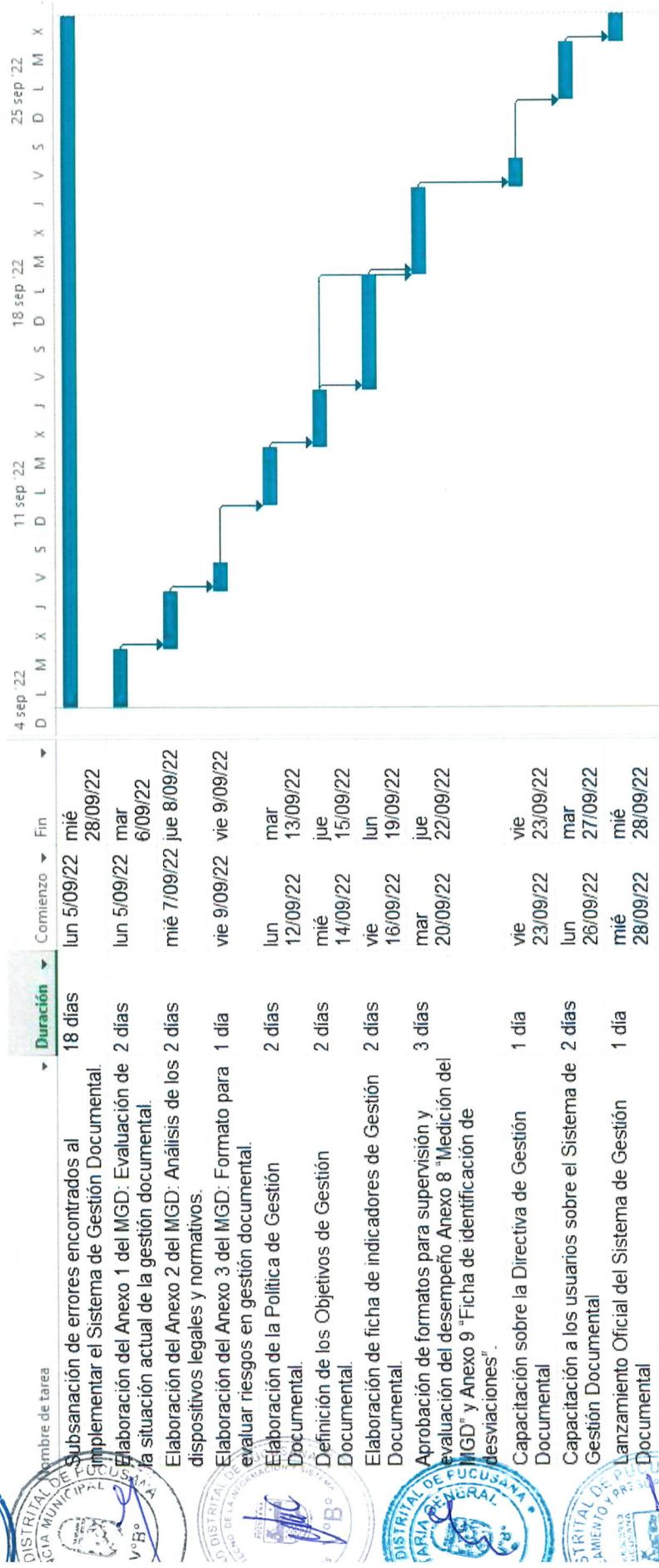
5. EQUIPO DE GESTIÓN DEL PROYECTO:

El Equipo a cargo del Proyecto será el Comité de Gobierno y Transformación Digital, el cual está compuesto por:

EQUIPO DE GESTIÓN DEL PROYECTO				
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ROL	CELULAR
1	Lidia América Carrillo Veliz	Alcaldesa	Titular de la entidad	943629449
2	Jorge Alberto Tello Cuya	Sub Gerente de Tecnología de la Información y Sistemas	Secretario Técnico del Comité	986872481
3	Lady Diana Pecho Peña	Gerente Municipal – Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Líder de Gobierno Digital	923113610
4	Ruth Adela Ortega Sáenz	Gerente de Asesoría Jurídica	Área legal	996451000
5	Roxana Pilar Santos Solis	Sub Gerente de Recursos Humanos	Área de personal	921620274
6	Gustavo Engels Romero Girón	Secretario General	Atención al ciudadano y gestión documental	948068010

6. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN:

El Cronograma previsto para la implementación del Modelo de Gestión Documental es el siguiente:



Las únicas copias controladas de los documentos aprobados del Modelo de Gestión Documental se encuentran publicadas en www.gob.pe/municipucusana, Colección MGD.

Verificar su vigencia.



7. COSTO ESTIMADO

El Sistema de Gestión Documental ya fue implementado desde el mes de marzo, después de gestiones ante la Secretaria de Gobierno y Transformación Digital de la PCM. Sin embargo, el Sistema reportó algunos errores que ya se está trabajando para su subsanación y finalmente poner en marcha oficialmente el Sistema.

Nº	Ítem	Costo estimado
1	Programador para dar soporte al Sistema de Gestión Documental	S/. 1,180.00
2	Servicio de Alquiler de Cloud (hosting) para el despliegue y funcionamiento del Sistema de Gestión Documental PCM-ONPE	S/. 1,442.14
Costo mensual estimado		S/. 2,622.14

8. ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO

Al gestionar el Sistema ante la PCM, se ha ahorrado un aproximado de S/. 100,000 (cien mil soles), que es el costo de un Sistema parecido. Su implementación nos costó S/. 8,500.00 (ocho mil quinientos soles).

Los costos fijos mensuales que tiene contar con el Sistema de Gestión Documental son los descritos en el punto 7: S/. 2,622.14 (dos mil seiscientos veintidós soles con catorce céntimos).

Actualmente se paga cerca de S/. 14,000 (catorce mil soles mensuales en alquiler de impresoras incluidos sus consumibles) y alrededor de 350 paquetes de hojas bond mensuales, lo cual significa un costo de S/. 4,900 aproximadamente. Entonces el costo mensual de servicios de impresión incluido las hojas bond es S/. 18,900.

Con el MGD y el SGD se reducirá drásticamente el uso de impresiones y papel bond en la entidad, inicialmente al 50% y en mayor escala en los próximos meses, lo cual significaría un ahorro mensual de S/. 10,000 aproximadamente y un ahorro de S/. 120,000 soles anuales.

9. ANEXOS

Ninguno.



10. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO:

El Comité de Gobierno y Transformación Digital aprueba el presente documento:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA



Alcaldesa

LIDIA AMÉRICA CARRILLO VELIZ
Alcaldesa de la Municipalidad de Pucusana
Titular de la entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA



MG. LADY DIANA PECHO PEÑA
GERENTE MUNICIPAL

LADY DIANA PECHO PEÑA
Gerente Municipal
Líder de Gobierno y Transformación Digital

MUNICIPALIDAD DE PUCUSANA



Jorge Alberto Tello Cuya
SUB GERENTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS

JORGE ALBERTO TELLO CUYA
Sub Gerente de T.I y Sistemas
Oficial de Seguridad y Confianza Digital
Secretario Técnico del Comité

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA



ABOG. GUSTAVO ENGELS ROMERO GIRON
SECRETARIO GENERAL

GUSTAVO ENGELS ROMERO GIRON
Secretario General
Atención al ciudadano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA



Abog. Ruth Adela Ortega Saenz
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

RUTH ADELA ORTEGA SAENZ
Gerente de Asesoría Jurídica
Área Legal

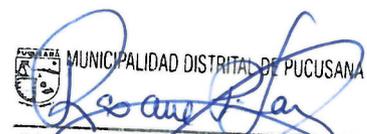
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA



MG. LADY DIANA PECHO PEÑA
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (E)

LADY DIANA PECHO PEÑA
Gerente de Planeamiento y Presupuesto (E)
Área de Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA



Abog. Roxana Santos Solis
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ROXANA PILAR SANTOS SOLIS
Sub Gerente de Recursos Humanos
Área de Recursos Humanos