



Resolución de Gerencia General

Lima, 14 SET. 2018

VISTO:

El Informe N° 000079-2018-DV-GG-ATDA de fecha 07 de setiembre de 2018,
y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 047-2014-PCM, del 05 de julio de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA;

Que, el artículo 4° de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI establece que el Titular de la entidad deberá designar a la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces, como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, quien se encarga de coordinar la implementación del Modelo de Gestión Documental en su entidad, así como también cumplir con las demás responsabilidades establecidas en el referido Modelo;

Que, el literal j) del sub numeral 8.2.2 de numeral 8.2 del referido Modelo de Gestión Documental, establece que el Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional deberá designar a un Responsable Operativo, de preferencia al Responsable del Órgano de Administración de Archivos o quien haga sus veces en la entidad;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2018-DV-PE, se adecúa la denominación de Secretaría General a la denominación de Gerencia General de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, según los lineamientos de organización del Estado aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;



M. MESONES



G. PAREDES

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 095-2018-DV-PE de fecha 12 de setiembre de 2018, se designa al Gerente General de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, como Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, quien se encargará de coordinar la implementación del Modelo de Gestión Documental en DEVIDA;

Que, el literal k) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, establece que la Secretaría General (actualmente Gerencia General) tiene como función organizar, conducir y evaluar el proceso del trámite documentario, archivo y servicios documentales e informativos;



Que, el Reglamento Interno de Trabajo de DEVIDA, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 009-2014-DV-SG, señala en el literal f) del artículo 58, que es facultad de la Entidad, entre otras, asignar funciones y tareas al personal de acuerdo con las necesidades del servicio, estableciendo objetivos y metas y supervisando su cumplimiento;

Que, mediante Memorándum N° 819-2016-DV-SG de fecha 10 de octubre de 2016, la Secretaria General encarga al servidor Fabián Pérez Aguilar, Técnico IV de la entonces Gerencia de Administración e Informática, las funciones descritas en el literal k) del artículo 13 del ROF de DEVIDA;



Que, por necesidad del servicio, resulta necesario designar al servidor Fabián Pérez Aguilar como Responsable Operativo de la Gestión Documental Institucional de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA;

Con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, aprobado por Decreto Supremo N° 047-2014-PCM; el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado; el Reglamento Interno de Trabajo de DEVIDA, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 009-2014-DV-SG; y, la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 0007-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DESIGNAR, al servidor civil FABIAN PEREZ AGUILAR, Técnico IV, las funciones de Responsable Operativo del Modelo de Gestión Documental Institucional, quien se encargará de efectuar las responsabilidades de operación previstas en el sub numeral 8.2.2 del numeral 8.2 del Modelo de Gestión Documental, aprobado por Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, en adición a sus funciones.

Artículo 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, a la Oficina General de Administración y al servidor mencionado en la presente resolución, así como archivar una copia en su legajo personal.

Artículo 3º.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web de la Entidad.



Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



MANUEL MESONES CASTELO
Gerente General