



Jesus Maria, 28 de Agosto del 2024

## RESOLUCION DEL SECRETARIO GENERAL N° 000046-2024-TR/SG

**VISTOS:** El Informe N° 000028-2024-MTPE/4.3 de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, el Memorando N° 000844-2024-MTPE/4/9 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y; la Hoja de Elevación N° 000359-2024-MTPE/4/9 de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su artículo 128 y siguientes, establece, entre otras, disposiciones referidas a la recepción documental, al registro de ingresos de escritos y salida de comunicaciones, y en general, disposiciones que debe seguir cada unidad general de recepción documental, así como las observaciones a la documentación recibida, presentación de expedientes e intangibilidad del expediente;

Que, el Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, dispone en su artículo 8 que los sistemas de trámite documentario o equivalentes de las entidades del Poder Ejecutivo deben adecuarse para el envío automático de documentos electrónicos con otras entidades, así como dentro de sus áreas, órganos y unidades;

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, de alcance obligatorio para todas las entidades del Poder Ejecutivo, el cual está basado en la implementación de un marco de referencia sustentado en estándares y buenas prácticas en gestión documental, apoyándose en componentes interrelacionados que permitan a las entidades de la Administración Pública el intercambio de documentos electrónicos técnica y jurídicamente válidos entre los diversos sistemas o aplicaciones de gestión documental de las entidades e interadministrativamente;

Que, el numeral 8.2.4 del referido Modelo de Gestión Documental contempla cuatro (04) procesos que se desarrollan de manera sistemática: recepción, emisión, archivo y despacho, como resultado de las actividades que lleva a cabo la entidad; y establece que, para ello, la entidad debe elaborar, revisar y aprobar lineamientos para una correcta gestión de los citados procesos, debiendo estar tales lineamientos documentados;

Que, conforme al invocado numeral, los mencionados lineamientos están referidos a, entre otros, recepción y registro de documentos recibidos y emitidos; así como a los procesos de recepción, emisión, despacho y archivo de documentos confidenciales;

Que, los artículos 12 y 13 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 308-2019-TR, establecen que la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa de la entidad y tiene entre sus funciones específicas,

Firmado digitalmente por  
YANCOURT RUIZ Silvana Gabriela  
FAU 20131023414 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.08.2024 12:11:54 -05:00

Firmado digitalmente por ATUNCAR  
QUISPE Felix Alberto FAU  
20131023414 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.08.2024 12:07:26 -05:00

Firmado digitalmente por MIRANDA  
FLORES Sergio Eugenio FAU  
20131023414 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.08.2024 11:58:54 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.trabajo.gov.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: OGMK7GN



administrar el registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio; supervisar el flujo documentario del Ministerio; aprobar el establecimiento de los estándares de atención y otros que sean relevantes para el funcionamiento eficiente de los servicios de atención al ciudadano;

Que, en atención al marco legal expuesto y a través del documento de vistos, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria formula la Directiva denominada "Gestión Documental en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo" que permita optimizar la ejecución eficiente y sistemática de los procesos de recepción, emisión, archivo y despacho de los documentos en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), empleando para tal efecto las herramientas informáticas de obligatorio cumplimiento;

Que, mediante el Memorando N° 000844-2024-MTPE/4/9, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, brinda opinión favorable para la aprobación de la Directiva denominada "Gestión Documental en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo";

Que, en mérito a las consideraciones expuestas, corresponde emitir el acto resolutivo que aprueba la Directiva denominada "Gestión Documental en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo";

Que, a través del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 000003-2024-TR, el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo ha delegado en la Secretaria General la facultad de aprobar, modificar y derogar directivas, lineamientos, guías, manuales, protocolos u otros documentos normativos de alcance sectorial;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y, la Resolución Ministerial N° 000003-2024-TR, que delega facultades y atribuciones en diversos funcionarios del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** – Aprobar la Directiva N° 004-2024-MTPE/4, "Gestión Documental en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo" con sus anexos y, que forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.** – Derogar la Directiva General N° 009-2019-MTPE/4 "Gestión Documental del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", aprobada con Resolución del Secretario General N° 043-2019-TR/SG, así como sus anexos y modificatorias, excepto en lo dispuesto en su numeral 6.2.1 y anexos correspondientes, cuya vigencia culmina a partir de la aprobación del Catálogo de Documentos Oficiales del MTPE.



**Artículo 3.** – Disponer la publicación de la presente resolución y sus anexos, que forman parte integrante de la presente resolución en la sede digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)), siendo responsable de dicha acción la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Regístrese y comuníquese.**

Documento firmado digitalmente  
**TERESA VELASQUEZ BRACAMONTE**  
Secretaria General  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo