

SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



N° 221 -2024-PE/INS

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 30 OCT. 2024

VISTO:

El Expediente con Registro N° 26643-2024 que contiene La Nota Informativa N° 001-2024-AGG-GG/INS procedente de la Gerencia General (GG) del Instituto Nacional de Salud; el Informe N° 043-2024-UMDO-OPPM/INS de la Unidad de Modernización y Desarrollo Organizacional (UMDO) con el Proveído N° 414-2024-OPPM/NS de a Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM); y el Informe N° 018-2024-MPSA-OAJ/INS con Proveído N° 080-2024-OAJ/INS de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Salud; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1310 se aprueban medidas adicionales de simplificación administrativa, entre ellas, la interconexión de los sistemas de trámite documentario o equivalentes de las entidades de la Administración Pública, 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), actualmente Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI);

Que, el segundo párrafo del artículo 8 del citado Decreto Legislativo señala 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;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, se aprueba el Modelo de Gestión Documental (MGD), el cual busca facilitar el cumplimiento del indicado Decreto Legislativo N° 1310, basado en la implementación de un marco de referencia sustentado en estándares y buenas prácticas en gestión documental, que permite a las entidades de la Administración Pública -indistintamente de su tamaño, naturaleza, complejidad o del nivel de madurez de su gestión documental- intercambiar documentos a través de la PIDE, con la finalidad de obtener beneficios mutuos y aportar resultados con valor público y transparencia;

Que, el artículo 3 de esta Resolución de Secretaría de Gobierno Digital, señala que las entidades del Poder Ejecutivo deben incorporar en sus Planes Operativos Institucionales las acciones necesarias para la implementación del Modelo de Gestión Documental, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310;



Que, asimismo, el artículo 5 de dicha resolución, establece que la responsabilidad de la implementación del Modelo de la Gestión Documental, es del Titular de cada entidad;

Que, la Presidencia Ejecutiva, tiene entre sus competencias establecidas en el literal g) del artículo 10 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del INS, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2023-PE/INS, emitir directivas y resoluciones en el ámbito de su competencia;

Que, asimismo, el literal g) del artículo 12 de citado Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, establece entre las funciones de la Gerencia General el coordinar y supervisar los procesos de gestión documentaria de conformidad con la normatividad vigente;

Que, a través de la nota informativa y del informe indicados en el visto; la Gerencia General en el marco de sus competencias, sustenta la necesidad de conformar un *“Equipo de Trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental – MGD del Instituto Nacional de Salud”*, a fin de facilitar el cumplimiento de las medidas establecidas sobre la interconexión de los Sistemas de trámite documentario de las entidades de la administración pública; y, la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización, emite opinión técnica favorable en base al informe técnico emitido por la Unidad de Modernización y Desarrollo Organizacional;

Con el visado del Jefe de Oficina de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, del Jefe de Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Jefe de Unidad de la Unidad de Modernización y Desarrollo Organizacional y, del Gerente General del Instituto Nacional de Salud;

De conformidad a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa; en la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI que aprueba el Modelo de Gestión Documental; y en el marco de las atribuciones establecidas en el literal g) del artículo 10 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2023-PE/INS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la conformación del *«Equipo de Trabajo para la Implementación del Modelo de Gestión Documental – MDG del Instituto Nacional de Salud»*, bajo la supervisión de la Gerencia General del Instituto Nacional de Salud, el mismo que debe estar integrado por:

- Un representante de la Gerencia General
- Un representante de la Oficina de Tecnologías de la Información
- Un representante de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- Un representante de la Oficina de Administración
- Un representante de la Unidad de Comunicación e Imagen Institucional
- Un representante de la Unidad de Gestión de la Calidad
- La coordinadora de la Unidad Funcional de Trámite Documentario, quien hace las veces de secretaria técnica.



**SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**



N° 221-2024-PE/INS

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 30 OCT. 2024

Artículo 2.- ESTABLECER como funciones del Equipo de Trabajo al que se refiere el artículo precedente, las siguientes:

- a) Formular el plan de trabajo para la implementación el MGD del INS.
- b) Coordinar con las áreas involucradas en la implementación del MGD del INS para el desarrollo de las actividades que correspondan.
- c) Apoyar a la definición de la política y objetivos de la gestión documental, y la priorización de actividades para la implementación el MGD del INS.
- d) Contribuir al cumplimiento de las funciones asignadas al Responsable Directivo y Responsable Operativo del MGD del INS.
- e) Formular y proponer las acciones a seguir en el proceso de implementación el MGD del INS.
- f) Elaborar Informes y formular las recomendaciones que correspondan en el marco de la implementación del MGD del INS.
- g) Otras que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 3.- ESTABLECER que el Equipo de Trabajo señalado en el artículo 1 de la presente resolución, tendrá vigencia hasta la culminación de la implementación del MGD del INS, según se establezca en el Plan de Trabajo a que se refiere la función a) señalada en el artículo precedente.

Artículo 4.- ESTABLECER, que los Órganos y Unidades Orgánicas señaladas en el artículo 1 de la presente Resolución, designen a sus representantes en el plazo máximo de dos (2) días de su notificación, mediante comunicación dirigida a la Gerencia General. El Equipo de Trabajo para la Implementación del Modelo de Gestión Documental – MDG del Instituto Nacional, deberá instalarse en el plazo máximo de tres (3) días desde la designación de sus integrantes.

Artículo 5.- NOTIFICAR, la presente Resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas correspondientes a los integrantes de la conformación del Equipo de Trabajo señalado en el artículo 1 de la presente resolución, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 6.- DISPONER, que la Unidad de Comunicación e Imagen Institucional de la Gerencia General, proceda a publicar la presente resolución en la página web correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe/ins).

Registre y comuníquese

VICTOR JAVIER SUÁREZ MORENO
Presidente Ejecutivo
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

