



INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR

Resolución Directoral

N

021-19-IPEN/EJEC

Lima, 24.JUN.19

VISTOS: El Memorándum N° 083-19-TTEC de la Dirección de Transferencia Tecnológica, y el Memorándum N° 113-19-SEGE de la Secretaría General, y;

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa, 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, la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30880 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, dispone la prorrogación del plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310, a fin que las entidades del Poder Ejecutivo cumplan con 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 2019;

Que, mediante Resolución Directoral N° 023-18-IPEN/EJEC se aprobó el Plan de Implementación del Modelo de Gestión Documental del Instituto Peruano de Energía Nuclear, el mismo que, al haberse ampliado el plazo, se hace necesario modificar el respectivo Cronograma;

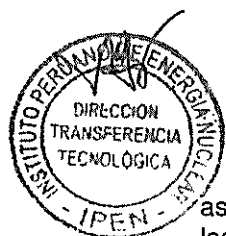
Que la Dirección de Transferencia Tecnológica con Memorándum N° 083-19-TTEC ha formalizado la presentación del proyecto de Cronograma, elaborado con la participación de la Secretaría General;

De conformidad con el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones del IPEN, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2005-EM;

Con los vistos del Secretario General (a.i.), de la Directora de la Dirección de Transferencia Tecnológica, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar el Cronograma de Implementación (actividades, duración, responsables, resultados de cada actividad) del Plan de Implementación del Modelo de Gestión Documental del Instituto Peruano de Energía Nuclear, aprobado mediante Resolución Directoral N° 023-18-IPEN/EJEC, quedando subsistentes los demás términos de la precitada resolución, el mismo que debidamente suscrito forma parte integrante de la presente Resolución.

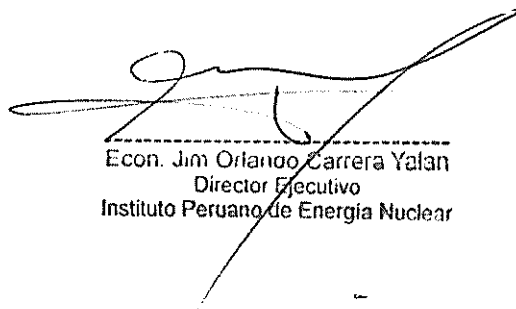


Artículo Segundo.- La Dirección de Transferencia Tecnológica y la Secretaría General, así como las unidades orgánicas relacionadas con la implementación del Plan, deberán realizar los esfuerzos necesarios para cumplir con lo dispuesto por el Gobierno, antes del vencimiento del plazo, es decir antes del 31 de diciembre de 2019.

Artículo Tercero.- Publicar la presente Resolución en la página WEB del IPEN, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber sido expedida.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE




Econ. Jim Orlando Carrera Yalan
Director Ejecutivo
Instituto Peruano de Energía Nuclear

7. Cronograma de Implementación (actividades, duración, responsables, resultados de cada actividad)

Nº	ACTIVIDADES	PRIOR.	TIEMPO	A	M	J	J	A	S	O	N	RESPONSABLES	ESTADO	RESULTADO
1	Designar a la persona que efectuará las gestiones ante el RENIEC para la emisión y cancelación de los certificados digitales para los suscriptores del IPEN.	1	5 DIAS	X								Alta Dirección	EN PROCESO	Expedir R.P.
2	Registrar suscriptores en RENIEC	1	30 DIAS		X	X						M. Pallardel	PENDIENTE	Suscriptores con Certificados habilitados
3	Ejecutar acciones para la implementación del uso de firmas y certificados digitales en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica – IOFE, en los procesos de gestión documental	2			X	X						TEIN IMPLANTADOR	PENDIENTE	Modelo implantado
4	Elaboración de los Términos de Referencia del Servicio de Implementación del Sistema de Gestión Documental	1	1 MES		X							SEGE y TEIN	En proceso	
5	Talleres de sensibilización en gestión documental; Propiciar estímulos para el desarrollo de las competencias básicas, aptitudes y valores a los funcionarios y demás servidores públicos mediante la autocritica y la reflexión sobre la responsabilidad de su labor en la organización documental; generar un clima de confianza en el manejo de la documentación con valor histórico misional.	1	4 MESES	X	X	X	X					SEGE y IMPLANTADOR	En proceso	Trabajadores convencidos
6	Actualizar y aprobar la normativa que contemple los Procedimientos Documentados de Recepción, Emisión y Despacho de Documentos, y los Lineamientos para la elaboración de documentos normalizados.	1	2 MESES		X	X						ARGD	En proceso	Directivas aprobadas
7	Implementar herramientas informáticas/aplicaciones que permitan interconectar el sistema de trámite documentario del IPEN para el envío automático de documentos electrónicos a otras entidades a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE	2	15 DIAS					X				IMPLANTADOR y TEIN	PENDIENTE	Modelo implantado
8	Implementar herramientas informáticas/aplicaciones que permitan interconectar el sistema de trámite documentario del IPEN para el envío automático de documentos electrónicos entre las unidades orgánicas de la institución.	2	15 DIAS					X				IMPLANTADOR y TEIN	PENDIENTE	Modelo implantado
9	Ejecución del piloto	2	2 MES					X	X			TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS	Pendiente	Piloto en uso
10	Capacitación del personal que participará en el piloto	1	3 DIAS					X				PCM, SEGE, IMPLANTADOR	Pendiente	cantidad de trabajadores capacitados
11	Aprobar el Manual operación del Sistema	2	1 MES						X			TEIN	Pendiente	Manual aprobado
12	Capacitación todos los usuarios	2	3 dias						X			SEGE IMPLANTADOR	Pendiente	usuarios capacitados
13	Levantamiento de observaciones e integración si fuere el caso	2	2 MES						X	X		SEGE, TEIN, IMPLANTADOR	Pendiente	evaluación efectuada
14	Seguimiento y supervisión de la operatividad	2	2 MESES							X		Equipo	Pendiente	evaluación efectuada
15	Puesta en Producción	2	1 MES						X			TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS	Pendiente	Puesta en producción
16	Acompañamiento inicial (Mesa de Ayuda)	3	3 MESES						X	X		IMPLANTADOR y Asistentes de Soporte para SGD	Pendiente	Sostenibilidad del Sistema

