

**MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE
SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA**

**“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y Reconciliación Nacional”**



RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 02 AGO. 2018

VISTO:

El expediente N° 18-017351-001-INSN-SB, sobre designación del Responsable Directivo de la Gestión Documental del Instituto Nacional de Salud del Niño- San Borja; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1310, regula los sistemas de Trámite Documentario de las Entidades de la Administración Pública, señalando 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. 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, hasta el 31 de diciembre de 2018;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI, se aprobó el Modelo de Gestión Documental, en el marco del Decreto Legislativo N° 1310;

Que, el Artículo 3° del Modelo de Gestión Documental, establece que las entidades comprendidas en el alcance deben incorporar en sus Planes Operativos Institucionales las acciones necesarias para la implementación del Modelo de Gestión Documental;

Que, el artículo 4° del precitado Modelo de Gestión Documental, establece que el Titular de la entidad dentro de un plazo de (15) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente Resolución, debe 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. Dicha designación deberá ser puesta en conocimiento a la Secretaría de Gobierno Digital para las coordinaciones y acciones correspondientes;

Que, el numeral II.3.5 del Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, aprobado por Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA, establece que la Unidad de Tecnología de la Información es la Unidad de apoyo del INSN-SB, encargada de la gestión de la información en el Instituto, mediante tecnologías de la información y comunicaciones; así como de la información epidemiológica y sanitaria en virtud de Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública;

Que, mediante la Nota Informativa N° 0467-2018-UTI-INSNSB, el Director Ejecutivo de la Unidad de Tecnología de la Información, solicita se le designe mediante acto resolutivo como Responsable Directivo de la Gestión Documental del Instituto Nacional de Salud del Niño- San Borja, esto conforme a lo dispuesto en los artículos 3° y 4° del Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, aprobado mediante la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI;

Que, mediante el Memorando N°474-2018-DG/INSNSB, se dispone la designación del Ing. Alex Joel Montoya Arango como "Responsable Directivo de la Gestión Documental del INSN-SB", conforme lo dispuesto en la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, para lo cual se solicita se disponga la elaboración de la Resolución Directoral correspondiente;

Que, mediante la Nota Informativa N° 480-2018-UAJ-INSN-SB, la Jefa de Oficina de la Unidad de Asesoría Jurídica opina que es necesario que el Instituto Nacional de Salud del Niño- San Borja, cuente con la designación del Directivo de la Gestión Documental del INSN-SB, por estar conforme a las normas legales;

Con el visto bueno del Director Ejecutivo de la Unidad de Administración; del Director Ejecutivo de la Unidad de Tecnología de la Información y, de la Jefa de Oficina de la Unidad de Asesoría Jurídica;

Por estas consideraciones y de conformidad con la Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA, con la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI , y, con la Resolución Jefatural N° 340-2015/IGSS

SE RESUELVE:


ARTÍCULO 1°.-DESIGNAR como Responsable Directivo de la Gestión Documental del Instituto Nacional de Salud del Niño- San Borja al Ing. **ALEX JOEL MONTOYA ARANGO**, Director Ejecutivo de la Unidad de Tecnología de la Información, quien se encargará de realizar la implementación del Modelo de Gestión Documental del Instituto.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER se notifique con la presente Resolución Directoral al interesado.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que se realice la publicación de la presente Resolución en la página web de la Institución, conforme a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

insn  Instituto Nacional de Salud del Niño
San Borja


Dra. Zulma Tomás Gonzales
DIRECTORA GENERAL



EZTG/BSPB

Distribución:

- () Titular
- () Unidad de Administración
- () Unidad de Asesoría Jurídica
- () Unidad de Tecnología de la Información
- () Interesado