

Ministerio de Salud
Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Centro
Hospital Nacional Dos de Mayo



N° 065 -2025/D/HNDM

Resolución Directoral

Lima, 31 de marzo de 2025

VISTO:

El expediente administrativo Registro N° 05223-2025, que contiene, entre otros, el Informe Técnico N° 01-2025-ETI-OEI-HNDM, de fecha 06 de marzo de 2025, del Jefe de la Oficina de Estadística e Informática, sobre proyecto de Directiva Administrativa N° 02-HNDM/OEI/ETI-2025: "Directiva Administrativa para el Uso de Firmas y Certificados Digitales en el Hospital Nacional Dos de Mayo".

CONSIDERANDO:

Que, el artículo VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea. Es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizados y al servicio del ciudadano;

Que, la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, tiene por objeto regular la utilización de la firma electrónica otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, se aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, con el objeto de regular, para los sectores público y privado, la utilización de las firmas digitales y el régimen de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, que comprende la acreditación y supervisión de las Entidades de Certificación, las Entidades de Registro o Verificación y los Prestadores de Servicios de Valor Añadido, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificada por la Ley N° 27310;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 026-2016-PCM - Decreto Supremo que aprueba medidas para el fortalecimiento de la Infraestructura Oficial de Firma





Electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado, dispone que las entidades de la Administración Pública y sus administrados pueden usar firmas electrónicas distintas a la firma digital, en los trámites, procesos y procedimientos administrativos, cuando dichas entidades estimen que esas firmas son apropiadas según la evaluación de riesgos realizada en función a la naturaleza de cada trámite, proceso o procedimiento administrativo;



Que, bajo el contexto descrito, el Decreto Legislativo N° 1412 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, tiene como objeto establecer el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno. Asimismo, el primer párrafo de su artículo 17 establece lo siguiente: *“Los funcionarios y servidores públicos al servicio de las entidades de la Administración Pública pueden hacer uso del Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIe) para el ejercicio de sus funciones en los actos de administración, actos administrativos, procedimientos administrativos y servicios digitales”;*



Que, mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo; se establece como objeto regular las actividades de gobernanza y gestión de las tecnologías digitales en las entidades de la Administración Pública en materia de Gobierno Digital, que comprende la identidad digital, interoperabilidad, servicios digitales, datos, seguridad digital y arquitectura digital, así como establecer el marco jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales en los tres niveles de gobierno, conforme lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1412, con observancia de los deberes y derechos fundamentales previstos en la Constitución Política del Perú y en los tratados internacionales de derechos humanos y otros tratados internacionales ratificados por el Perú, así como establecer las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 462-2023/MINSA, de 16 de marzo de 2023, se aprueba la Directiva Administrativa N° 343-MINSA/OGTI-2023 “Directiva Administrativa que regula el uso de la firma electrónica y firma digital en los actos médicos y actos de salud”, la cual tiene como finalidad contribuir a mejorar el funcionamiento de los servicios de salud, incorporando el uso de la firma electrónica y de la

Ministerio de Salud
Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Centro
Hospital Nacional Dos de Mayo



N° 065 -2025/D/HNDM

Resolución Directoral

Lima, 31 de marzo de 2025

firma digital en el refrendo legal de los documentos electrónicos relacionados con los actos médicos y los actos de salud, realizados durante la prestación de los servicios de salud;

Que, siguiendo el literal g) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, de fecha 7 de octubre de 2008, se asigna como competencia y función de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional "Dos de Mayo", lo siguiente: *"Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información"*;

Que, conforme a lo expuesto, mediante Informe Técnico N° 01-2025-ETI-OEI-HNDM, de fecha 6 de marzo de 2025, el Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional "Dos de Mayo" concluye que es necesario que nuestra institución realice la integración de los sistemas de información, que permitan mejorar procesos, resultados y satisfacción, por lo cual recomienda la aprobación del Proyecto de Directiva Administrativa N° 02-HNDM/DG/OEI-2025, "Directiva Administrativa para el Uso de Firmas y Certificados Digitales en el Hospital Nacional Dos de Mayo", para proceder con su ejecución;

Que, la "Directiva Administrativa para el Uso de Firmas y Certificados Digitales en el Hospital Nacional Dos de Mayo", tiene como finalidad establecer los lineamientos para la emisión, uso, cancelación de firmas y certificados digitales en el Hospital Nacional "Dos de Mayo";

Con la visación del Director Adjunto de la Dirección General, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Jefe de la Oficina de Estadística e Informática; y, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo", y la Resolución Ministerial N° 886-2023/MINSA, de fecha 15 de setiembre de 2023, que designa temporalmente al Director de Hospital III (CAP-P N° 001), de la Dirección General del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

SE RESUELVE:

Artículo 1°: - Aprobar la Directiva Administrativa N° 02-HNDM/OEI/ETI-2025: "Directiva Administrativa para el Uso de Firmas y Certificados Digitales en el Hospital Nacional Dos de Mayo",



el mismo que consta de siete (7) numerales, haciendo un total de cuatro (4) páginas y forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°. - Disponer que, el Jefe de la Oficina de Estadística e Informática difunda y supervise el cabal cumplimiento de la Directiva Administrativa, aprobada mediante el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 3°. - Disponer que, la Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática publique la presente Resolución Directoral en el portal del Hospital <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese,




MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
M. C. VICTOR RAFAEL GONZALEZ PÉREZ
DIRECTOR GENERAL - DIRECCIÓN GENERAL
C.M.P. 27450 1277



VRGP/JEVT/bjao

C.C.

- Dirección General.
- Oficina de Asesoría Jurídica.
- Oficina de Estadística e Informática
- Archivo.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N.º 02 - HNDM/OEI/ETI-2025
"DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMAS Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO"

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para la emisión, uso, cancelación de firmas y certificados digitales en el Hospital Nacional Dos de Mayo.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer los mecanismos administrativos y normativos, para implementar el uso de la firma electrónica y firma digital, en las unidades orgánicas de la institución.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente directiva es de aplicación para todos las unidades orgánicas de la institución, cuenten con firma y/o certificado digital y que en el ejercicio de sus funciones y/o actividades deben firmar digitalmente documentos electrónicos.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su modificatoria.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y su modificatoria.
- Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N°681, que dicta normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras.
- Decreto Legislativo N°827, que amplía los alcances del Decreto Legislativo N°681 a las entidades públicas a fin de modernizar el sistema de archivos oficiales.
- Decreto Legislativo N°1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Resolución Ministerial N.º 826-2021/MINSA, de fecha 05 de julio del 2021, se aprobó el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 462-2023/MINSA, con fecha 16 de mayo del 2023 se aprobó la "Directiva Administrativa que regula el uso de la firma electrónica y firma digital en los actos médicos y actos de salud".



V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 Definiciones Operativas:

Certificado Digital: Es el documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, la cual vincula un par de claves con una persona determinada confirmando su identidad.

Certificado Digital con función de firma: Es el documento que le permite a los/las usuarios/as internos/as firmar digitalmente, documentos electrónicos con la misma validez y eficacia jurídica que posee la firma manuscrita.

Documento Nacional de Identidad Electrónico: El Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNle) es una credencial de identidad digital, emitida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, que acredita presencial y/o electrónicamente la identidad personal de su titular, permitiendo la firma digital de documentos electrónicos y el ejercicio del voto electrónico presencial.

Documento Electrónico: Es la unidad básica estructurada de información, susceptible de ser clasificada, transmitida, procesada o conservada, utilizando medios electrónicos, sistemas de información o similares. Contiene información de cualquier naturaleza, es registrado en un soporte electrónico o digital, en formato abierto y de aceptación general, a fin de facilitar su recuperación y conservación en el largo plazo.

Fecha y hora cierta: Es la fecha y hora consignada y firmada digitalmente por un prestador de Servicios de Valor añadido en la modalidad de Sellado de Tiempo.

Firma digital: Es aquella firma electrónica que además utiliza una técnica de criptografía asimétrica, que permite la identificación del signatario y que ha sido creada por medios, incluso a distancia, que garantizan que este mantiene bajo su control con un elevado grado de confianza, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior.

Usuario Interno: Es el/la servidor/a civil contratado por cualquier modalidad, responsable de la generación de documentos en la institución.



5.2 Acrónimos:

- **DNle:** Documento Nacional de Identidad Electrónico
- **HNDM:** Hospital Nacional Dos de Mayo
- **INDECOPI:** Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual
- **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Disposiciones para la firma y certificado digital:

- 6.1.1. El/la usuario/a interno/a ante la RENIEC, solicita la emisión, renovación o cancelación de los certificados digitales.
- 6.1.2. El/la usuario/a interno/a autorizado por la RENIEC usa su certificado digital como credencial electrónica, lo que acredita su identidad como suscriptor.
- 6.1.3. Se almacena el Certificado Digital en un dispositivo como el DNle.
- 6.1.4. La RENIEC válida el tipo del Documento de Identidad del usuario/a interno/a y la institución a través de su programación laboral verifica la vinculación.
- 6.1.5. Los/as usuarios/as internos son responsables del uso y aplicación de la firma digital en los archivos gestionados a través de sistemas y servicios informáticos utilizados en la institución.

6.1.6. Los/as usuarios/as internos/as son responsables del contenido de los documentos electrónicos firmados digitalmente.

6.2. Disposiciones para el uso de la firma digital como medio de refrendo legal de los documentos electrónicos

6.2.1. Los documentos electrónicos a ser firmados digitalmente por los usuarios/as internos/as, a través de un certificado con función de firma, se almacena, se custodia en el servidor que se encuentra alojado físicamente en la institución, el cual garantiza la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

6.2.2. La institución asegura que los lectores, se encuentren conectados a los equipos informáticos y homologados.

6.2.3. La información se registra en el sistema informático de la institución.

6.2.4. El equipo de Trabajo de Informática de la Oficina de Estadística e Informática habilita el rol y privilegio de acceso específico de los/as usuarios/as internos/as de la institución, previo requerimiento de las unidades orgánicas.

6.3. Imposibilidad temporal para los usuarios/as internos/as

6.3.1. Por revocación o expiración del certificado digital, por no disponibilidad, pérdida o robo del Documento Nacional de Identidad Electrónico o por problemas en el sistema informático de la institución y los/as usuarios/as internos/as no pueda realizar la firma digital.

6.4. Para el uso de la firma electrónica y firma digital

6.4.1. La institución es responsable del Sistema Informático y tiene en consideración las siguientes disposiciones para su uso:

a) La institución cuenta con los controles de acceso a los recursos del sistema informático, de acuerdo a los roles y privilegios de acceso asignados a los/as usuarios/as internos/as.

6.4.2. El representante legal de la institución responsable del sistema de información o el responsable que sea designado por esté mediante Resolución Directoral es responsable de verificar que se cumplan los lineamientos técnicos.

a) La institución deberá emitir documento oficial, que en el sistema informático, se registra la información.

b) Describir brevemente el sistema informático, incluyendo principales características técnicas.

c) Presentar el Acta de Implementación del sistema informático en la institución.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. De los/las usuarios/as internos/as de la institución:

7.1.1. Los/las usuarios/as internos/as son responsables del uso y aplicación de la firma digital, gestionados a través de sistemas y servicios informáticos utilizados en la institución.

7.1.2. Los/las usuarios/as internos/as que tiene su DNle de almacenamiento de certificado digital es responsable de cambiar su contraseña para su uso, salvaguardando la confidencialidad de la misma.

7.1.3. Es responsabilidad de los usuarios/as emplear adecuadamente su certificado digital, conforme a la normativa vigente.

7.1.4. Los/as usuarios/as internos/as son responsables del contenido de los documentos electrónicos firmados digitalmente.



7.2. Del equipo de trabajo de informática:

- 7.2.1. Brindar asistencia técnica en el uso del equipamiento informático.

