

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE SESIÓN

Siendo las 12:00 horas del día lunes 20 de marzo de 2023, se reunieron en la Sala de Reuniones de la Dirección Administrativa del Hospital Nacional Dos de Mayo, en virtud a la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 073-2023-CG, correspondiente a la "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", en donde se prescribe que se dispone a todas las entidades públicas realicen el Reporte de identificación de deficiencias del control interno para elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, periodo 2023³

En tal sentido, con el motivo de dar cumplimiento a la mencionada obligación legal se solicita la participación por parte de la Oficina de Acervo Documentario y a su vez Responsables de PTE, quien es representado por el ING. CARLOS VIERA GUTIERREZ, quien ha realizado las respuestas correspondientes a las siguientes interrogantes:

¿El Titular de la entidad o responsable del Archivo de Gestión o quien haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para proteger y conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida, según la normativa aplicable?

Respuesta: Si, se adjunta Plan de Trabajo Archivístico 2022, y documento de socialización.

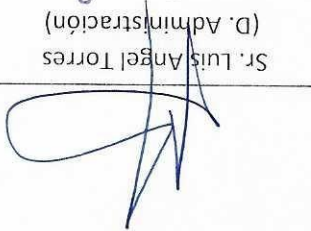
¿El Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar o el que haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar - PTE, según la normativa aplicable? (*)

Respuesta: Si, se adjunta informes emitidos respecto a los avances del PTE del periodo 2022.

En tal sentido, se indicó que la documentación sería recepcionada por la OEA el día LUNES 20 DE MARZO del presente año, con la finalidad de dar cuenta a la CGR.

Siendo, las 12 horas con 30 minutos del día de la fecha, se procede a culminar la presente reunión, agradeciendo la asistencia.

Suscriben en señal de conformidad:


Sr. Luis Angel Torres
(D. Administración)

ING. CARLOS VIERA GUTIERREZ
(Of. de Archivo y Responsable de PTE)

³ Para el año 2023, las entidades que se encuentran bajo el alcance de la Directiva deben elaborar el Reporte de identificación de deficiencias del control interno para elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (Periodo 2023) que comprende responder las preguntas contenidas en el Anexo 1: "Questionario de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno", con información y documentación proporcionada por sus órganos y unidades orgánicas, generado hasta el 31 de diciembre de 2022. Esta actividad se ejecuta con el único objetivo de identificar las deficiencias del control interno que deben ser superadas mediante medidas de remediación, las cuales deben ser registradas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación. El Reporte de identificación de deficiencias del control interno se elabora conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 7.2.2. de la Directiva, a través del aplicativo informático del SCL. Elaborado el mismo debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCL y aprobado por el Titular de la entidad, mediante el aplicativo informático del SCL. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo, hasta el último día hábil del mes de marzo del año 2023."



INFORME N° 026- 2023- ETAC-HNDM

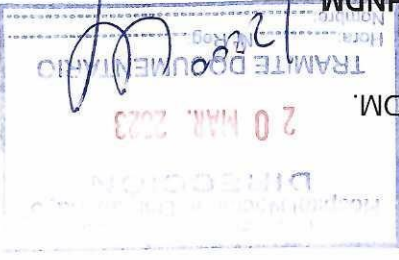
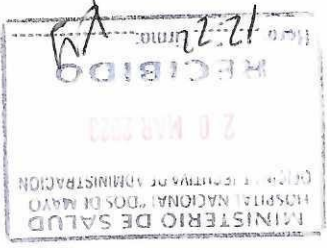
A : CPC. JUAN JOSE CASTILLO SERNA.
 Director Ejecutivo de Administración del HNDM.
 ASUNTO : Remisión de información
 REF. : MEMORANDUM CIRC. N° 042-2023-OEA-HNDM.
 Exp. 10521-2023.
 FECHA : Lima 20 de Marzo de 2023.

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente, a la vez en atención al documento de la referencia, se remite fotocopia de la siguiente información:

DOCUMENTO	ASUNTO	OBSERVACION.
RD N° 201-2022/D/HNDM.	Aprueba el Documento Técnico: Plan de Trabajo Archivístico del Archivo Central del Hospital Nacional Dos de Mayo, correspondiente al año 2022.	
MEMORANDUM CIRC. N° 065-2022-ETAC-DG-HNDM.	Se remite RD N° 201-2022/D/D/HNDM y el Plan de Trabajo Archivístico del año distribuyó a RD N° 219-D/HNDM, que aprueba la Directiva Administrativa sobre la Transferencia de Documentos de carácter administrativo en el HNDM.	
RD N° 0177-2020/D/HNDM. (14/12/2020)	Se aprueba a Directiva Administrativa N° 001-2020-ETA-DG-HNDM, sobre la Protección y Conservación de Documentos de carácter administrativo del HNDM.	

Sin otro particular, me suscribo de Ud. Atentamente,

Ing. CARLOS H. VERA GUTIÉRREZ
 Coordinador del Equipo de Trabajo de Archivo Central
 Dirección General
 C.I.P. 136684
 MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"





Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or title.

Main body of faint, illegible text, appearing to be several lines of a document.

Text block in the middle of the page, containing several lines of illegible characters.

Text block below the middle, consisting of several lines of illegible text.

Text block in the lower middle section, with illegible text and some faint markings.

Text block at the bottom of the page, containing illegible text.



7 915

Que, mediante Informe N° 071-2022-ETAC-DG. HNDM, de fecha 05 de agosto de 2022 el Coordinador del Equipo de Trabajo de Archivo Central, remite adjunto el proyecto del Documento Técnico: Plan Anual de Trabajo Archivístico del Archivo Central del Hospital Nacional "Dos de Mayo"-2022;



Que, el Documento Técnico: Plan Anual de Trabajo Archivístico del Archivo Central del Hospital Nacional "Dos de Mayo"-2022, tiene como objetivo general, implementar un instrumento de Gestión Administrativa, para el eficiente desempeño de las actividades archivísticas, en todas las Unidades Orgánicas de la institución;

Que, el literal (m) del artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo", aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, dispone entre las funciones que tiene la Dirección General lo siguiente: "Lograr la seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario y cumplir las normas pertinentes", la misma que es realizada por el Equipo de Trabajo de Archivo Central;

Que, el numeral 6.1 y 6.6 de la Directiva acotada en el párrafo precedente, establecen que el Plan Anual de Trabajo Archivístico es un documento de gestión archivística que se formula en razón de los lineamientos de política institucional contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) que la entidad pública presenta;

Que, los numerales 5.1 y 5.3 de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la Elaboración del Plan Anual Archivístico de las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, señalan que el órgano de administración de archivos o archivo central de la entidad pública, es responsable de la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico en coordinación con todas las unidades de organización y la oficina de planeamiento o la que haga sus veces; asimismo dicho Plan es aprobado por el titular o la más alta autoridad de la entidad mediante resolución;



Que, mediante Ley N° 25323, se creó el sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación;

CONSIDERANDO:

VISTO: El Expediente Administrativo Registro N° 23933-2022, que contiene el proyecto del Documento Técnico: Plan Anual de Trabajo Archivístico del Archivo Central del Hospital Nacional "Dos de Mayo"-2022;

Lima, 23 de Agosto de 2022

Resolución Directoral



N° 201 -2022/D/HNDM

Ministerio de Salud
Hospital Nacional
"Dos de Mayo"

EFC/ELV/Fridipa
 C. I.
 - Dirección General
 - Dirección Adjunta
 - Ofc. Ejecutiva de Planeamiento
 - Ofc. Asesoría Jurídica
 - Ofc. Estadística e Informática
 - Archivo



MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

 Dr. EDUARDO FARFAN CASTRO
 Director General (e)
 C.M.P. 19905 R.N.E. 11397

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Hospital <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.
 dispondrá la publicación de la presente resolución directoral en el portal institucional del

Artículo 3°. - La Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática de la Institución
 presente Resolución.
Artículo 2°. - Encargar al Equipo de Trabajo de Archivo Central, la difusión,
 supervisión y cumplimiento del Documento Técnico aprobado mediante el artículo 1° de la
Artículo 1°. - Aprobar el DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE TRABAJO -
 ARCHIVISTICO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO -
 2022, que en once (11) fojas, forma parte integrante de la presente resolución.

SE RESUELVE:

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° 493-2022/MINSA, de fecha 05 de julio de 2022, que
 designa temporalmente al M.C. Eduardo FARFAN CASTRO, en el puesto de Director de
 Hospital III (CAP-P N° 001), de la Dirección General del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

Con las visas del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento
 Estratégico y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Nota Informativa N° 060-2022-CEPE-HNDM, de fecha 11 de agosto
 de 2022, el Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico, señala que el
 Documento Técnico: Plan Anual de Trabajo Archivístico del Archivo Central del Hospital
 Nacional "Dos de Mayo"-2022, cuenta con opinión presupuestal favorable para su
 implementación, asimismo remite adjunto el Informe N° 058-2022-EP-OEPE-HNDM, de
 fecha 09 de agosto de 2022, a través del cual el Coordinador del Equipo de Trabajo de
 Presupuesto concluye: "En el marco de los antecedentes (...) se procede a informar que a
 la fecha del presente, el "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Archivo Central del Hospital
 Nacional Dos de Mayo-2022", se financió con recursos institucionales";



EXP 41509

MEMORANDUM CIRC. N° 65 -2022-ETAC-DG-HNDM

... Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional ...
... Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

- Ing. Eduardo Cerro (Jièvres), Director Ejecutivo de Administración
- Abog. Elizabeth Vargas Fabes, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
- M.C. Luis Valle Valverde, Jefe de la OADI
- M.C. Guillermo Baldeón Cruz, Jefe de la Oficina de Personal
- CPC. Soledad Urbano Morales, Jefe de la Oficina de Economía
- Abog. Cesar Abrell Arredondo, Jefe de la Oficina de Logística
- M.C. Millagros Pimentel Coz, Jefe de la Oficina de Seguros
- M.C. Jaime Alvarzcano Becerra, Jefe de la Oficina de Epidemiología
- Ing. Juan Ruiz Aván, Jefe de la Oficina de Estadística e Informática
- M.C. Gliceria Lavado de la Flor, Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
- Lic. Jaime Soto Rivas, Jefe de la Oficina de Comunicaciones
- Ing. Johnny Sánchez Taboada, Jefe de la Oficina de Servicios Generales
- Ing. Sergio Ponce de León, Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica
- QF. Enrique Urbano Morales, Jefe del Departamento de Farmacia
- M.C. Gino Patrón Ordeñez, Jefe Dpto. de Medicina Interna
- M.C. Victor Gonzales Perez, Jefe Dpto. Medicina Especializada
- M.C. Pedro L. Soto Padilla, Jefe Dpto. Cirugía
- M.C. Julio Peralta Rodríguez, Jefe del Dpto. CCV
- M.C. Walter Luque Urzunco, Jefe del Dpto. Pediatría
- M.C. Urso Parra Saldaña, Jefe del Dpto. Gineco-Obstetricia
- M.C. Leonor Neira Córdova, Jefe Dpto. Anestesiología
- Lic. Elba Aramburu Sulca, Jefe Dpto. Enfermería
- M.C. César Tiplan Coronado, Jefe Dpto. Consulta Externa
- M.C. Yamith Soto Cortez, Jefe Dpto. Anatomía Patológica
- M.C. Carlos Delgado Silva, Jefe Dpto. Banco de Sangre
- M.C. Ángel SALINAS CASTILLO, Jefe DPM
- M.C. Willy Díaz Suárez, Jefe de Dpto. Emergencia
- CD. Javier Fariñas Vera, Jefe Dpto. Odontostomatología
- Mg. Jovita Silva Robledo, Jefe Dpto. Nutrición
- Lic. Salomé García Solís, Jefe Dpto. Servicio Social

FECHA

Lima, 08 de Noviembre de 2022.

ASUNTO

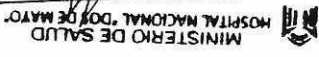
Por el presente se remite a su jefatura, fotocopia de las siguientes resoluciones directorales:

- a) RD N° 201-2022/D/HNDM, que aprueba el Documento Técnico: Plan de Trabajo Archivístico del Archivo Central del Hospital Nacional Dos de Mayo.
- b) RD N° 219-2022/D/HNDM, que aprueba la Directiva Administrativa N° 006-2022-ETAC-DG-HNDM --Directiva Administrativa para la Transferencia de Documentos de Carácter Administrativo en el HNDM.

En tal sentido, se solicita la difusión entre sus áreas y/o servicios respectivos bajo su jefatura, para su conocimiento y el estricto cumplimiento de la normatividad archivística.

Cabe precisar que el incumplimiento a las disposiciones establecidas, ocasionará responsabilidad administrativa y funcional, sujeta las sanciones administrativas, de conformidad con la normativa vigente, según la Resolución Jefatural N° 089-2021-AGN/JEF.

Atentamente,



Dr. EDUARDO FARRÁN CASTRO
Director General (a)
C.M.F. 19908 / R.M.E. 11397

Parque Historia de la Medicina Peruana
5/m Alt Cdra 13 Av. Grau - Cercado de Lima
Teléfono: 328-0028 Ane. 3209 / 321-

http://hdosdemayo.gob.pe/portal/
direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe
hdosdemayo@hotmail.com

EFC/33
Cc: Archivo-DG/ETAC

CARGO

OFICINAS-HNDM

<p>Director Ejecutivo de la OEPE</p> <p>11 NOV 2022</p> <p>9:57</p>	<p>Director Ejecutivo de Administración</p> <p>11 NOV 2022</p>
<p>Jefe de la OADI</p> <p>MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional "Dos de Mayo" Oficina de Asesoría Jurídica e Investigación</p> <p>11 NOV 22</p> <p>RECEPCION</p> <p>9:35</p>	<p>Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p> <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</p> <p>13 NOV 2022</p> <p>RECEBIDO</p> <p>HORA: 14:39 PM REG.</p>
<p>Jefe de la Oficina de Economía</p> <p>MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional "Dos de Mayo"</p> <p>10 NOV 2022</p> <p>ECONOMIA</p> <p>Hora: 09:00</p>	<p>Jefe de la Oficina de Personal</p> <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"</p> <p>RECEBIDO</p> <p>HORA: 2:43 PM</p>
<p>Jefe de la Oficina de Seguros</p> <p>RECIDIDO</p> <p>2702 AUL 13</p> <p>MINISTERIO DE SALUD OFICINA DE SEGUROS</p> <p>Hora: 9:00</p>	<p>Jefe de la Oficina de Logística</p> <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" OFICINA DE LOGISTICA</p> <p>18 NOV 2022</p> <p>TRAMITE DOCUMENTARIO</p> <p>Hora: 10:00</p>
<p>Jefe de la Oficina de Estadística e Informática</p> <p>HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA</p> <p>SECRETARIA</p> <p>HORA: 10:00</p>	<p>Jefe de la Oficina de Estadística e Informática</p> <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" OFICINA DE ESTADISTICA Y SALUD AMBIENTAL</p> <p>11 NOV 2022</p> <p>SECRETARIA</p> <p>HORA: 10:00</p>

Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad

Jefe de la Oficina de Comunicaciones

Jefe de la Oficina de Servicios Generales

Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica

Jefe del Departamento de Farmacia

Jefe del Departamento de Medicina I

Jefe del Departamento de Medicina Especializada

Jefe del Departamento de Cirugía

Jefe del Departamento de CCV

Jefe del Departamento de Pediatría

Jefe del Departamento de Gineco-Obstetricia

Jefe del Departamento de Anestesiología

RECIBIDO
11 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Cirugía de Tórax y Cardiovascular
Hora: 9:31
Nº Reg.

RECIBIDO
11 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA
Hora: 9:10
FIRMA

RECIBIDO
11 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

RECIBIDO
11 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
Hora: 9:20 am
Firma

RECIBIDO
10 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Hora: 8:02
FIRMA

RECIBIDO
11 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA
Hora: 8:02
FIRMA

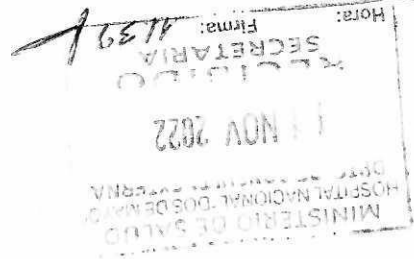
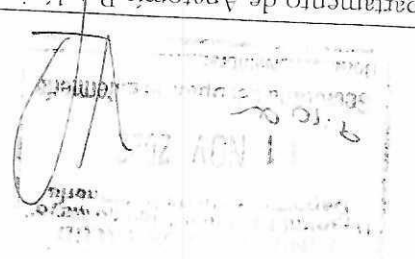
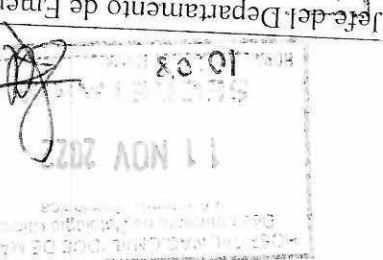
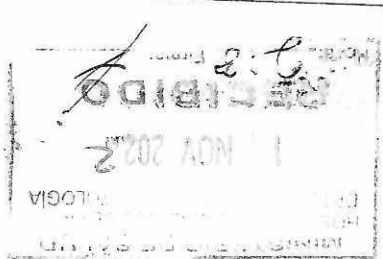
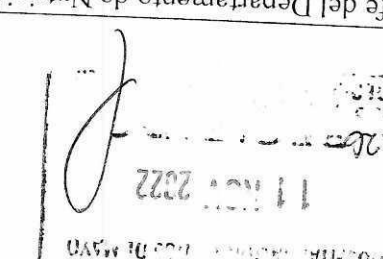
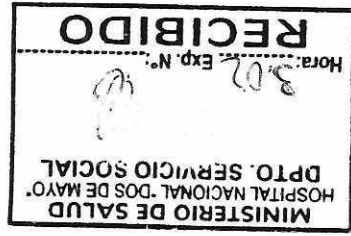
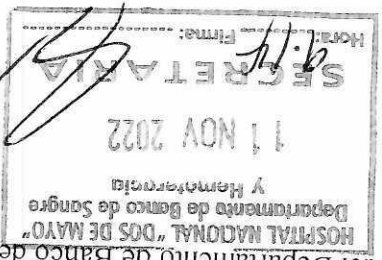
RECIBIDO
10 NOV 2022

RECIBIDO
10 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria
Hora: 14:54
Firma

RECIBIDO
10 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Hora: 3:08 PM

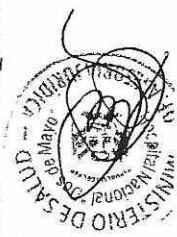
RECIBIDO
11 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA
Hora: 9:53 AM

RECIBIDO
11 NOV 2022
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA
Hora: 10:12 AM

<p>Jefe del Departamento de Consulta Externa</p> 	<p>Jefe del Departamento de Anatomía Patológica</p> 
<p>Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes</p> <p>918</p>	<p>Jefe del Departamento de Emergencia</p> 
<p>Jefe del Departamento de Odontostomatología</p> 	<p>Jefe del Departamento de Nutrición</p> 
<p>Jefe del Departamento de Servicio Social</p> 	<p>Jefe del Departamento de Banco de Sangre</p> 

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
GENERAL GARCILAZO CARRERA
21 DIC 2020
RECIBIDO
Nombre: _____
Hora: _____

Que, el proyecto de la Directiva Administrativa N° 001-2020-ETAC-DG-HNDM: Directiva Administrativa para la Protección y Conservación de Documentos de Carácter Administrativo en el Hospital Nacional "Dos de Mayo", tiene como objetivo implementar acciones para la dotación de herramientas y equipamiento tecnológico para el manejo, conservación y custodia de la documentación e información, contribuyendo con la política de modernización, transparencia y



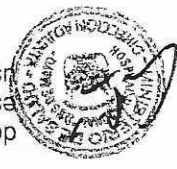
en los considerandos antes expuestos;
Que, mediante Resolución Directoral N° 092-2018/D/HNDM, de fecha 24 de mayo de 2018, se aprobó la Directiva Administrativa N° 003-HNDM/2018/DG-ETAC: Directiva Administrativa para la Protección y Conservación de Documentos de Carácter Administrativo en el Hospital Nacional "Dos de Mayo", acto resolutorio que quedará sin efecto, a raíz de la actualización de las normas acotadas

de Archivos;
Que, mediante Resolución Jefatural N° 442-2014-AGN/J, se aprobó el Reglamento de Sanciones y Aplicación de Sanciones del Sistema Nacional de Archivos, el cual tiene como objetivo: Salvaguardar el Patrimonio Documental y Cultural de la Nación, establecer e identificar las infracciones Cometas contra el Patrimonio Cultural de la Nación y Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos;



Que, mediante el artículo 3° de la Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN-J, se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC "Normas para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública", cuya finalidad es establecer las normas y recomendaciones para disponer de acciones preventivas y correctivas para la conservación del documento archivístico de la entidad pública;

Que, el artículo 1° del Decreto Ley N° 19414, declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental existente en el país y que por razón de su procedencia o de su interés constituye Patrimonio Nacional, que el Estado está obligado a proteger;



Que, mediante la Ley N° 27658, se aprueba la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, cuya finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, mediante Ley N° 25323, se creó el Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello, la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación;

CONSIDERANDO:

VISTO: El Expediente Administrativo Registro N° 34163-2020, que contiene el proyecto de Directiva Administrativa N° 001-2020-ETAC-DG-HNDM: Directiva Administrativa para la Protección y Conservación de Documentos de Carácter Administrativo en el Hospital Nacional "Dos de Mayo";

Lima, 14 de Diciembre de 2020

Resolución Directoral
ST. Hugo Armando Valverde Rivera
SECRETARIO


16 DIC 2020

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
"COPIA PARA EL ARCHIVO"
Que no cambia a la vida

N° 177-2020/O/HNDM



Ministerio de Salud
Hospital Nacional
"Dos de Mayo"


 Dr. ROSARIO DEL MILAGRO KIOHARA OKAMOTO
 Director General (a)
 MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"



RD/MKO/CECO/JJMA/ELVF/dipa
 C.O.
 - Dirección General
 - Dirección Adjunta
 - Oficina de administración
 - Oficina de control institucional
 - Oficina de recursos humanos
 - Oficina de estadística e informática

Regístrese, comuníquese y publíquese;

Artículo 4º. - La Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática de la Institución dispondrá la publicación de la presente resolución directoral en el portal institucional del Hospital <http://www.hdosdemayo.gov.pe>.



Artículo 3º.- Encargar al Equipo de Trabajo de Archivo de Central, la difusión, supervisión y cumplimiento de la Directiva Administrativa aprobada mediante el artículo 2º de la presente Resolución.

Artículo 2º. - Aprobar la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2020-ETAC-DG-HNDM: DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"; que en cinco (05) fojas, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 1º. - DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Directoral N° 092-2018/D/HNDM, de fecha 24 de mayo de 2018, que aprueba la Directiva Administrativa N° 003 HNDM/2018/DG-ETAC: Directiva Administrativa para la Protección y Conservación de Documentos de Carácter Administrativo en el Hospital Nacional "Dos de Mayo".



SE RESUELVE:

De conformidad con lo establecido la Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo" y la Resolución Viceministerial N° 001-2020-SA/DMV-PAS, de fecha 17 de enero del 2020, que renueva a partir del 1 de enero de 2020, entre otros, el encargo puesto como Directora General del Hospital Nacional "Dos de Mayo", a la médica cirujana Rosario del Milagro Kiyohara Okamoto;

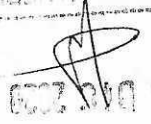


Con las visaciones del Director Adjunto, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración y del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Informe Técnico N° 01-ETAC-DG-HNDM-2020, de fecha 25 de noviembre de 2020, la Coordinadora del Equipo de Trabajo del Archivo Central, concluye que en su calidad de Organismo Administrador de Archivos, responsable de conducir, planificar, organizar y coordinar, resulta pertinente la actualización de la Directiva Administrativa para la Protección y Conservación de Documentos de Carácter Administrativo en el Hospital Nacional "Dos de Mayo", razón por la cual solicita su aprobación a través del presente acto resolutorio.

acceso a la información pública, lo que contribuirá a brindar un eficiente servicio a los usuarios internos y externos del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

FEDATARIO
 Sr. Hugo Armando Valverde Rivera


 16 Dic 2020

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 "COPIA DEL ORIGINAL"
 Que se le devolva a la vista

1917
1918
1919
1920

1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031
2032
2033
2034
2035
2036
2037
2038
2039
2040
2041
2042
2043
2044
2045
2046
2047
2048
2049
2050

A

Jefe de la Oficina de Logística

Jefe de la Oficina de Personal

Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento

Jefe de la Oficina de Informática y Estadística

Responsable de PTE

Responsable de Coordinación de Archivo

Asunto : Representantes para la Elaboración de Entregable Identificación de Deficiencias SCI

Fecha : Lima, 14 de marzo del 2023.

Por medio del presente comunico que, en ejercicio de mis funciones, atribuciones y competencias, de supervisión y control, establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Dos de Mayo, aprobado mediante Resolución Directoral Nº 0445-2013/D/HNDM, y en cumplimiento de la Resolución de Contraloría Nº 073-2023-CG del 24 de febrero de 2023, el cual modifica la Directiva Nº 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", se solicita a sus despachos NOMBRAR REPRESENTANTE con la finalidad de realizar el cuestionario de Evaluación correspondiente al Entregable Identificación de Deficiencias SCI correspondiente al 2022, el cual debe tener conocimiento de los siguientes temas:

- O. Personal: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), Plan de Desarrollo de las Personas, Inducción de Personal, entre otros.
- O. Logística: Verificación de la contratación de un proveedor de bienes, servicios u obras, si este se encuentra impedido para contratar con el Estado, Sistema de Registro de Información para el Control de Contratos de Consultoría del Estado - SIRICC, Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales, entre otros.
- O. de Informática: Plan de Gobierno Digital, Sistema informático de gestión documental.
- O. de Planeamiento: Sistema de Información INFORAS, Presupuesto Institucional Apertura, entre otros.

En ese sentido, se requiere que la respuesta por parte de sus despachos en el plazo de 24 horas de recepcionado el presente documento, bajo responsabilidad funcional.

Asimismo, recordar que en concordancia con la Directiva Nº 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 146-2019-CG y modificada con Resolución de Contraloría Nº 073-2023-CG, se indica "7.6 Responsabilidad administrativa; La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Nº 28716, pasible de sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso(...).";

Sin otro particular, quedo de ustedes.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
D.F.C. JUAN JOSÉ CASTILLO SERNA
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADM. Y LOGÍSTICA

C.c: Archivo OEA
C.c: Dirección General
JCS/It:

15-05-23
15/03/2023
Ing. CARLOS H. VIERA GUTIERREZ
Responsable del PTE del HNDM
Estandar de Transparencia

HOJA DE RUTA

Remitente : OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - HNDM-->DIRECTOR EJECUTIVO-->JUAN JOSE CASTILLO
 Asunto : MEMORANDO CIRCULAR N° 042-2023-OEA-HNDM
 Documento : MEMORANDUM N° 00042-2023-HNDM/OEA

Registro N° 10521-2023
 Usuario: DMELLENDEZ / EQUIPO DE TRABAJO DE CO
 Fecha y hora del pase: 17/03/2023 3:20 p.m.

N° Pase a	Para	Fecha	Remitido por
18	HARRY RICHARD ACOSTA PORTOCARRERO - OL / Jefe de Servicio - HNDM / OFICINA DE LOGISTICA - HNDM	17/03/2023 15:20:00	DINA MELENDEZ AGUIRRE- HNDM / COORDINADOR DE EQUIPO DE CONTROL PATRIMONIAL / EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL PATRIMONIAL
19	Secretaría OEA / Secretaría / Oficina Ejecutiva de Administración - HNDM	17/03/2023 15:29:00	JUAN JOSE CASTILLO SERNA - OEA / Director Ejecutivo / Oficina Ejecutiva de Administración - HNDM
20	JUAN JOSE CASTILLO SERNA - OEA / Director Ejecutivo / Oficina Ejecutiva de Administración - HNDM	17/03/2023 15:39:00	HARRY RICHARD ACOSTA PORTOCARRERO - OL / Jefe de Servicio - HNDM / OFICINA DE LOGISTICA - HNDM
21	Secretaría OEA / Secretaría / Oficina Ejecutiva de Administración - HNDM	17/03/2023 15:50:00	JUAN JOSE CASTILLO SERNA - OEA / Director Ejecutivo / Oficina Ejecutiva de Administración - HNDM
22	JUAN JOSE CASTILLO SERNA - OEA / Director Ejecutivo / Oficina Ejecutiva de Administración - HNDM	20/03/2023 10:11:00	Carlos Viera Gutierrez - TRANSPARENCIA / RESPONSABILIDAD / PORTAL DE TRANSPARENCIA HNDM
23	JUAN JOSE CASTILLO SERNA - OEA / Director Ejecutivo / Oficina Ejecutiva de Administración - HNDM	20/03/2023 11:32:00	Carlos Humberto Viera Gutierrez-Archivo Central / Coordinador / DIRECCION GENERAL - HNDM

OBSERVACIONES :

INFORME N° 026-2023-ETAC-HNDM, REMISION DE INFORMACION.

Motivo del pase :

- (1) Aprobación
- (2) Atención
- (3) Conocimiento
- (4) Opinión
- (5) Informe
- (6) Por correspondiente
- (7) Para conversar
- (8) Acompañar anteceden
- (9) Según lo solicitado
- (10) Tomar nota y devo
- (11) Archivar
- (12) Acción inmediata
- (13) Preparar respues
- (14) Proyecto Resoluc
- (15) Ver observaciones

