

COMUNIC. 13630

MINISTERIO DE SALUD



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 163 -2020-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 30 de Noviembre de 2020

Visto; el Memorando N° 027-2020-JUFTD-DG-HVLH/MINSA, emitido por la Jefa de la Unidad Funcional de Trámite Documentario del Hospital Víctor Larco Herrera;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en sus artículos 7° y 9° señalan que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad y que el Estado determina la política nacional de salud, correspondiendo al Poder Ejecutivo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizadora para facilitar a todos el acceso equitativo a los servicios de salud;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de los pobladores y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas, habiéndose prorrogado dicho plazo hasta Diciembre del 2020;

Que, el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que las notificaciones son efectuadas entre otras modalidades señaladas en el mismo, según orden de prelación, mediante telegrama, correo certificado, telefax, o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que en el empleo de cualquiera de éstos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 453-2029/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 265-MINSA/2019/OGD/SG "Directiva Administrativa que establece el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Salud", que tiene por finalidad alcanzar niveles óptimos de eficiencia y efectividad en la gestión de atención y archivo de los documentos impresos en papel y/o electrónicos;

Que, mediante el documento del visto, la Jefa de la Unidad Funcional de Trámite Documentario, presenta el Documento Técnico Denominado "Guía para Mesa de Partes Virtual" a efectos de procurar la continuidad en la marcha administrativa del Hospital Víctor Larco Herrera, dentro del marco normativo establecido en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante Nota Informativa N° 129-2020-OEPE-HVLH/MINSA, emitida por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital Víctor Larco Herrera, indica que de su revisión, se verifica, que tiene por finalidad establecer un sistema de gestión documental para alcanzar niveles óptimos de eficiencia y efectividad en la gestión de documentos del Hospital



Víctor Larco Herrera; conforme lo establece la Resolución Secretarial N° 042-2020/MINSA;

Que, el numeral 73.3 del artículo 73° del Texto Único Ordenado de la ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece: "cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos";

Que, en consecuencia, por convenir a los intereses funcionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución, resulta necesario formalizar su aprobación mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Con el visado del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Jefa de la Unidad Funcional de Trámite Documentario y de la Jefa de la Oficina de Asesoría jurídica del Hospital "Víctor Larco Herrera", y;

De conformidad con el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, con eficacia anticipada al 15 de Mayo del 2020, el Documento Denominado: "**GUIA PARA MESA DE PARTES VIRTUAL**" del Hospital Víctor Larco Herrera, que a folios siete (07), que en documento adjunto, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Unidad Funcional de Trámite Documentario del Hospital Víctor Larco Herrera, es el responsable de la difusión, implementación y cumplimiento del citado documento.

Artículo 3°.- Disponer, la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Hospital Víctor Larco Herrera (www.larcoherrera.gob.pe)

Regístrese y Comuníquese

Ministerio de Salud
Hospital Víctor Larco Herrera

Med. Elizabeth M. Rivera Chávez
Directora General
C.M.P. 24232 R.N.E. 10693

EMRCH/MYRV

Distribución:

- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Dpto. de Apoyo Médico Complementario
- Archivo.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Víctor Larco Herrera

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la universalización de la salud"

HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA

GUIA PARA MESA DE PARTES VIRTUAL

mesadepartes@hvlh.gob.pe

2020





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la universalización de la salud"



GUIA PARA MESA DE PARTES VIRTUAL

PASO 1

Para acceder a la mesa de partes virtual del Hospital Víctor Larco Herrera y realizar trámites, los usuarios, proveedores, entidades y público en general, deberán ingresar al siguiente link: www.larcoherrera.gob.pe.



Luego ubicar el ícono mesa de partes virtual, donde encontrará el correo electrónico: mesadepartes@hvlh.gob.pe y podrá presentar la documentación correspondiente.

PASO 2

Podrá realizarse desde cualquier dispositivo con conexión a internet (pc, laptop, celular y/o tablet).





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Víctor Larco Herrera

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la universalización de la salud"

PASO 3

Cuando se utilice la Mesa de Partes Virtual del Hospital Víctor Larco Herrera, la presentación de documentos se registrará por lo siguiente:



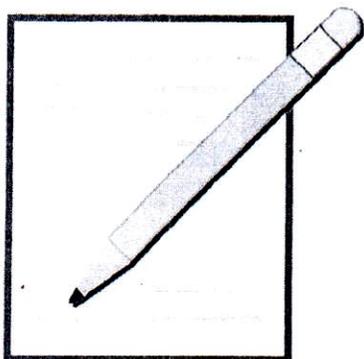
- Los documentos presentados entre las 8:00 a.m. y las 3:45 p.m. de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.
- Los documentos presentados después de las 3:45 p.m., se consideran presentados el día hábil siguiente.
- Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

Paso 4

PRESENTACION DEL DOCUMENTO A TRAVES DEL CANAL VIRTUAL

Los usuarios, proveedores, entidades y público en general deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones y recomendaciones:

El documento debe reunir los siguientes requisitos:



1. Nombre de la entidad o autoridad a la cual se va a dirigir el documento.
2. Asunto de lo que se va a solicitar.
3. Número de DNI o carné de extranjería del administrado.
4. Lugar, fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
5. Número de celular/ correo electrónico
6. Los documentos deberán estar foliados y legibles
7. Adjuntar Formato de Autorización de Notificación Electrónica el cual debe estar suscrito por el usuario.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Victor Larco Herrera

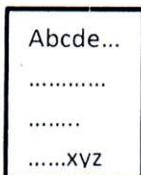
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la universalización de la salud"

PASO 5

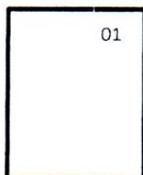
El documento debe cumplir las siguientes características



Formato PDF



Documento legible



Foliado en la parte superior derecha de cada hoja

PASO 6

Como asunto del correo a remitir, se debe consignar la expresión concreta del pedido, así como el lugar de procedencia.

Busca mensajes, documentos, fotos o personas

Para mesadepartes@hvlh.gob.pe

CC

CCO

Solicito informe de usuario

En el cuerpo del mensaje se debe precisar:

- Nombre completo de la persona de contacto
- Número de teléfono de la persona de contacto (fijo y/o celular)
- Correo electrónico





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

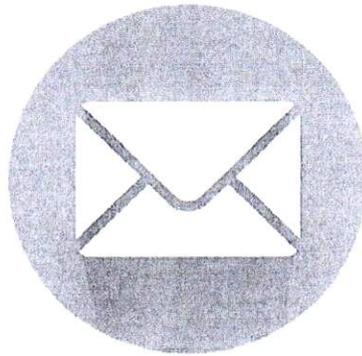
Hospital
Víctor Larco Herrera

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la universalización de la salud"

PASO 7

DE LA RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO

El usuario envía su documento con el "Formato de Autorización de Notificación Electrónica" al correo: mesadepartes@hvlh.gob.pe, luego se procederá a revisar el documento después de recepcionado en la bandeja de entrada del correo mesadepartes@hvlh.gob.pe; y de encontrarse conforme, se remitirá al usuario el código de cargo de recepción correspondiente. Asimismo se derivará el documento al órgano o unidad orgánica competente para su atención.



PASO 8

En caso el documento presentado sea observado por ilegible o incumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 124 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, el usuario recibirá un mensaje con las observaciones correspondiente, **contando con un plazo de dos (02) días hábiles para la subsanación**. De no subsanarse las observaciones en el plazo señalado, se considerará no presentado el documento.



© Can Stock Photo





PERÚ

Ministerio de Salud

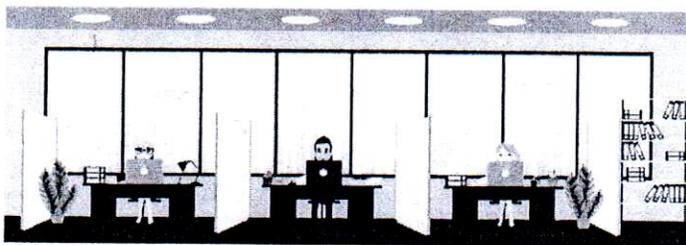
Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Víctor Larco Herrera

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la universalización de la salud"

PASO 9

El órgano o unidad orgánica competente del Hospital Víctor Larco Herrera, atiende el documento presentado por el usuario.



Finalmente, de corresponder, la oficina y /o unidad orgánica, notificará la respuesta del documento vía correo electrónico al usuario.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres "Año de la universalización de la salud"

FORMATO DE AUTORIZACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA DECLARACION JURADA

Yo,....., identificada/o con DNI o carné de extranjería N°....., representante legal de.....(denominación de la institución de donde proviene), con RUC N°.....(solo de no tratarse de una persona natural), domicilio para efectos del presente procedimiento en.....distrito deprovincia de, declaro ante el Hospital Víctor Larco Herrera lo siguiente:

- 1. Que, me someto voluntariamente a las siguientes reglas de la notificación electrónica de documentación respecto a cualquier trámite que haya iniciado o se inicie ante el Hospital Víctor Larco Herrera:
1.1 Autorizo y señalo expresamente que la dirección de correo electrónico a ser empleada por el Hospital Víctor Larco Herrera, para la notificación electrónica de documentación a la que se refiere la presente declaración jurada es la siguiente:@.....
1.2 Autorizo expresamente al Hospital Víctor Larco Herrera, a notificar los documentos que se emitan empleando la notificación electrónica de documentación, conforme a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
1.3 Comprendo y acepto expresamente que el Hospital Víctor Larco Herrera, puede emplear mecanismos tecnológicos (plataformas tecnológicas, sistemas informáticos o análogos) que generen automáticamente una confirmación de recepción, que garantice que la notificación ha sido efectuada.
1.4 Comprendo y acepto expresamente que los plazos derivados de aquellos documentos notificados mediante el mecanismo de notificación electrónica de documentación, se contarán a partir del día en que conste haber sido recibidos, conforme a lo señalado en el numeral 1.3.
1.5 Acepto expresamente que comunicaré al Hospital Víctor Larco Herrera, en caso realice un cambio de correo electrónico señalado en el numeral 1.1 o de domicilio, dentro de los cinco (05) días calendarios. En caso no comunique dicho cambio en el plazo señalado, cualquier documento enviado por el Hospital Víctor Larco Herrera, se entenderá notificado en el correo electrónico y/o domicilio autorizado anteriormente.
1.6 Toda la información presentada incluyendo los documentos y declaraciones de cualquier tipo, responden a la verdad de los hechos que estos afirman y son fidedignos en su contenido y forma.
2. Que, me comprometo a utilizar la Mesa de Partes Virtual del Hospital Víctor Larco Herrera, para la presentación de documentos, cumpliendo los lineamientos establecidos por la institución para tal fin.
3. Que, si lo manifestado por el suscrito no refleja la verdad de los hechos o si fuera falso, conozco y acepto que estoy sujeto a los alcances de lo establecido en las normas aplicables del TUO de la Ley de Procedimientos Administrativos General, el artículo 411° y 438° del Código Penal y las demás normas del sistema jurídico que resulten aplicables.

.....dede 2020

Ciudad (días) (mes)

Firma del representante legal o del administrado
Nombres y Apellidos:
Número de DNI o CE:
Cargo o tipo de relación de representación, de corresponder
Nombre o denominación de la representada, de corresponder

