

### **Artículo 2.- Responsabilidades y funciones de la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental**

La Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, tiene las siguientes responsabilidades y funciones:

1. Gestionar la atención al ciudadano a través de los canales de atención presencial, telefónica y virtual a fin de brindar orientación, información y atención de consultas ciudadanas, realizando las coordinaciones necesarias con los órganos correspondientes del ITP que permitan brindar las respuestas y dar cumplimiento a las normas aplicables.

2. Establecer medidas de control para el registro y seguimiento de las visitas que se realicen en el ITP, así como, controlar que el sistema de visitas a tiempo real se encuentre disponible en el portal de transparencia estándar.

3. Administrar y gestionar el Sistema Institucional de Archivo-SIA del ITP, estableciendo medidas de seguridad, protección e integridad a fin de contar con información de manera oportuna y completa, acorde con las normas vigentes.

4. Velar por la conservación y custodia de los documentos físicos, electrónicos y/u otro tipo de soporte que forman parte del fondo documental del ITP en cumplimiento de las normas vigentes.

5. Coordinar, supervisar y monitorear la aplicación de los procesos técnicos archivísticos de organización, descripción, selección, conservación y servicios en los Archivos que componen el Sistema Institucional de Archivo del ITP, en conformidad con las normas vigentes.

6. Elaborar y evaluar el Plan Anual de Trabajo Archivístico del ITP, para dar cumplimiento a lo establecido en las normas técnicas del Sistema Nacional de Archivo.

7. Supervisar y coordinar las acciones y actividades que deben ser gestionadas para la aplicación de los procesos técnicos archivísticos que correspondan a los Archivos que componen el Sistema Institucional de Archivo del ITP.

8. Gestionar y supervisar el proceso Trámite Documentario conformado por los procesos de recepción y despacho de documentos a nivel local y nacional, en el ITP asegurando una gestión ágil y efectiva, dando cumplimiento a las normas vigentes.

9. Gestionar y orientar en la atención de los reclamos interpuestos por los usuarios del ITP de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.

10. Gestionar y orientar el proceso de emisión de documentos, estableciendo los tipos documentales para su uso formal y de la conversión de microformas en el ITP de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.

11. Gestionar y orientar la atención de las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública con las unidades usuarias de la información, para dar respuesta dentro de los plazos establecidos por Ley.

12. Coordinar con las entidades correspondientes en temas de Gestión Documental cuyos componentes son la Gestión de Trámite Documentario y Gestión Archivística, así como en los temas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Atención al Usuario para la orientación técnica en la aplicación de las normas correspondientes.

13. Formular y proponer las políticas, estrategias y procedimientos de los procesos de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del ITP.

14. Brindar asesoría técnica a los órganos del ITP en la aplicación de los procesos de Atención al Usuario y Gestión Documental, que deben cumplirse de acuerdo a las normas vigentes.

15. Las demás funciones que le asigne la Secretaría General, comprendidas dentro del ámbito de su competencia.

### **Artículo 3.- Responsabilidades y funciones de la Unidad Funcional de Integridad Institucional**

La Unidad Funcional de Integridad Institucional, tiene las siguientes responsabilidades y funciones:

1. Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.

2. Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.

3. Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.

4. Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.

5. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.

6. Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.

7. Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.

8. Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda.

9. Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.

10. Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.

11. Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional.

12. Supervisar las consultas ciudadanas que se realicen en las redes, sitios web y plataformas digitales de la red CITE, en coordinación con la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

13. Las demás que le asigne la Secretaría General, comprendidas dentro del ámbito de su competencia.

### **Artículo 4.- Designación de coordinadores**

Designar como coordinadores a cargo de las Unidades Funcionales creadas por el artículo 1 de la presente Resolución a:

a) Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental a la señora Soledad Carol Arteaga Paniagua, personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS.

b) Unidad Funcional de Integridad Institucional a la señora Gladys Milena Patiño Vidal, personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS.

### **Artículo 5.- Publicación**

Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano". En la misma fecha, la Oficina de Tecnologías de la Información publica la presente Resolución en el Portal Institucional del Instituto de Tecnológico de la Producción (ITP) <https://www.gob.pe/produce/itp>.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RAYDA RUTH JERONIMO ZACARIAS  
Secretaria General

1833217-1

**FE DE ERRATAS**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 024-2019-INACAL/DN**

Fe de Erratas de la Resolución Directoral N° 024-2019-INACAL/DN, publicada en la edición del jueves 28 de noviembre de 2019.

EN EL ARTÍCULO 1.-

**DICE:**

(...)

NTP-IEC 60598-2-2:2014 Luminarias. Parte 2: Requisitos particulares. Sección 2: Luminarias empotradas. 1ª Edición Reemplaza a la NTP-IEC 60598-2-2:2014

(...)

**DEBE DECIR:**

(...)

NTP-IEC 60598-2-2:2014 (revisada el 2019) Luminarias. Parte 2: Requisitos particulares. Sección 2: Luminarias empotradas. 1ª Edición Reemplaza a la NTP-IEC 60598-2-2:2014

(...)

1833773-1

## SALUD

### Autorizan Transferencia Financiera a favor de la Contraloría General de la República

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1112-2019/MINSA

Lima, 4 de diciembre del 2019

Visto, el Expediente N° 19-130200-002, que contiene el Informe N° 950-2019-OP-OGPPM/MINSA, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; la Nota Informativa N° 702-2019-OGA/MINSA, emitida por la Oficina General de Administración; y el Oficio N° 002264-2019-CG/DC, emitido por la Contraloría General de la República;

**CONSIDERANDO:**

Que, en el marco del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, se expidió la Resolución Ministerial N° 1347-2018/MINSA de fecha 27 de diciembre de 2018, que aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el Año Fiscal 2019 del Pliego 011: Ministerio de Salud;

Que, el artículo 20 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por el artículo 3 de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, dispone que las entidades de Gobierno Nacional quedan autorizadas para realizar transferencias financieras con cargo a su presupuesto institucional a favor de la Contraloría General de la República, para cubrir los gastos que se deriven de la contratación de las sociedades de auditoría, previa solicitud de la Contraloría General de la República, bajo exclusiva responsabilidad del Titular del Pliego así como del Jefe de la Oficina de Administración y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o las que hagan sus veces en el Pliego; asimismo, dispone que dichas transferencias financieras se aprueba mediante Resolución del Titular del pliego, en el caso del Gobierno Nacional, requiriéndose el informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad. La Resolución del titular del pliego se publica en el diario oficial El Peruano;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 369-2019-CG, se aprueba el Tarifario que establece el monto por retribución económica, el impuesto general a las ventas y el derecho de designación y supervisión de sociedades de auditoría, que las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben transferir a la Contraloría General de la República, para la contratación y pago de sociedades de auditoría que, previo concurso público de méritos, sean designadas para realizar labores de control posterior externo;

Que, en ese contexto, con Oficio N° 002264-2019-CG/DC, la Contraloría General de la República solicita al Ministerio de Salud la transferencia financiera para el presente año fiscal por la suma total de S/ 501 239,54 (QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE Y 54/100 SOLES), que comprende el importe de S/ 416 523,00 (CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS VEINTITRES Y 00/100 SOLES) que corresponde al 50% de la retribución económica (incluido el Impuesto General a las Ventas - IGV) del periodo auditado 2019, y la suma de S/ 84 716,54 (OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISEIS Y 54/100 SOLES) que comprende el importe total según tarifario, del derecho de designación y supervisión de las sociedades de auditoría; así también, indica que se debe adjuntar una previsión presupuestal con cargo al presupuesto institucional 2020, por el otro 50% de la retribución económica (incluido el IGV) del periodo auditado 2019;

Que, al amparo del marco legal antes expuesto, y para atender lo solicitado por la Contraloría General de la República según lo expuesto en el considerando precedente, mediante Nota Informativa N° 702-2019-OGA/MINSA, la Oficina General de Administración del Ministerio de Salud solicita gestionar la transferencia financiera favor de la Contraloría General de la República, para lo cual adjunta la documentación sustentatoria, que incluye la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000008165 y la Previsión de Reserva Presupuestal N° 130-2019;

Que, mediante el Informe N° 950-2019-OP-OGPPM/MINSA, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable de disponibilidad presupuestaria para autorizar una Transferencia Financiera del Presupuesto Institucional del Pliego 011: Ministerio de Salud para el Año Fiscal 2019, hasta por la suma de S/ 501 239,54 (QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE Y 54/100 SOLES) para financiar el 50% de la retribución económica (incluido el IGV), del periodo auditado 2019 y el 6% correspondiente al derecho de designación y supervisión de las sociedades de auditoría, que, previo concurso público de méritos, sean designadas para realizar labores de control posterior externo al Ministerio de Salud; por cuanto se cuentan con recursos disponibles en el Presupuesto Institucional del Pliego 011: Ministerio de Salud, en la Unidad Ejecutora 001: Administración Central – MINSA, por la Fuente de Financiamiento 1. Recursos Ordinarios;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar una Transferencia Financiera del Presupuesto Institucional del Pliego 011: Ministerio de Salud para el Año Fiscal 2019 hasta por la suma de S/ 501 239,54 (QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE Y 54/100 SOLES) a favor de la Contraloría General de la República, para financiar el 50% de la retribución económica que incluye el IGV, por el periodo auditado 2019 y el 6% del derecho de designación y supervisión de las sociedades de auditoría que, previo concurso público de méritos, sean designadas para realizar labores de control posterior externo al Ministerio de Salud, en el marco de lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control;

Con las visaciones del Director General de la Oficina General de Administración, de la Directora General de