

MINISTERIO DE SALUD

No. 068-2021-DG/HEAV

HOSPITAL EMERGENCIA
ATE VITARTE



Resolución Directoral

Lima, 11 de Mayo del 2021



VISTO: El Informe N° 251-2021-AEI/HEAV de fecha 15 de abril del año 2021 el Área de Estadística e Informática del HEAV, el Informe N° 0085-2021-OEPE/HEAV de fecha 23 de abril del año 2021 emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del HEAV y el Informe Legal N° 071-2021-OAJ/HEAV de fecha 29 de abril del año 2021, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:



Que, mediante, el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictando medidas de prevención y control del COVID-19; motivada en la calificación de la Organización Mundial de la Salud, como pandemia al haberse extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea el brote del COVID-19; dicho plazo fue prorrogado por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y el Decreto Supremo N° 009-2021-SA;



Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15 de marzo del año 2020 se declara la emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y normas posteriores que amplían su vigencia;

Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 025-2020, dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al Coronavirus 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 esta;



Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 032-2020, de fecha 25 de marzo de 2020, en el numeral 2.1 del artículo 2, se dispuso la creación de la Unidad Ejecutora "Hospital Emergencia Ate Vitarte", dentro del pliego Ministerio de Salud, para reforzar la respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el Coronavirus (COVID-19);

Que, mediante Resolución Directoral N° 031-2020-DMGS-DIRIS.LE/MINSA la Dirección de redes Integradas de Salud Lima Este, asigna la categoría de Establecimiento de Salud II-E al Hospital de Atención Especializada, que ofertará servicios de salud de las Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS), de Atención Directa: Consulta Externa, Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos y Hospitalización-, UPSS de Atención de Soporte: Patología Clínica, Diagnóstico por Imágenes, Farmacia, Banco de Sangre Tipo I, Nutrición y Dietética y Central de Esterilización; Actividades de Atención Directa y Soporte: Referencia y Contra Referencia, Salud Ambiental, Registro de la Atención de Salud e Información y Salud Ocupacional;

Que, el numeral 1.2.1. del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las

disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan”;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del mismo cuerpo normativo señala *“Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”*.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA se aprueba el documento denominado “Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud” el cual tiene como objetivo general establecer las disposiciones relacionadas por los procesos de formulación, aprobación, modificación y difusión de los Documentos Normativos, y que es de observancia obligatoria por los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Ministerio de Salud;

Que, mediante Resolución Directoral N° 102-2020-DG/HEAV, se aprueba la Directiva Administrativa Lineamientos para la Elaboración, Aprobación, Modificación y/o Actualización de Documentos Normativos del HEAV;

Que, mediante la Ley N° 27269 se aprueba la “Ley de Firmas y Certificados Digitales” cuyo Reglamento fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM “Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales”.

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1412 se aprueba la “Ley del Gobierno Digital” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM “Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Gobierno Digital, y Establece Disposiciones sobre las Condiciones, Requisitos y usos de las Tecnologías y Medios Electrónicos en el Procedimiento Administrativo”

Que, mediante el Informe N° 251-2021-AEI/HEAV de fecha 15 de abril del año 2021 el Área de Estadística e Informática del HEAV, remite a la Dirección General del Hospital Emergencia Ate Vitarte la “Directiva Administrativa para el uso de la Firma Digital en los Sistemas de Gestión Administrativa y Asistencial del Hospital Emergencia Ate Vitarte”, para su revisión, evaluación y aprobación, siendo derivado a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Que, mediante Informe N° 0085-2021-OEPE/HEAV de fecha 23 de abril del año 2021 la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del HEAV remite a la Dirección General del HEAV el “Directiva Administrativa para el uso de la Firma Digital en los Sistemas de Gestión Administrativa y Asistencial del Hospital Emergencia Ate Vitarte” para su aprobación, mediante Acto Resolutivo.

Que, en ese contexto dicho documento es derivado a la Oficina de Asesoría Jurídica siendo este atendido a través del Informe N° 071-2021-OAJ/HEAV en el cual concluye que el proyecto del “Directiva Administrativa para el uso de la Firma Digital en los Sistemas de Gestión Administrativa y Asistencial del Hospital Emergencia Ate Vitarte”, se encuentra dentro del ordenamiento jurídico, emitiendo opinión favorable. En ese sentido, teniendo el informe técnico y legal, resulta necesario expedir acto resolutivo a efectos de cumplir con lo dispuesto en las normativas legales de la materia;

Que, la Directora General, Titular de la entidad, Unidad Ejecutora “Hospital Emergencia Ate Vitarte”, fue designada mediante Resolución Ministerial N° 1038-2020/MINSA, de fecha 15 de diciembre de 2020, siendo así y a fin de dar cumplimiento a la regulación vigente, se ha visto por conveniente aprobar la “Directiva Administrativa para el uso de la Firma Digital en los Sistemas de Gestión Administrativa y Asistencial del Hospital Emergencia Ate Vitarte”;

Estando a lo informado y con el visado de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, y el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica del “Hospital Emergencia Ate Vitarte”;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto de Urgencia N° 032-2020y la Resolución Ministerial N° 1038-2020/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el "Directiva Administrativa para el uso de la Firma Digital en los Sistemas de Gestión Administrativa y Asistencial del Hospital Emergencia Ate Vitarte", que en documento Anexo cuenta con Quince (15) folios y forma parte integrante de la presente Resolución

Artículo 2.- Encargar al Área Estadística e Informática del Hospital Emergencia Ate Vitarte, realizar las acciones conducentes para su difusión, implementación, aplicación y supervisión, de la mencionada Directiva, según su competencia.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución Directoral en el portal institucional del Hospital de Emergencia Ate Vitarte.

Regístrese y comuníquese.




MINISTERIO DE SALUD
Hospital Emergencia Ate Vitarte
Shirley Monzón Villegas
C.M.P. 39812
Directora General



SMV/JNB





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Emergencia
Ate Vitarte



HEAV

HOSPITAL EMERGENCIA
ATE VITARTE

COVID-19

Directiva Administrativa N°001 -2021- AEI/HEAV

Directiva Administrativa para el Uso de la Firma Digital en los Sistemas de Gestión Administrativa y Asistencial del Hospital Emergencia Ate Vitarte

ROL	A CARGO DE	V°B°	FECHA
ELABORACIÓN	Área de Estadística e Informática		
REVISIÓN	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		
	Oficina de Asesoría Jurídica		
APROBADO	Dirección General		

Control de Cambios

VERSIÓN	PUNTOS MODIFICADOS	FECHA
01	Versión Inicial	19/04/2021
02		
03		



ÍNDICE

I. FINALIDAD	2
II. OBJETIVO	2
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
IV. BASE LEGAL	2
V. DISPOSICIONES GENERALES	3
5.1. Definiciones Conceptuales	3
5.2. Abreviaturas	6
5.3. Alcances Generales	6
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
6.1. Para la firma digital	8
6.2. Para la emisión y cancelación del certificado digital	10
6.3. Para la emisión de documentos con firma digital	10
VII. RESPONSABILIDADES	12
VIII. ANEXOS	13-15



I. FINALIDAD

Regular el uso de los certificados digitales y la firma digital en el Sistema de Gestión Administrativa y Asistencial del Hospital Emergencia Ate Vitarte, con la finalidad de permitir a los servidores civiles y profesionales de la salud de la entidad firmar digitalmente los documentos electrónicos que generen como parte de sus funciones con la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, garantizando su autenticidad e integridad.

II. OBJETIVO

Establecer las normas y el procedimiento que garanticen el correcto uso de los certificados y firmas digitales en el Hospital Emergencia Ate Vitarte, en concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para los servidores civiles y profesionales de salud del Hospital Emergencia Ate Vitarte que cuenten con la autorización para hacer uso de la firma digital en los documentos electrónicos; así como por los responsables de las unidades orgánicas a cargo de su implementación y gestión.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 681, Dictan 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 y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias.



- Decreto de Urgencia N° 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba el marco de confianza digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- Decreto de Urgencia N° 032-2020 "Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias destinadas a garantizar la respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID 19", mediante la cual se crea el Hospital Emergencia Ate Vitarte.
- Decreto Supremo N° 009-2021-SA, que prorroga la declaratoria de Emergencia Sanitaria por 180 días calendario a partir del 7 de marzo del 2021 declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 076-2021-PCM se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036- 2021-PCM y N° 058-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, Aprueban Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.
- Resolución Directoral N° 031-2020-DMGS-DIRIS LE/MINSA, que asigna la categoría II-E "Hospital de Atención Especializada" al Hospital Emergencia Ate Vitarte.
- Resolución Directoral N° 102-2020-DG/HEAV, que aprueba la Directiva Administrativa Lineamientos para la elaboración, aprobación, modificación y/o actualización de documentos normativos del HEAV.
- Resolución Directoral N° 141-2020-DG/HEAV, aprueba el Plan Operativo Institucional - POI anual 2021 del Hospital Emergencia Ate Vitarte.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones Conceptuales

- a) **Administrador/a de Certificados Digitales:** Servidor/a designado/a por el Hospital Emergencia Ate Vitarte con el objeto de gestionar ante la EREP-RENIEC, los certificados digitales para los/las suscriptores/as de la entidad, así como su cancelación.
- b) **Autenticación:** Proceso que permite determinar la identidad de la persona que firma digitalmente, en función del documento electrónico firmado por éste y al cual se le vincula, asegurando que ante un trámite realizado vía electrónica, quien recibe tenga la certeza que la persona que emite el documento electrónico es la persona que lo firmó.
- c) **Autoridad Administrativa Competente:** Es el organismo público responsable de acreditar a las Entidades de Certificación, a las Entidades de Registro o Verificación y a los Prestadores de Servicios de Valor Añadido, públicos y privados, encargadas de reconocer los estándares tecnológicos aplicables en la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, de supervisar dicha Infraestructura, y de cumplir las demás funciones señaladas en el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y



Certificados Digitales aprobado con Decreto Supremo N° 052- 2008-PCM, o aquellas que lo requiera en el transcurso de sus operaciones, conforme a la normativa que le resulte aplicable. Dicha responsabilidad recae en el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.

- d) **Certificado Digital:** Es un documento electrónico usado como credencial que ha sido generado y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación y que permite identificar a la persona natural o jurídica que emitirá la firma digital.
- e) **Confianza Digital:** Es el estado que emerge como resultado de cuán veraces, predecibles, éticas, proactivas, transparentes, seguras, inclusivas y confiables son las interacciones digitales que se generan entre personas, empresas, entidades públicas o cosas en el entorno digital, con el propósito de impulsar el desarrollo de la economía digital y la transformación digital. Es un componente de la transformación digital y tiene como ámbitos la protección de datos personales, la ética, la transparencia, la seguridad digital y la protección del consumidor en el entorno digital.
- f) **Contraseña:** Código secreto que se introduce en un equipo de cómputo para poder accionar un mecanismo o para acceder a ciertas funciones informáticas.
- g) **Documento:** Es toda información registrada en cualquier soporte, sea textual, cartográfico, audiovisual, automatizado, táctil y otros de semejante naturaleza que se generen en los organismos y reparticiones del Sector Público Nacional como resultado de sus actividades.
- h) **Documento Electrónico:** Unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no, susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por el Hospital Emergencia Ate Vitarte, en virtud de sus funciones o competencias, utilizando el Sistema de Gestión Documental o el Sistemas de Gestión de las Historias Clínicas Electrónicas.
- i) **Entidad de Certificación:** Es la persona jurídica pública o privada que presta indistintamente servicios de producción, emisión, gestión, cancelación u otros servicios inherentes a la certificación digital. Asimismo, puede asumir las funciones de registro o verificación. Para el Estado Peruano es el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
- j) **Entidad de Registro o Verificación:** Es la persona jurídica, con excepción de los notarios públicos, encargada del levantamiento de datos, la comprobación de éstos respecto a un solicitante de un certificado digital, la aceptación y autorización de las solicitudes para la emisión de un certificado digital, así como de la aceptación y autorización de las solicitudes de cancelación de certificados digitales. Para el Estado Peruano es el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
- k) **Expediente:** Documento o conjunto de documentos (físicos o electrónicos) recibidos o emitidos por el Hospital Emergencia Ate Vitarte relacionados a una misma temática, caso, procedimiento, que incluye, entre otras actuaciones, solicitudes, recursos o escritos.
- l) **Expediente Electrónico:** Conjunto de documentos digitalizados y generados electrónicamente respecto de un trámite iniciado en la entidad.



- m) **Firma Digital:** Firma electrónica que, utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que este mantiene bajo su control, 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. Tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada utilizando un certificado digital emitido por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.
- n) **Firma Electrónica:** Es el conjunto de caracteres o símbolos que acompaña un documento electrónico y cumple con una o más funciones de la firma manuscrita.
- o) **Infraestructura Oficial de Firma Electrónica:** Es un sistema confiable, acreditado, regulado y supervisado por la Autoridad Administrativa Competente, provisto de instrumentos legales y técnicos que permiten generar firmas digitales y proporcionar diversos niveles de seguridad respecto de: 1) la integridad de los documentos electrónicos, y 2) la identidad de su autor, regulado conforme a Ley. Incluye la generación de firmas digitales, en la que participan entidades de certificación y entidades de registro o verificación acreditadas ante la Autoridad Administrativa Competente incluyendo a la Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano, las Entidades de Registro o Verificación para el Estado Peruano y los Prestadores de Servicios de Valor Añadido para el Estado Peruano.
- p) **Medios Electrónicos:** Son sistemas de información que hacen uso de tecnología, a través de los cuales se puede generar, procesar, transmitir y archivar documentos electrónicos.
- q) **PDF/A:** Es un formato de archivo para el guardado a largo plazo de documentos electrónicos. Está basado en la versión de Referencia 1.4 de PDF de Adobe Systems Inc. (implementada en Adobe Acrobat 5 y versiones posteriores) y está definido por la ISO 19005-1 en su respectiva versión.
- r) **PIN (Personal Identification Number):** Es un número de identificación personal utilizado como contraseña para acceder de manera segura a ciertos sistemas informáticos.
- s) **PKI (Public Key Infrastructure):** Sistema criptográfico asimétrico en el que se basan los certificados digitales.
- t) **Representante del Titular:** Persona natural que cuenta con facultades para representar a la persona jurídica en los trámites de certificado digital ante la EREP-RENEC.
- u) **Sello de Tiempo (Time Stamping):** Es el valor de fecha y hora de firma digital de un documento, regulado de acuerdo al estándar RFC 3161 y las normas vigentes sobre firmas y certificados digitales.
- v) **Servicio de Tercero Neutral en Intermediación Electrónica:** Es un servicio que proporciona el sello de tiempo externo tomado de una fuente confiable.
- w) **Software de Firma Digital:** Programa que funciona como una herramienta que mediante el uso de algoritmos matemáticos es capaz de generar una firma digital en un documento electrónico, reconociendo y validando el certificado digital del



usuario. Para que se generen firmas con valor legal, es necesario que estén acreditados como Prestadores de Servicios de Valor Añadido ante la Autoridad Administrativa Competente.

- x) **Suscriptor/a:** Es el/la servidor/a autorizado/a para firmar digitalmente.
- y) **Titular:** Persona natural o jurídica a quien se le atribuye de manera exclusiva un Certificado Digital. Para efectos de la presente Directiva, el Titular del Certificado Digital es el Hospital Emergencia Ate Vitarte.
- z) **Token:** Es un dispositivo de almacenamiento criptográfico que contiene el Certificado Digital asignado al/a la suscriptor/a que le permite firmar digitalmente. Se presenta como un dispositivo USB.
- aa) **Usuario:** Es la persona natural u organización que utiliza un sistema en operación para llevar a cabo una función específica.

5.2. Abreviaturas

- **MINSA** : Ministerio de Salud.
- **OGTI** : Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Salud.
- **RENIEC** : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **EREP** : Entidad de Registro del Estado Peruano.
- **INDECOPI** : Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
- **IOFE** : Infraestructura Oficial de Firmas Electrónicas.
- **PIER** : Plataforma Integrada de la Entidad de Registro
- **AEI** : Área de Estadística e Información.
- **SGD-HEAV** : Sistema de Gestión Documental.
- **SIGH-HEAV** : Sistema de Gestión Hospitalaria.

5.3. Alcances Generales

- 5.3.1. Los documentos que se emitan por alguna Unidad Orgánica del Hospital Emergencia Ate Vitarte para las comunicaciones internas y externas se generan en formato electrónico y son firmados digitalmente a través del SGD-HEAV y deben ser normalizados respetando los principios y demás características reguladas en la Directiva Administrativa que Regulan la Elaboración y el Uso Adecuado de los Documentos de Comunicación Interna y Externa en el Hospital Emergencia Ate Vitarte. La obligatoriedad del uso exclusivo del SGD-HEAV en la emisión de los documentos se aplica en todos los casos, debido a que la gestión documental del Hospital Emergencia Ate Vitarte es electrónica.
- 5.3.2. Solo en casos excepcionales, que por la naturaleza de su trámite lo requiera (como procedimientos administrativos sancionadores, judiciales, etc., o los que



sean establecidos en base a un marco normativo expreso), estos documentos o expedientes electrónicos emitidos en el SGD podrán coexistir con el documento físico, debiendo mantener coincidencia en su contenido (documento electrónico y físico) y la foliación correlativa, evidenciando la intervención de cada una de las áreas intervinientes en su atención.

- 5.3.3. El Área de Estadística e Informática, como representante legal del Hospital Emergencia Ate Vitarte ante el RENIEC, ejerce el rol de "Administrador/a de Certificados Digitales del Hospital Emergencia Ate Vitarte".
- 5.3.4. El Área de Estadística e Informática designará un representante alterno para que realice el rol de Administrador/a de Certificados Digitales dentro del Hospital Emergencia Ate Vitarte.
- 5.3.5. El/la servidor/a utilizará los certificados digitales para la firma digital de los documentos electrónicos normalizados según la Directiva Administrativa de Gestión Documental del Hospital Emergencia Ate Vitarte, debiendo encontrarse los certificados digitales vigentes.
- 5.3.6. Los documentos electrónicos firmados digitalmente se almacenan en el repositorio de datos del Hospital Emergencia Ate Vitarte, destinados además para su procesamiento, clasificación y consulta; con las medidas de seguridad correspondientes de confidencialidad, integridad y disponibilidad del documento.
- 5.3.7. Los sistemas de información del Hospital Emergencia Ate Vitarte se diseñan para que de manera progresiva se implante la firma digital en los procesos idóneos para su aplicación.
- 5.3.8. El proceso de autenticación en los sistemas de información a los que los administrados tienen acceso (colocando su usuario y contraseña), tienden de manera gradual a utilizar el DNI electrónico como mecanismo de autenticación, a fin de proporcionar mayor seguridad en el uso del sistema.
- 5.3.9. Cuando por razones de la naturaleza del trámite o destino, los documentos firmados digitalmente deban imprimirse en un medio de soporte papel, deberán exhibir la siguiente glosa como mecanismo de verificación¹:

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Hospital Emergencia Ate Vitarte - HEAV, en aplicación de lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

<https://www.heav.gob.pe/certificados/verificar>".

- 5.3.10. Presunciones legales de la firma digital

Los/as suscriptores/as deben observar lo siguiente:

- 5.3.10.1. Autenticidad. - Esta característica asegura que la firma digital del documento fue realizada efectivamente por el/la suscriptor/a.

¹ Oficio Múltiple N° D00001-2018-PCM-SEGDI.



- 5.3.10.2. Equivalencia funcional. - De conformidad con lo establecido en la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, los documentos firmados digitalmente dentro de la IOFE, tienen la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita y en consecuencia pueden ser presentados y admitidos como prueba en toda clase de procesos judiciales y procedimientos administrativos.
- 5.3.10.3. Integridad. - Se entiende que un documento con firma digital no ha sido alterado con el transcurso del tiempo, una vez que fue firmado digitalmente y transmitido vía web, correo electrónico, o copiado y/o movido a algún medio de almacenamiento masivo.
- 5.3.10.4. Neutralidad tecnológica. - Se pueden emplear todas aquellas tecnologías que cumplan con los requisitos y resultados que las leyes exigen. El procedimiento para la firma digital usando certificados y tokens es aplicado de tal forma que no favorezca, excluya o restrinja alguna tecnología en particular.
- 5.3.10.5. No repudio. - Una persona no puede desconocer que ha elaborado un documento en el cual se encuentre su firma digital, el cual tendrá validez en el ámbito nacional o internacional.
- 5.3.10.6. Presunción de veracidad. - Todos los documentos generados en los sistemas con firma digital integrada en todas las formas y formalidades prescritas, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. Para la firma digital

Para aplicar la firma digital en los documentos electrónicos, es necesario contar con un certificado digital, un software firmador o software de firma digital y un dispositivo de almacenamiento de certificado digital (que puede ser el token o la PC).

Para que la firma digital tenga la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita, el certificado digital y software de la firma digital, deben estar acreditados por la Autoridad Administrativa Competente – INDECOPI y formar parte de la Infraestructura Oficial de Firmas Electrónicas – IOFE.

6.1.1. Certificado Digital

- 6.1.1.1. El Área de Estadística e Informática designa al/la Administrador/a de Certificados Digitales del Hospital Emergencia Ate Vitarte, quien es el/la responsable de solicitar ante EREP- RENIEC los certificados digitales para el personal de la entidad.
- 6.1.1.2. Los/Las responsables de las Unidades Orgánicas y Funcionales del Hospital Emergencia Ate Vitarte, remiten al/la Administrador/a de Certificados Digitales, la relación de servidores/as responsables de firmar los documentos y que requieran certificados digitales para la firma digital.



- 6.1.1.3. El responsable de la Administrador/a de Certificados Digitales del Hospital Emergencia Ate Vitarte aprueba la relación de aspirantes a suscriptores que contarán con certificados digitales.
- 6.1.1.4. El/La Administrador/a de Certificados Digitales solicita a la EREP-RENIEC a través de la PIER – RENIEC, la emisión y cancelación de los certificados digitales del/la suscriptor/a, en representación del Titular, según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado con Decreto Supremo N° 052- 2008-PCM.
- 6.1.1.5. La instalación del certificado digital se realiza en una PC (carpeta de almacenamiento de certificados del sistema operativo Windows), en un token u otro dispositivo de almacenamiento del certificado digital. Los/Las suscriptores/as conocen la contraseña de acceso a dichos dispositivos y son responsables de su resguardo (confidencialidad).

6.1.2. Software de Firma Digital

- 6.1.2.1. La entidad, en base a la recomendación técnica del Área de Estadística e Informática, decide el software de firma digital que utilizará, dicho software debe estar acreditado ante la Autoridad Administrativa Competente del Estado Peruano y debe estar registrado en el Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital o Lista de Servicios de Confianza publicado por el INDECOPI.
- 6.1.2.2. Para realizar la firma digital de un documento electrónico el/a servidor/a deberá utilizar el software de firma digital proporcionado por la entidad.
- 6.1.2.3. La instalación, configuración y administración del Software de Firma Digital de la entidad está a cargo Área del Estadística e Informática.
- 6.1.2.4. El Área de Estadística e Informática evaluará periódicamente otros softwares de firma digital y realizará recomendaciones técnicas basadas en las mejores prestaciones del software, su vigencia tecnológica y cumplimiento con la normativa vigente.

6.1.3. Token

- 6.1.3.1. Los/Las responsables de las Unidades Orgánicas y/o funcionales del Hospital Emergencia Ate Vitarte, remiten al/la Administrador/a de Certificados Digitales, la relación de servidores/as responsables de firmar los documentos y que requieran token.
- 6.1.3.2. La asignación del token se efectúa mediante el Formato de Asignación de Dispositivo de Almacenamiento de Certificado Digital (Anexo N° 01), el cual debe estar firmado por el/la suscriptor/a en señal de conformidad.



- 6.1.3.3. El/La suscriptor/a es responsable del token asignado. Ante la pérdida del mismo, se toma en cuenta las disposiciones que establezca la Oficina Ejecutiva de Administración respecto a su reposición.

6.2. Para la emisión y cancelación del certificado digital

Una vez emitido el certificado digital a favor del Hospital Emergencia Ate Vitarte, éste puede iniciar el trámite para la emisión y cancelación de certificados digitales para los/as suscriptores/as. Para dicho efecto, se realizan las siguientes acciones:

6.2.1. Por parte de el/ la Administrador/a de Certificados Digitales del Hospital Emergencia Ate Vitarte:

- Registrar los datos de los/las suscriptores/as en el formulario "Registrar Aspirantes a Suscriptor/a" a través de su cuenta de usuario en la PIER - RENIEC.
- Firmar digitalmente la "Lista de aspirantes a suscriptores/as" y enviarla electrónicamente a la EREP-RENIEC.
- Solicitar por medio de la PIER - RENIEC, la cancelación del certificado digital cuando el/la suscriptor/a o el/la Administrador/a de Certificados Digitales tomen conocimiento de la ocurrencia de exposición, puesta en peligro o uso indebido de la clave privada; deterioro, alteración o cualquier otro hecho u acto que afecte la clave privada; cuando la información contenida en el certificado ya no resulte correcta; cuando el/la suscriptor/a deja de ser servidor/a Hospital Emergencia Ate Vitarte.

6.2.2. Por parte de el/la suscriptor/a, luego de recibida mediante correo electrónico la autorización de la EREP – RENIEC para la emisión del certificado digital:

- Apersonarse, previa coordinación con el/la Administrador/a de Certificados Digitales, al EREP-RENIEC portando su documento de identidad vigente.
- En la EREP – RENIEC se realiza la verificación de la identidad del suscriptor/a y procede con la autenticación y el registro de los formatos para su firma respectiva.
- La EREP-RENIEC procede con la emisión del certificado digital y envía mediante correo electrónico (no-replay@pkiep.reniec.gob.pe) la dirección web con el usuario y clave para realizar la descarga del certificado digital en el dispositivo de almacenamiento establecido para el suscriptor.

6.3. Para la emisión de documentos con firma digital

- 6.3.1. La emisión de documentos se efectuará de forma digital empleando de manera obligatoria el certificado y firma digital mediante el SGD-HEAV o el SIGH-HEAV por parte de los/las servidores/as civiles y profesionales de la salud del Hospital Emergencia Ate Vitarte.

- 6.3.2. El/La servidor/a responsable de su elaboración deberá generar el documento administrativo o asistencial utilizando el SGD-HEAV o el SIGH-HEAV respectivamente, cumpliendo con los siguientes puntos:



- a) Para todos los efectos se emplearán las plantillas de documentos de acuerdo a las Directivas de Gestión Documental y de Gestión del Sistema de Historias Clínicas Electrónicas.
- b) El registro de documentos debe ser mediante el uso del componente de firmas integrado a los sistemas SGD-HEAV o SIGH-HEAV.
- c) La numeración, nomenclatura y todo logotipo oficial se generan respetando la Directivas de Gestión Documental y de Gestión del Sistema de Historias Clínicas Electrónicas.

6.3.3. Dichos proyectos de documentos, de estar conformes, deberán registrarse en el SGD-HEAV o el SIGH-HEAV en formato PDF/A para que sean firmados digitalmente por el/la responsable de la Oficina o Unidad Orgánica y/o funcional del Hospital Emergencia Ate Vitarte que cuente con certificado digital.

6.3.4. El/La responsable de la Oficina o Unidad Orgánica y/o funcional del Hospital Emergencia Ate Vitarte, debe firmar digitalmente los documentos siguiendo los siguientes pasos:

- a) Registrar y Cargar en el SGD-HEAV o en el SIGH-HEAV el documento en formato PDF.
- b) Ejecutar la función de firma digital en la opción correspondiente los sistemas correspondientes.
- c) Seleccionar el certificado digital de firma, el cual puede estar instalado en la computadora personal o en un token u otros dispositivos tecnológicos.
- d) Verificar la imagen que representa a la firma digital en el documento, confirmando la información correspondiente de quién la generó y la fecha y hora en que fueron firmados.
- e) Ubicar la imagen que representa a la firma digital, en el espacio superior que antecede al nombre y cargo del responsable, cuando este sea el autor del documento. En el caso de la imagen que representa al visto bueno digital, este debe ubicarse en el espacio del margen izquierdo a la altura de la firma digital del autor del documento. (Anexo N° 02).
- f) Ingresar el PIN o contraseña de su certificado para firma digital.
- g) Al finalizar, el SGD-HEAV o el SIGH-HEAV mostrará un nuevo PDF firmado digitalmente y se almacenará en el repositorio de documentos del Hospital Emergencia Ate Vitarte.

6.3.5. Los anexos que forman parte del documento serán adjuntados en el SGD-HEAV o en el SIGH-HEAV junto con el documento principal. De ser el caso estos anexos podrán ser firmados digitalmente utilizando el software de firma digital previo a ser adjuntados.

6.3.6. La derivación del documento firmado digitalmente, podrá ser interna o externa de acuerdo, en lo que corresponda, a las directivas correspondientes a los sistemas:



- a) La derivación de documentos de distribución interna se realiza directamente a la Oficina o Unidad Orgánica y/o Funcional del Hospital Emergencia Ate Vitarte.
 - b) En el despacho de documentos de distribución externa, estos serán impresos y derivados al servicio de mensajería del Hospital Emergencia Ate Vitarte, o a la mesa de partes virtual para el envío del documento digital en caso se utilice la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano – PIDE.
- 6.3.7. La anulación del documento firmado digitalmente se podrá realizar siempre y cuando el documento no haya sido recibido por el área de destino:
- a) La anulación del documento se realizará a través del SGD-HEAV o el SIGH-HEAV, registrando el motivo de su anulación, fecha y hora.
 - b) El documento y su número correlativo pasará a estado “Anulado” en el repositorio de documentos del Hospital Emergencia Ate Vitarte.
- 6.3.8. La validación del documento firmado digitalmente puede realizarse ingresando a la opción “Validar documento firmado-RENIEC” que tiene habilitada el SGD-HEAV o el SIGH-HEAV del Hospital Emergencia Ate Vitarte.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. Del Administrador/a de Certificados Digitales del Hospital Emergencia Ate Vitarte

- a) Gestionar las listas de autorizaciones de suscriptores/as para la emisión de los certificados digitales, debiendo aprobar la relación de suscriptores que contarán con certificados digitales y token.
- b) Gestionar las cancelaciones de los certificados digitales en caso de que la reserva sobre la clave privada se haya visto comprometida o cuando el suscriptor haya dejado de trabajar en la entidad.
- c) Llevar el control de la fecha de emisión y caducidad de los certificados digitales asignados a los/las suscriptores/as.

7.2. Del Área de Estadística e Informática

- a) Realizar las instalaciones de los certificados digitales y software de firma digital en los computadores personales asignados a los/las suscriptores/as.
- b) Salvaguardar los documentos electrónicos firmados digitalmente y almacenados en el repositorio de datos del Hospital Emergencia Ate Vitarte, en términos de integridad, disponibilidad y accesibilidad.
- c) Brindar capacitación y asistencia técnica en el uso de la firma digital, del token u otro dispositivo de almacenamiento de certificado digital.
- d) Brindar asistencia técnica a solicitud del/de la suscriptor/a en la atención de incidentes referidos al uso de la firma digital, del token u otro dispositivo de almacenamiento de certificado digital.



7.3. De los/las Suscriptores/as

- a) El/la suscriptor/a que tiene asignado un certificado digital y un token, es el único y directo responsable de todas las acciones que derivan del uso de los mismos.
- b) Todo/a suscriptor/a que tiene asignado un token u otro dispositivo de almacenamiento de certificado digital es responsable de cambiar el PIN o contraseña para su uso. Puede realizar los cambios de PIN que considere convenientes a través de la opción de gestión de dispositivo, pudiendo solicitar el apoyo de AEI, siendo responsable de mantener la confidencialidad de la misma.
- c) Efectuar la solicitud de instalación del certificado digital a la AEI, inmediatamente después de recibido el correo electrónico de la EREP – RENIEC con los accesos para descargar su certificado digital.
- d) Efectuar la solicitud de cancelación del certificado digital, en caso de que la reserva sobre la clave privada se haya visto comprometida, dirigida al correo electrónico soporte_firma@heav.gob.pe, con el asunto "Cancelación de Certificado Digital".
- e) Emplear adecuadamente su certificado digital, únicamente para firmar documentos en el ejercicio de sus funciones como trabajador del Hospital Emergencia Ate Vitarte y conforme a la normativa vigente.
- f) Ser diligente en la custodia de su clave privada y su contraseña, con el fin de evitar usos no autorizados.

VIII. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato de Asignación de Dispositivo de Almacenamiento de Certificado Digital
- Anexo N° 02: Modelo que indica la colocación de la firma digital y visto bueno digital en los documentos.



 HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE	Directiva Administrativa para el Uso de la Firma Digital en los Sistemas de Gestión Administrativa y Asistencial del Hospital Emergencia Ate Vitarte	Versión: 01 Año: 2021
--	---	----------------------------------

Anexo N° 01

Formato de Asignación de Dispositivo de Almacenamiento de Certificado Digital

		ASIGNACIÓN DE DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADO DIGITAL	
SUSCRIPTOR/A			
Órgano	<Órgano del/la suscriptor/a>		
Equipo / Unidad Orgánica Funcional	<Equipo/Unidad Orgánica Funcional de el suscriptor/a>		
Cargo	<Cargo del/la suscriptor/a>		
Suscriptor/a	<Nombres y Apellidos del/la suscriptor/a>		
DNI	<DNI>	Correo Electrónico	<suscriptor>@minsa.gob.pe
Teléfono / Anexo	<No. Contacto>	Celular	<Celular de contacto>
DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DEL CERTIFICADO DIGITAL			
Marca			
Modelo			
Serie			
Fecha: / /202 Entrega *Administrador/a de Certificados Digitales Recibi conforme <Suscriptor/a>			



Anexo N° 02**Modelo que Indica la Colocación de la Firma Digital y Visto Bueno Digital en los Documentos****PERÚ** Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

**Firmado digitalmente por
APELLIDOS Y NOMBRES
Fecha: xx/xx/xxxx
Motivo: xxxxxxxxx****"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**
"Nombre del año"**NOTA INFORMATIVA N° OXX- 2021- SIGLAS/ HEAV***(En negrita y mayúsculas)*

A : **NOMBRES Y APELLIDOS**
(Completo en mayúsculas precedido de formación profesional de corresponder)
Cargo que posee (minúsculas)

Asunto : *(Materia del mensaje y/o motivo)*

Referencia : *(Documentos que constituyan antecedentes directos y relevantes, de existir Varios se consignarán de manera cronológica)*

Fecha : **Ate, 01 de agosto del 2021**

(1. *Cuerpo: exposición clara, directa y escueta del asunto que motiva el documento.*)

Es grato saludarlo cordialmente y, asimismo xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx.

Sin otro asunto en particular, sea propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

(2. *Firma: rúbrica de puño y letra de la persona que suscribe, título o cargo que posee dentro de la organización.*)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Cargo o profesión según corresponda) (Centrado)

<<Solo en la primera hoja se reserva el espacio para el código QR y enlace de descarga del documento firmado digitalmente.>>

<<Elimine este recuadro antes de su emisión>>

(3. *Identificación mecanográfica: iniciales en mayúsculas de quien firma, seguidas del signo pleca (/) y el cargo que posee; luego de quien transcribió y/o de quien elaboró el documento, en tipo de letra century gothic 7).*

MEFR/DE

IAG/OPE

(4. *C.c.: con copia, en tipo de letra century gothic 7).*

C.c.: Archivo

(5. *Se adjunta: de corresponder, en tipo de letra century gothic 7).*

Se Adjunta:

XXX/xxx/xxx (siglas de pie de página)

www.heav.gob.pe

Av. José Carlos Mariátegui N° 364
Ate, Lima 03
[Número de teléfono]

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**