



Resolución Directoral Regional

Huancavelica, 13 ABR. 2023

Visto: El Memorando Nº 909-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA; SisGeDo Nº 2611302, de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, reconoce el Principio de servicio al ciudadano, por el cual se dispone que las entidades del Poder Ejecutivo están al servicio de las personas y de la sociedad, actúan en función de sus necesidades, así como del interés general de la Nación, asegurando que sus actividades se realicen con eficacia, eficiencia, simplicidad de la gestión de inclusión y equidad; así como el de participación y transparencia, de manera que los ciudadanos tengan acceso a la información, siendo un aspecto clave para ello la planificación estratégica en el ámbito de las tecnologías de información;

Que, el Decreto Legislativo Nº 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, establece que la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital, es el ente rector en materia de Gobierno Digital que comprende la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos; dictando para tal efecto las normas y procedimientos en dicha materia;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 029-2021-PCM, crea la Plataforma Nacional de Firma Digital (FIRMA PERÚ) como la plataforma digital que permite la creación y validación de firmas digitales dentro del marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE), para la provisión de los servicios digitales prestados por las entidades de la Administración Pública; Que, en ese sentido, mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital Nº 001-2017-PCM/SEGDI, modificada por la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital Nº 003-2018-PCM/SEGDI, se aprueba el Modelo de Gestión Documental, disponiendo que el Comité de Gobierno Digital, es el Responsable Directivo de su implementación, así como de cumplir con las demás responsabilidades establecidas en el referido modelo;

Que, mediante el Decreto Nº 033-2018-PCM, se crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital, entre ellas la creación del rol del líder de Gobierno Digital en cada una de las entidades de la administración pública para la coordinación de acciones y medidas para la transformación digital y despliegue del Gobierno Digital;

Que, para tal efecto, mediante Resolución Ministerial Nº 119-2018-PCM, se dispone que cada entidad de la Administración Pública debe constituir un Comité de Gobierno Digital, detallando las funciones que, como mínimo, debe cumplir;

Que, mediante **Resolución Ministerial Nº 087-2019-PCM**, aprueban disposiciones sobre la conformación y funciones del comité de gobierno digital; la misma que **Resuelve, modificar los Artículos 1º y 2º de la Resolución Ministerial Nº 119-2018-PCM** en los términos siguientes: “**Artículo 1º Creación del Comité de Gobierno Digital**, establece en el Artículo 1.1 cada entidad de la Administración Pública debe constituir un Comité de Gobierno Digital, conformado como mínimo por: El titular de la entidad o su representante; El líder de Gobierno Digital; El responsable del área de informática o quien haga sus veces; El responsable del área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, El responsable del área de atención al ciudadano o quien haga sus veces; El Oficial de seguridad de la información; El responsable de área legal o quien haga sus veces; y, el responsable del área de planificación o quien haga sus veces; y el , Artículo 1.2 señala que, el titular de la entidad puede incorporar a otros miembros del Comité de Gobierno Digital atendiendo a las



necesidades de la entidad para el cumplimiento de las políticas nacionales, sectoriales o el logro de sus objetivos estratégicos institucionales; y, **Artículo 2°** Dispone sobre, **las Funciones del Comité de Gobierno Digital**, que a la letra dice "el comité de gobierno digital cumple, como mínimo, con las siguientes funciones: a) Formular el Plan de Gobierno Digital en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la entidad; b) Liderar y dirigir el proceso de transformación digital en la entidad; c) Evaluar que el uso actual y futuro de las tecnologías digitales sea acorde con los cambios tecnológicos, regulatorios, necesidades de la entidad, objetivos institucionales, entre otros, con miras a implementar el Gobierno Digital; d) Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación del Plan de Gobierno Digital, Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en sus Planes Operativos Institucionales, Plan Anual de Contrataciones y otros; e) Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales, interoperabilidad, seguridad digital, identidad digital y datos en la entidad; f) Elaborar informes anuales que midan el progreso de la implementación del Plan de Gobierno Digital y evalúen el desempeño del Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI); g) Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del gobierno digital, interoperabilidad, seguridad de la información y datos abiertos en las entidades públicas; h) Promover el intercambio de datos, información, software público, así como la colaboración en el desarrollo de proyectos de digitalización entre entidades; i) Gestionar, mantener y documentar el Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la entidad; j) Promover la conformación de equipos multidisciplinarios ágiles para la implementación de proyectos e iniciativas de digitalización de manera coordinada con los responsables de órganos y unidades orgánicas de la entidad; k) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia" (...);

Que, teniendo en consideración el Informe N° 101-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA/OEI, el Supervisor de la Oficina de Estadística e Informática de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, quien solicita la conformación mediante resolución del Comité de Gobierno Digital de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, correspondiente al año 2023 en mérito al Memorando N° 114-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA-OEA, con la finalidad de remitir el plan de acción; por lo que, mediante Memorando N° 909-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA, el Director General de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, dispone la emisión del acto resolutorio correspondiente;

En uso de las facultades conferidas N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias; Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; Ley N° 27902, que modifica de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; Decreto Ley N° 22867- Desconcentración Administrativa; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y Resolución Gerencial General Regional N° 016-2023/GOB.REG.HVCA/GGR;

Con visación de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, y Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE

Artículo 1°.- CONFORMAR, el COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA, PARA EL PERIODO 2023, el mismo que estará integrado por los servidores conforme el siguiente detalle:

N°	DENOMIN.	RESPONSABLE	CARGO	DNI	CELULAR	CORREO
01	El/la Titular de la entidad o su representante.	M.C. Danny Jhonatan ESTEBAN QUISPE.	Director de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.	43932501	975386622	desteban@direshuancavelica.gob.pe
02	El/la líder de Gobierno Digital.	C.P.C. Domingo FERNÁNDEZ HUAMÁN.	Director Ejecutivo de la Oficina de Administración.	41605971	998253604	dfernandez@direshuancavelica.gob.pe
03	El/la representante del área de informática o quien haga sus veces.	Ing. Michael, ÑAÑEZ ASCONA.	Supervisor de la Oficina de Estadística e Informática.	45540053	982275653	mñanez@direshuancavelica.gob.pe



04	El/la responsable del área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.	Econ. Alfredo LANDEO TITO.	Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos.	23275768	975276060	alandeo@direshuancavelica.gob.pe
05	El/la responsable del área de atención al ciudadano o quien haga sus veces.	Obsta. Cándida Jimena DE LA CRUZ QUISPE.	Dirección Ejecutiva de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud.	46235719	938177454	cdelacruz@direshuancavelica.gob.pe
06	El/la Oficial de seguridad de la información.	Ing. Percy Hendryk URRUCHI REY SANCHEZ.	Responsable de la Unidad de Informática.	23276633	962890783	preysanchez@direshuancavelica.gob.pe
07	El/la responsable de Área Legal o quien haga sus veces.	Abog. Fernando Stevent MAYHUA FLORES.	Oficina de Asesoría Jurídica.	44417846	950448784	fmayhua@direshuancavelica.gob.pe
08	El/la responsable del Área de Planificación o quien haga sus veces.	Lic. Gaby Carmela HERMOSA ORE.	Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Organización.	70289835	945340222	ghermoza@direshuancavelica.gob.pe

Artículo 2°.- NOTIFÍQUESE, la presente resolución a partir de la emisión a los interesados e instancias administrativas competentes, para su conocimiento y fines consiguientes, con las formalidades de ley.-----

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase,


 GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA
 M.C. **Danny J. Esteban Quispe**
 DIRECTOR REGIONAL DE SALUD - HVCA
 C.M.P. N° 75576

DJEQ/FSMF/kcz.

TRANSCRITA PARA LOS FINES PERTINENTES A:
 UNID. REG. DE LEGAJOS Y ESCALAFON
 ARCHIVO ORIGINAL
 ARCHIVO C/ EXPEDIENTES
 INTERESADOS. -