



TAP LUIS ALBERTO CERNA PERBIRA
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue
MINISTERIO DE SALUD

18 DIC 2023

presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Resolución Directoral

Lima 14 de diciembre de 2023

Visto los documentos que conforman el Expediente Nº 23-037563-001, sobre aprobación de la Directiva Administrativa para la Asignación, Tenencia y Uso de la Telefonía móvil del Hospital Nacional Hipólito Unanue;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4º de la Ley Nº 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el proceso de modernización de la gestión de Estado tiene como 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 la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece en su artículo II 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 su actividad se realice con arreglo a: **1. Eficacia:** la gestión se organiza para el cumplimiento oportuno de los objetivos y las metas gubernamentales, **2. Eficiencia:** la gestión se realiza optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo y **3. Simplicidad:** la gestión elimina todo requisito y procedimiento innecesario. Los procesos deben ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir (...)" ;

Que, mediante Decreto Supremo 004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece en su numeral 72.2 del Artículo 72º que 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, con Resolución Ministerial Nº 826-2021/MINSA, se aprobó las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud". Asimismo, con Resolución Directoral Nº 075-2022-HNHU-DG, se aprueba la Directiva Administrativa Nº045-HNHU-2022-OPE, "Directiva Administrativa para la elaboración de documentos normativos en el Hospital Nacional Hipólito Unanue";

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado con Resolución Ministerial Nº 099-2012/MINSA, señala en su artículo 3º, que son funciones generales del Hospital administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el logro de la misión y sus objetivos en cumplimiento a las normas vigentes; así como mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención de la salud, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su entorno familiar;

Que, con Nota Informativa Nº 266-2023-OEI/HNHU, la Jefa de la Oficina de Estadística e Informática remite el proyecto de Directiva Administrativa para la asignación, tenencia y uso de la telefonía móvil del Hospital Nacional Hipólito Unanue para la revisión y posterior aprobación;

Que, con Memorando N° 846-2023-OPE/HNHU, el Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico pone en conocimiento que la Unidad de Organización, mediante Nota Informativa N°053-2023-UO-OPE/HNHU ha realizado la revisión de la Directiva Administrativa propuesta, la cual se encuentra acorde con las disposiciones establecidas en la Directiva Administrativa N°045-HNHU/OPE-2022 "Directiva Administrativa para la elaboración de documentos normativos en el Hospital Nacional Hipólito Unanue", aprobada con Resolución Directoral N° 075-2022-HNHU-DG, la cual está basada en las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", aprobado con Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, y que de acuerdo a su competencia y atribuciones da opinión favorable para su aprobación;

Que, con Memorando N° 2085-2023-OA/HNHU de fecha 4 diciembre de 2023, el Director Ejecutivo de la Oficina de Administración expresa su conformidad con el proyecto de Directiva Administrativa para la Asignación, Tenencia y Uso de la Telefonía Móvil del Hospital Nacional Hipólito Unanue, el mismo que contempla que el costo del servicio de telefonía está conforme al monto establecido en el literal 11.3 del artículo 11 Medidas en materia de bienes y servicios de la Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023;

Estando a lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica en su Informe N° 460 - 2023-OAJ/HNHU;

Con el visto bueno de la Oficina de Estadística e Informática, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado por Resolución Ministerial N°099-2012/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva Administrativa N°...⁰⁵...-HNHU/OEI-UI-2023 "Directiva Administrativa para la asignación, tenencia y uso de la telefonía móvil del Hospital Nacional Hipólito Unanue"; la cual forma parte de la presente Resolución y por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

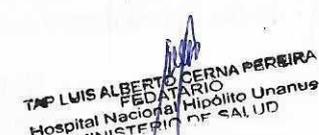
Artículo 2.- DISPONER que la Oficina de Estadística e Informática adopte las acciones necesarias para la implementación, difusión y seguimiento de la Directiva Administrativa aprobada en el artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 3.- DISPONER que la Oficina de Comunicaciones proceda a la publicación de la presente Resolución en la Página Web del Hospital: <https://www.gob.pe/hnhu>.

Regístrese y comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE

M.C. CARLOS ALBERTO BAZÁN ALFARO
Director General (R)
GMP: 17183


TAP LUIS ALBERTO CERNA PEREIRA
PEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue
MINISTERIO DE SALUD

18 DIC 2023

presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he leído a la vista

CABAWDTP
DISTRIBUCIÓN.

- () OEI
- () OEA
- () OAJ
- () OPE
- () Comunicaciones
- () OCI
- () Archivo



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACION, TENENCIA Y USO DE LA TELEFONIA MOVIL DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad brindar a los usuarios del Hospital Nacional Hipólito Unanue, los conocimientos técnicos y administrativos para que hagan un adecuado uso y cuidado de los servicios de telefonía móvil y de los servicios conexos tales como internet móvil.

Asimismo, de los equipos de telefonía asignados a los funcionarios y servidores de acuerdo a su jerarquía, cargo y/o funciones que desempeñan, a fin de garantizar la comunicación de manera permanente, oportuna en cumplimiento de sus funciones y en concordancia con las normas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto establecidas en la ley Anual de Presupuesto para el Sector Público.

II. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer normas y lineamientos que permitan asegurar la adecuada asignación, tenencia y uso de los servicios de telefonía en general y de los equipos telefónicos asignados a los funcionarios y servidores de la institución.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Obtener el control, monitoreo y seguimiento de las líneas móviles asignadas a las diversas jefaturas de Departamentos u oficinas del HNHU.
- Continuar utilizando eficientemente las actuales tecnologías de la información y comunicaciones en el HNHU.
- Implementar y adoptar una cultura en el HNHU, basada en la operación como entidad socialmente responsable.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligado por el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad en las Unidades Orgánicas Administrativas y asistenciales del HNHU, a quienes se les asigne un equipo de telefonía móvil.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.



TAP LUIS ALBERTO CERNA PEREIRA
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue
MINISTERIO DE SALUD

18 DIC 2023

presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815. Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personal y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 297-2012-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Establecimiento del Marco Conceptual para el Fortalecimiento en Sistemas de Información y Tecnologías de Información y de Comunicación en el Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N. 850-2016/MINSA - Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- Directiva Administrativa N°002-2021-OA-HNHU, aprobado mediante Resolución Administrativa N°23-2021-OA-HNHU
- Directiva Administrativa N°045-HNHU/OPE-2022-Directiva Administrativa para la Elaboración de Documentos Normativos en el Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado con RD N° 075-2022-HNHU-DG

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 SIGLAS

- UO : Unidades Orgánicas
OEI : Oficina de Estadística e Informática
NI : Nota Informativa

5.2 Definiciones Operativas

- **Chip:** Es una placa diminuta de material semiconductor que incluye un circuito integrado.
- **PIN:** Es un programa básico de Internet donde el usuario verifica que existe una dirección IP en particular y que puede aceptar peticiones.
- **Línea de servicio:** Se define como rutas potencialmente diferentes que los usuarios podrían tomar en su lugar para facilitar las cosas.
- **Red Móvil:** Es una infraestructura de telecomunicaciones inalámbrica que habilita el intercambio de datos entre dispositivos a través de señales de radio de baja potencia.
- **Tarjeta SIM:** Es una tarjeta inteligente desmontable usada en teléfonos móviles y módems que se conectan al dispositivo por medio de una ranura lectora o lector SIM.
- **Roaming;** Es un concepto utilizado en telecomunicaciones para referirse a la posibilidad de un dispositivo móvil de utilizar una cobertura de red distinta de la principal en caso de viaje.

TAP LUIS ALBERTO CERNA PEREIRA
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue
MINISTERIO DE SALUD

18 DIC 2023

En presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista



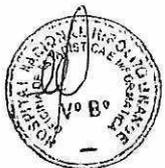
5.3 Otras Disposiciones

5.3.1. Aspectos generales sobre la administración y uso

- a) La OEI, se encargará de centralizar evaluar las solicitudes que emiten las diferentes áreas usuarias del HNHU por el servicio de telefonía móvil, según sus necesidades y respetando las normas de sobriedad.
- b) Los requerimientos de telefonía móvil se efectúan mediante documento dirigido a la oficina de Estadística e Informática, adjuntando el formato de "Solicitud de Equipos de Telefonía Móvil", que como Anexo N°1 forma parte integrante de la presente directiva.
- c) El servicio de telefonía móvil debe utilizarse para comunicaciones internas, locales, nacionales que estén relacionadas con la gestión y operatividad de la institución y en el ámbito de competencia del funcionario o servidor.
- d) El equipo de telefonía móvil, es asignado en calidad de préstamo mediante el formulario "Acta de Asignación de Telefonía Móvil", conforme al Anexo N° 2, el cual es firmado manual o digitalmente, por el jefe de la oficina de Estadística e Informática y firmado manual o digitalmente, por el usuario a quien se le asigna el equipo.

5.3.2. Del servicio de telefonía móvil

- a) Los usuarios que cuenten con el servicio de telefonía móvil institucional, se les asignará el nivel correspondiente de acuerdo al cargo que ocupan dentro de la Institución y/o a la necesidad del área que pertenecen.
- b) La llamada dentro de la red móvil contratada es ilimitada, es decir, ningún usuario tiene restricciones en la cantidad de minutos y las veces de llamadas.
- c) La bolsa de minutos es ilimitada, por lo tanto, los minutos son distribuidos entre los usuarios a este beneficio en función de las necesidades de comunicación. Estos minutos están contemplados dentro de la facturación mensual del HNHU por el servicio de telefonía móvil.
- d) El costo del servicio de telefonía móvil no puede exceder el monto especificado en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- e) La solicitud de activación del Roaming Internacional, se efectuará mediante documento dirigido al Director General del HNHU, solicitando la autorización para la activación del servicio. La solicitud deberá presentarse como máximo con dos (02) días de anticipación al viaje a realizar por el Usuario.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Del Servicio de telefonía móvil

6.1.1. Asignación de las líneas

TAP LUIS ALBERTO CERNA PEREIRA
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue
MINISTERIO DE SALUD

18 DIC 2023

En presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

- a) El uso del servicio de telefonía móvil se asigna a la Directivos, Jefes de Departamento y Oficinas, así como aquellos que por la naturaleza de labor requieren este servicio, previa solicitud a la OEI con visto bueno de la Dirección General correspondiente. Debiendo ser utilizado única y exclusivamente para el cumplimiento de las funciones y actividades laborales del funcionario o servidor.
- b) El equipo de telefonía celular será entregado en calidad de préstamo al usuario asignado. Para ello, la asignación del equipo será con acta de entrega que deberá ser firmada por el usuario y por el responsable de la entrega del equipo, en esta se detallarán las características del mismo, así como los accesorios entregados. Además, se detallarán las cláusulas a las que se compromete el usuario respecto al adecuado uso y cuidado (Anexo N° 02- Acta de Asignación de Equipo Móvil).
- c) En caso algún usuario requiera usar la línea móvil institucional en un equipo celular de su propiedad, la OEI asignará la tarjeta SIM (chip) correspondiente. En ningún caso se asignará más de una (01) línea del servicio de telefonía móvil institucional por usuario.

6.2 De la pérdida, robo, apropiación ilícita o daño

6.2.1 Pérdida o Robo

- a) El usuario cuyo equipo asignado de telefonía móvil es sustraído o extraviado, deberá de comunicar de inmediato a la OEI.
- b) Dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el incidente deberá gestionar la denuncia policial respectiva para que la OEI realice los trámites para el corte de servicio y evitar responsabilidad del HNHU por el mal uso de terceras personas a dichos equipos.
- c) El usuario asume el costo de reposición por un equipo de las mismas características en un plazo máximo de quince (15) días en caso se determine que el hecho fue producto de la negligencia del usuario. El pago se realiza directamente a la empresa proveedora, presentando luego copia del voucher o constancia de pago.
- d) La OEI, gestiona la asignación de un nuevo equipo en caso el hecho no esté fuera de la responsabilidad del usuario, reiterando al usuario las medidas de seguridad que debe tener.

6.2.2 Desperfecto o daño

- a) El usuario comunicará a la OEI cualquier desperfecto como desprogramación del equipo, bloqueo de chip, pérdida de las claves PIN u otras fallas o daño que pudiera presentar el equipo.
- b) La OEI, por acción propia o mediante el contratista, subsana el problema de funcionamiento o repara el daño.

Si el daño es irreparable, no podrá solicitar la asignación de un nuevo equipo.


LUIS ALBERTO CERNA PERERA
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue
MINISTERIO DE SALUD

16 DIC 2023

En el presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista



- c) El daño, gasto o costo de reparación es asumido por el usuario. No existe responsabilidad económica en caso de desperfectos de fabricación.

6.3 Devolución de los equipos y líneas móviles

El usuario puede devolver el equipo de telefonía móvil en los siguientes casos:

- Las condiciones de trabajo no exige el uso de telefonía móvil.
- Fin del vínculo laboral o contractual en la institución, con un plazo máximo de 24 horas
- Traslado a otra área de la institución.
- Por deficiencia en el funcionamiento del equipo.
- Licencia o vacaciones.

El usuario deberá realizar la devolución de los equipos y líneas móviles bajo el siguiente formato que será verificado por la OEI. (Anexo N° 03-Acta de devolución de Equipo Móvil).

VII. RESPONSABILIDADES

- Las servidoras y servidores públicos facultados para utilizar este servicio velarán por su efectiva, eficiente y correcta utilización y serán responsables de la tenencia, conservación y mantenimiento de los equipos de telefonía celular.
- Las servidoras y servidores públicos facultados para el uso del servicio de telefonía móvil celular, recibirán y devolverán los equipos telefónicos, al iniciar o finalizar su gestión o al término de la autorización o del plazo de vigencia del respectivo contrato de servicios telefónicos, mediante la correspondiente acta de entrega recepción.
- Las servidoras y servidores públicos que tienen asignado un equipo de telefonía móvil, son responsables de mantener en servicio (encendido) el equipo las veinticuatro (24) horas del día de los siete (07) días de la semana, (estén dentro o fuera de la entidad) a fin de facilitar las coordinaciones, a que haya lugar y por los motivos que justificaron su entrega.
- La Dirección General o responsables de las unidades orgánicas, deberán comunicar inmediatamente a la oficina de Estadística e informática sobre cualquier cambio de usuario responsable del equipo de telefonía móvil.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La conformidad de los servicios mensuales de telefonía móvil (minutos libres, internet móvil y roaming), serán validadas por la OEI.
- Esta directiva servirá como instrumento de gestión de aprendizaje y comportamiento, para que los usuarios del HNHU comprendan y practiquen el uso apropiado y aceptable de los servicios de telefonía móvil.

TAP LUIS ALBERTO CERNA PEREIRA
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue
MINISTERIO DE SALUD

18 DIC 2023

En presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista



- 8.3. Los usuarios podrán recurrir a la OEI, para la capacitación respectiva en relación al uso de telefonía móvil, así como el conocimiento de sus responsabilidades.
- 8.4. Excepcionalmente y previa evaluación de las causas que la justifiquen, la Oficina de Estadística e Informática, canalizará la solicitud de reporte de llamadas al operador de telefonía móvil que corresponda, respecto del reporte de llamadas de un determinado equipo celular asignado; para lo cual el usuario del equipo deberá presentar ante el Director Administrativo, una solicitud debidamente sustentada y visada por Director General. Para proceder con la atención requerida.

X. ANEXOS

- Anexo N° 01: Solicitud de Requerimiento de Equipo Móvil.
- Anexo N° 02: Acta de Asignación de equipos Móvil.
- Anexo N° 03: Acta de devolución de equipo Móvil


TAP LUIS ALBERTO CERNA PEREIRA
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue
MINISTERIO DE SALUD

18 DIC 2023

presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Anexo N° 01: Solicitud de Equipos de Telefonía Móvil

	ANEXO N° 01: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE EQUIPO MOVIL
HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE	

DATOS DEL SOLICITANTE	
Fecha:	
Nombre del Funcionario:	
DNI N°:	
Departamento/ Oficina:	
Cargo y/o puesto:	
Teléfono Celular de Referencia:	
Modalidad de Contratación	
<p><i>El que suscribe solicita la asignación de un equipo móvil y línea de celular (teléfono móvil) para el/ la Señor (a) Nombre completo de la persona quien solicita el equipo y la línea de telefonía móvil; en calidad de préstamo.</i></p>	
Nombre del usuario:	
Cargo y/o puesto:	
Justificación:	
Observación:	

Usuario solicitante (firma)		Firma de la Unidad de Telecomunicaciones- OEI (autoriza)	
(Nombre)		(Nombre)	
(DNI)		(DNI)	



TAP LUIS ALBERTO CERNA PERBIRA
 FEDATARIO
 Hospital Nacional Hipólito Unanue
 MINISTERIO DE SALUD

18 DIC 2023

presente documento es
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 que he tenido a la vista

Anexo N° 02: Acta de Asignación de Telefonía Móvil

	ANEXO N° 02 : ACTA DE ASIGNACION DE EQUIPOS MOVIL
---	--

Yo,....., identificado (a) con DNI N°, dejo constancia con mi firma que he recibido de la OEI, la línea móvil corporativa N° asignada a mi persona , lo cual incluye:

Teléfono:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Estado:	NUEVO <input type="checkbox"/>	USADO <input type="checkbox"/>
Marca:		Modelo:		IMEI:	
SIM CARD (CHIP):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	ICCID:		

Incluye los siguientes accesorios:

Accesorios	Contenido Marcar con un X	
	SI	NO
Caja		
Batería		
Cargador		
Audífonos		
Memoria SD		
Otros (especificar)		

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL

- El usuario se responsabiliza por la pérdida, avería, robo o deterioro del equipo debiendo asumir el costo total de la reparación o reposición del mismo según sea el caso.
- En caso de robo o desperfectos técnicos comunicarse a la brevedad posible con OEI.
- El equipo deberá ser devuelto con sus respectivos accesorios (Cargador, Manual, Memoria Auxiliar, Handsfree, Batería, Cable USB, etc.), con los cual fue asignado.
- Los usuarios a los que se les ha asignado una línea y equipo móvil deberán mantenerlo en servicio durante su horario laboral, y en caso por necesidad del servicio al que pertenece, mantenerlo activo fuera del horario programado, de manera que se pueda asegurar siempre el cumplimiento de sus funciones dentro y fuera de la institución.
- En el caso de que el usuario del servicio de telefonía móvil institucional haga uso de su periodo vacacional o licencias sin goce de haber, previamente deberá entregar el equipo y sus accesorios, en buen estado, en la OEI para la custodia respectiva.
- Por ningún motivo el usuario deberá manipular o llevar el equipo y/o accesorios a algún centro técnico sin autorización de la OEI.

Firma del usuario (recibi conforme)		Firma de la Unidad de Telecomunicaciones- OEI (entregue conforme)	
(Nombre)		(Nombre)	
(DNI)		(DNI)	



TAP LUIS ALBERTO CERNA PEREIRA
 FEDATARIO
 Hospital Nacional Hipólito Unanue
 MINISTERIO DE SALUD

13 DIC 2023

Este presente documento es
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 que he tenido a la vista

Anexo N° 03: Acta de Devolución de Equipo Móvil

	ANEXO N° 03 : ACTA DE DEVOLUCION DE EQUIPO MOVIL
---	---

DATOS DEL USUARIO	
Fecha:	/ / Hora:
Nombres y Apellidos	
DNI N°	
Departamento/ Oficina	
Cargo y/o puesto	
Modalidad de Contratación	

Marcar con una X el casillero SI, si lo devuelto coincide con lo indicado en el acta de entrega
 Marcar con una X el casillero NO, si lo devuelto no coincide con lo indicado en el acta de entrega

Equipo telefónico

Bateria	Marca:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	IMEI:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Numero asignado:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Color:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	SIM CARD (CHIP):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Modelo:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	N° de Serie:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
	Marca:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Modelo:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Cargador asignado:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Cable USB:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Microchip:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Estuche:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Caja:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Manual:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Serie:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Hand free:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Clip. P.E.:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			

Motivo de devolución:

Observación (opcional):

Firma del usuario (entregue conforme)		Firma de la UT/Firma OEI (recibí conforme)	
(Nombre)		(Nombre)	
(DNI)		(DNI)	



LUIS ALBERTO CERNA PEREIRA
 FEDATARIO
 Hospital Nacional Hipólito Unanue
 MINISTERIO DE SALUD

13 DIC 2023

Este presente documento es
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 que he tenido a la vista