



Nº 212-2023-INSN-DG

RESOLUCION DIRECTORAL

Breña, ... 8 de septiembre de 2023

VISTO:

El expediente con Registro OEAIDE-003969-2023, que contiene el Memorando Nº 888-2023-OEAIDE-INSN, Memorando Nº 481-OEPE-INSN-2023, Memorando Nº 1092-OEAIDE-INSN-2023, y el Memorando Nº 461-2023-DG/INSN, emitido por la Dirección General del Instituto Nacional de Salud del Niño; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18 del Texto Único de Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño, aprobado con Resolución Ministerial Nº 083-2010/MINSA, de fecha 4 de Febrero del 2010, la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, es el órgano encargado de realizar la coordinación, programación, apoyo en la ejecución y seguimiento de los proyectos de investigación, programación de la difusión de sus resultados y de la docencia especializada y aprendizaje de los recursos humanos del Instituto Nacional de Salud del Niño, así como la coordinación, seguimiento y evaluación de resultados de los convenios de residentado y de especialización suscritos por el Instituto con Universidades;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 826-2021/MINSA, aprueban las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", con la finalidad de fortalecer el rol de rectoría Sectorial del Ministerio de Salud, ordenando la producción normativa de la función de regulación que cumple como Autoridad Nacional de Salud a través de sus Direcciones u Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Adscritos;

Que, la Directiva tiene como finalidad normar y establecer los procedimientos administrativos y fijar las responsabilidades en los trámites para la captación, recepción y fiscalización de las donaciones de bienes y servicios provenientes de eventos internacionales captados por la Oficina de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada -OEAIDE del Instituto Nacional de Salud del Niño;

Que, mediante Memorando Nº 888-2023-OEAIDE-INSN, de fecha 30 de Junio de 2023, La Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, remite a esta Oficina Ejecutiva el Proyecto de Directiva "Normas y Procedimientos para el Manejo o la Administración de los ingresos de eventos nacionales e internacionales, captados y entrega de donaciones por la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada-OEAIDE";

Que, mediante Memorando Nº 481-OEPE-INSN-2023, de fecha 09 de Agosto de 2023, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, remite a la Oficina de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, opinión favorable respecto a la estructura de la Directiva "Normas y Procedimientos para el Manejo o Administración de los ingresos de Eventos Nacionales e Internacionales captados y entrega de donaciones por la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada-OEAIDE";

Que, mediante Memorando Nº 1092-OEAIDE-INSN-2023, de fecha 10 de Agosto de 2023, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, solicita a la Dirección General la aprobación de la Directiva "Normas y Procedimientos para el Manejo o Administración de los ingresos de Eventos Nacionales e Internacionales captados y entrega de donaciones por la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada-OEAIDE";





Que, conforme documento de visto, el Director General del Instituto Nacional de Salud del Niño, aprueba la propuesta del Documento de Directiva "Normas y Procedimientos para el Manejo o Administración de los ingresos de Eventos Nacionales e Internacionales captados y entrega de donaciones por la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Especializada-OEAIDE"; elaborada por la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, el mismo que cuenta con la opinión favorable de las instancias respectivas;

Con las visaciones de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 083-2010/MINSA;

SE RESUELVE:



Artículo 1°. Aprobar la Directiva N° 001-2023-OEAIDE-INSN, denominada "Normas y Procedimientos para el Manejo o Administración de los ingresos de Eventos Nacionales e Internacionales captados y entrega de donaciones por la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada", que consta de seis (06) folios los cuales forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°. Encargar a la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada del cumplimiento de la mencionada Directiva.

Artículo 3°. Encargar a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Salud del Niño.



Regístrese y comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

M.C. JAIME AMADEO TASAYCO MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL (e)
C.M.P. 18872 - R.N.E. 034554

JATM/ELLCH/ZYR/MPVA/NND.

- Distribución
- () DG
 - () OAJ
 - () OFAIDE
 - () OFPE
 - () OEI
 - () Archivo



OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACION Y DOCENCIA ESPECIALIZADA

DIRECTIVA N°001-2023-OEAIDE-INSN

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO O LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS DE EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES, CAPTADOS, Y ENTREGA DE DONACIONES POR LA OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ESPECIALIZADA – OEAIDE

I OBJETIVO

Regular la normativa y procedimientos para la correcta administración de las donaciones proveniente de eventos internacionales captados por la Oficina Ejecutiva de apoyo a la investigación y docencia especializada – OEAIDE en concordancia a la normatividad vigente

II FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad normar y establecer los procedimientos administrativos y fijar las responsabilidades en los trámites para la captación recepción y fiscalización de las donaciones de bienes y servicios provenientes de eventos internacionales captados por la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada – OEAIDE del Instituto Nacional de Salud del Niño

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los trabajadores de los Órganos y Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño – Breña.

IV. BASE LEGAL

Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
Resolución Ministerial N°475-2005/MINSA, que aprueba la "Directiva para la Aceptación y Aprobación de Donaciones con Carácter Asistencial Provenientes del Exterior"

Decreto Supremo N°042-2006-EF (Art.172), que Modifica el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, Decreto Supremo N°154-2001-EF.

Resolución Suprema N°032-2005-SA, que Aprueba las Bases para la celebración de Convenios de Cooperación Docente Asistencial entre el Ministerio de Salud, los Gobiernos Regionales y las Universidades con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.

Resolución Ministerial N° 516-2021-MINSA, que aprueba el Modelo de Convenio Marco de Cooperación Docente Asistencial entre el Ministerio de Salud, el Gobierno Regional y las Universidades que cuentan con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.

R.D. 049-DG-INSN-2011 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada del Instituto Nacional de Salud del Niño.

R.M. N° 08/3-2010/MINSA, que aprueba el Texto Unico Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño.





V RESPONSABILIDADES

DEL COMITÉ ORGANIZADOR DEL EVENTO

Encargado de convocar y elegir a empresas operadoras de eventos (cursos, seminarios, talleres, congresos), y suscribir convenio con la empresa elegida y hacer cumplir la ejecución del evento según el convenio suscrito entre el INSN con la empresa operadora del evento, recibe el Informe económico de Ingresos y egresos y deriva al OEAIDE.

La conformación del Comité Organizador del evento es con Resolución Directoral, cuya presidencia recae en el Director General del INSN y la Coordinación en (el) (la) Director (a) Ejecutivo (a) de la OEAIDE y los demás miembros son propuestos por (el) (la) Director (a) Ejecutivo (a) de la OEAIDE

Integrantes del Comité Organizador: está integrado por personal profesional nombrado del INSN: Médicos de diferentes especialidades.

El Comité está conformado por:

- a) Presidente
- b) Coordinador
- c) Miembros

Del Presidente.- El presidente representa al Comité y tiene como funciones:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de la presente directiva
- b) Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todos los miembros del comité y presidirlos
- c) Suscribir convenios con la empresa promotora de eventos
- d) Presentar un informe, memorias anuales a la Dirección General
- e) Verifica informe económico de Ingresos y egresos, y lo traslada a la OEAIDE
- f) Citar a reunión ordinarias de todos los miembros del Directorio del INSN para tomar conocimiento del resultado económico del Balance del evento
- g) Tomar decisiones con respecto a la ejecución de la disponibilidad del balance, y las prioridades del requerimiento el cual deberá constar en el Libro de Actas.
- h) La ejecución de las utilidades se autorizará mediante documento

Del Coordinador:

- a) Asumirá todas las funciones y atribuciones del Presidente en ausencia temporal o definitiva de éste
- b) Verifica informe económico de Ingresos y egresos, y lo traslada a la OEA
- c) Consolida y tramita los requerimientos de bienes y/o servicios a ser adquiridos con la captación de Ingresos por congresos y/o cursos nacionales e internacionales
- d) En la sesión ordinaria se El Informe económico previamente aprobado por la OEA





De los miembros

- e) Elaborar el programa CIENTIFICO
- f) Contactar con los ponentes
- g) Elabora el proyecto del convenio con la empresa elegida y presenta al presidente para la Firma
Verifica el estricto cumplimiento del convenio
- h) Revisa y Verifica informe económico (Balance) de Ingresos y egresos, emite conformidad y eleva a la OEA para su revisión y aprobación.

DE LAS DONACIONES

El manejo de las donaciones será coordinada exclusivamente por el comité **Organizador**

1 Donaciones nacionales

- a) Las donaciones de bienes y servicios se canalizarán a través de la empresa promotora de eventos Nacionales e Internacionales quien ejecutara el 100% de las utilidades del balance a petición de OEAIDE, quien a su vez entregara al usuario con la firma de conformidad.
- b) Una vez ejecutado la totalidad de las utilidades del Balance económico la empresa presentará a la Dirección General el informe de todo lo adquirido por la empresa, quien a su vez lo deriva al Comité de Donaciones.

ANEXOS:

Forman parte de la presente directiva los siguientes formatos:

- 1.- Ficha de Control de ingreso y salida de bienes.
- 2.- Flujograma de ingresos por eventos





OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ESPECIALIZADA

FICHA DE CONTROL ENTRADA Y SALIDA DE BIENES

FECHA:

EMPRESA	DESCRIPCION DEL BIEN

.....
Nombres y Apellidos
Representante de U. Patrimonio

.....
Nombres y Apellidos
Representante Donaciones

.....
Firma y Sello
(Conformidad y Recepción Servicio beneficiario)



OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACION Y
DOCENCIA ESPECIALIZADA

Oficina de Secretaria

Directora Ejecutiva

Comité Organizador

Técnico Administrativo

Jefe de la Oficina de
Secretaria

INICIO

Planifica evento científico
(Curso, Congreso)

Propone la conformación el
Comité Organizador del Evento
Científico a la Dirección General

Recibe expediente y deriva

Revisa expediente y deriva al
Director General

Director General aprueba la
conformación con Resolución
Directoral y deriva

Elabora programa de Evento
Científico y convoca a Empresa
Operadora

Elige Empresa Operadora

Elabora documento y Firma
convenio con empresa elegida

Elabora documento de
Invitación a ponentes

Realiza la Ejecución del evento
Científico y informa

Recibe informe y deriva a la
Oficina de Secretaria

Revisa y deriva al Director
General

FIN



