



Resolución Directoral

Puente Piedra, 29 de enero de 2025.

VISTO: El Expediente N°0000036, Nota Informativa N° 003 – 01 – 2024 – UEIT – HCLLH/MINSA/2025, Informe N° 003 – 01 – 2025 – CETO – OPE – HCLLH/MINSA, Proveído N° 008 – 01/2025 – OPE – HCLLH/MINSA, el Informe Legal N° 012 – 01 – 2025 – AJ – HCLLH/MINSA, y;

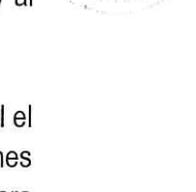
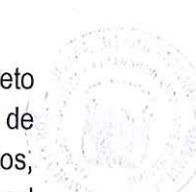
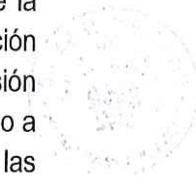
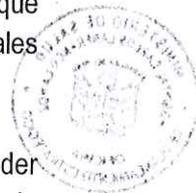
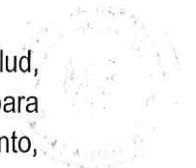
CONSIDERANDO:

Que, mediante los numerales I, II y VI del Título Preliminar de la Ley N.º 26842 – Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo que, la protección de la salud es de interés público; por tanto, es responsabilidad del Estado regularlo, vigilarla y promoverla, así como promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos sociales aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

Que, de igual forma en el artículo 11º del Título Preliminar de la Ley N° 29158 , Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que las entidades del Poder Ejecutivo están al servicio de las personas y de la sociedad, actuando en función de sus necesidades, así como del interés general de la Nación asegurando que sus actividades se realicen con eficacia, eficiencia, simplicidad en la gestión de inclusión y equidad, además 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, así también en el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N° 27658, modificado por el Decreto Legislativo N° 1446, Ley Marco de Modernización del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos; con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1412, se aprueba la Ley de Gobierno Digital, a través del cual el Estado tiene por finalidad mejorar la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, escalables, ágiles, accesibles y que faciliten la transparencia para



el ciudadano y personas en general, además de que con dicha norma se promueve la colaboración entre las entidades de la Administración Pública, así como la participación de ciudadanos y otros interesados para el desarrollo del gobierno digital y sociedad del conocimiento. Además de ello, en el artículo 18° de la referida norma, señala que las entidades de la Administración Pública de manera progresiva y cuando corresponda, deberán de garantizar la disponibilidad a las personas el establecimiento y la prestación de los servicios digitales comprendidos en el ámbito de aplicación de la mencionada norma.

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 006-2020, se crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, a través del cual el Estado tiene por finalidad entre otros, fomentar e impulsar la transformación digital en las entidades públicas, así como fortalecer el uso efectivo de las tecnologías digitales, las redes y los servicios digitales por parte de los ciudadanos y personas en general.

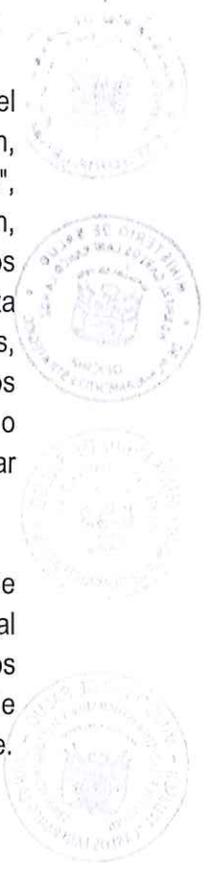
Que, así también, a través del Decreto Supremo N° 157-2021-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020, mediante el cual se regula el Sistema Nacional de Transformación Digital, estableciendo los procesos, mecanismos, procedimientos, normas, medidas e instrumentos para su organización y funcionamiento, de conformidad con el Decreto de Urgencia N° 006-2020, además de que en el artículo 14 de la referida norma, establece los roles para la gestión de datos e información para la transformación digital en las entidades de la Administración Pública.

Que, mediante la Ley N° 30024, se creó el Registro Nacional de Historia Clínicas Electrónicas – REHICE, la cual tiene por objeto establecer objetivos, administrar, organizar, implementar el citado registro, considerando aspectos de confidencialidad y accesibilidad.

Que, de otro lado la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, aprobó el Documento Técnico "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", cuyo numeral 6.1.2., establece que la Directiva, es el documento normativo, con el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, la actuación referida puede ser sanitaria o administrativa según corresponde.

Que, de igual forma con Resolución Directoral N° 028-02/2023-DE-HCLLH/MINSA, se aprobó el documento "Directiva Administrativa N° 001 – HCLLH/OPE – 2023", para la Elaboración, Aprobación, Registro y Control de Documentos Normativos Institucionales del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", cuyo objetivo es establecer las disposiciones y aspectos técnicos en las etapas de planificación, elaboración, aprobación, difusión, implementación y actualización de los documentos normativos institucionales de los órganos y unidades orgánicas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, y que esta Directriz establece que entre los tipos de documentos normativos, se encuentran las Directivas, definiéndolas como: "El documento normativo con el que se establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas, y cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto en una norma legal o reglamentaria de carácter general o de una NTS y que por la naturaleza de su contenido puede estar referida a temas en el ámbito sanitario o administrativo".

Que, mediante Nota Informativa N° 003 – 01 – 2024 – UEIT – HCLLH/MINSA/2025, con fecha 02 de enero del 2025, la Jefa de la Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, remite la propuesta de la "Directiva Administrativa Digitalización de los Procesos y Procedimientos Administrativos, Acervo Documentario y La Historia Clínica en el marco de la Transformación digital en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", para su aprobación correspondiente.





Resolución Directoral

Que, mediante el Informe N° 003 – 01 – 2025 –CETO – OPE – HCLLH/MINSA, de fecha 14 de enero del 2025, la Coordinadora del Equipo de Planeamiento, emite opinión favorable a la “Directiva Administrativa Digitalización de los Procesos y Procedimientos Administrativos, Acervo Documentario y La Historia Clínica en el marco de la Transformación digital en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”, y recomienda su aprobación mediante acto resolutivo.



Que mediante el Proveído N° 008 – 01 – 2025 – OPE – HCLLHC/MINSA de fecha 16 de enero del 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, hace suyo en todos sus extremos el Informe N° 003 – 01 – 2025 –CETO – OPE – HCLLH/MINSA, por lo tanto, aprueba el proyecto de la “Directiva Administrativa Digitalización de los Procesos y Procedimientos Administrativos, Acervo Documentario y La Historia Clínica en el marco de la Transformación digital en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”.



Que, con Informe Legal N° 012 – 01 -2025-AJ-HCLLH/MINSA, de fecha 16 de enero del 2025, la Asesoría Jurídica de Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, se recomienda aprobar el Proyecto de la “Directiva Administrativa Digitalización de los Procesos y Procedimientos Administrativos, Acervo Documentario y La Historia Clínica en el marco de la Transformación digital en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”, previa consignación de la numeración que le corresponda.



Que, mediante Hoja de Envió, con fecha 22 de enero del 2025, el Expediente concerniente a la aprobación de la “Directiva Administrativa Digitalización de los Procesos y Procedimientos Administrativos, Acervo Documentario y La Historia Clínica en el marco de la Transformación digital en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”, fue devuelto a Asesoría Jurídica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con la asignación de la numeración correspondiente.



Que, habiéndose corroborado que la propuesta de la “Directiva Administrativa Digitalización de los Procesos y Procedimientos Administrativos, Acervo Documentario y La Historia Clínica en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”, cumple con la estructura establecida según la Directiva Administrativa N° 001 – HCLLH/OPE – 2023, y además considerando que su finalidad es contar con instrumentos que permitan mejorar los procesos y servicios que presta el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, haciendo uso intensivo de tecnologías digitales para atender mejor las demandas y necesidades de nuestros



pacientes, mediante la creación de documentos archivístico digitales, con valor médico legal y administrativo, en el marco del Plan de Gobierno Digital 2025 – 2027.

Que, consecuentemente, por convenir a los intereses funcionales, institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución, resulta necesario formalizar su aprobación, mediante la emisión del acto resolutivo correspondiente.

Que, contando con el visto bueno del Director Ejecutivo, Jefe de la Oficina de Administración, Jefa de la Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones, Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, de Asesoría Jurídica de Dirección Ejecutiva, y;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 8° literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002 – 2025 – UEIT– HCLLH/MINSA, “Directiva Administrativa Digitalización de los Procesos y Procedimientos Administrativos, Acervo Documentario y La Historia Clínica en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”, misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones , como órgano competente, difundir y dar cabal cumplimiento del Documento Normativo aprobado a través del artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

 **MINISTERIO DE SALUD** Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

MC. Willy Gabriel De La Cruz López
CMP 088290 – RNE 041777
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

WGDLC/BVM

C.c.:

- Oficina de Administración.
- Oficina de Planeamiento Estratégico.
- Asesoría Jurídica.
- Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones.
- Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Archivo.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz



HOSPITAL Carlos Lanfranco La Hoz

“DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DIGITALIZACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ACERVO DOCUMENTARIO Y LA HISTORIA CLINICA EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACION DIGITAL EN EL HCLLH”

2025

RUBRO	A CARGO DE	Vº Bº	FECHA
APROBADO	DIRECTOR EJECUTIVO	 MC. Willy Gabriel De La Cruz López CMP 065290 RNE 041777 DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH	
REVISADO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	 C.P.C. Aldo Alejandro Vela Montenegro Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento Estratégico	
	ASESORIA LEGAL	 ARG. ERUAN VELASQUEZ MONTEZA ASESOR LEGAL	
ELABORADO	JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	 Mij. ROSSMELY S. MOSQUEIRA BUITRON CIP. 307422 JEFA DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES	

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°002-HCLLH/UEIT-2025	Versión:	01
	DIGITALIZACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS , ACERVO DOCUMENTARIO Y LA HISTORIA CLINICA EN EL M ARCO DE LA TRANSFORMACION DIGITAL EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ	Página:	2 de 8

INDICE

I.	FINALIDAD.....	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	AMBITO DE APLICACIÓN	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
	5.1. Definiciones.....	4
	5.2. Del Proceso de Digitalización en la Presente Directiva.	6
	5.3. excepción para el Proceso de Digitalización.....	7
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
VII.	DISPOSICIONES FINALES	8
IX.	ANEXOS	9



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-HCLLH/UEIT-2025	Versión:	01
	DIGITALIZACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ACERVO DOCUMENTARIO Y LA HISTORIA CLINICA EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACION DIGITAL EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ	Página:	3 de 8

I. FINALIDAD

Contar con instrumentos que permitan mejorar los procesos y servicios que presta el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (HCLLH), haciendo uso intensivo de las tecnologías digitales para atender mejor las demandas y necesidades de nuestros pacientes, mediante la creación de documentos archivístico digital con valor médico legal y administrativo, en el marco de Plan de Gobierno Digital 2025 - 2027.

II. OBJETIVOS

- Creación del Archivo Digital Institucional de procedimientos administrativos para su almacenamiento e indexación en servidores locales o en la nube que permita la organización, administración y acceso a los expedientes de orden institucional, en el marco de la transformación digital en el HCLLH.
- Creación del archivo Digital de Historias Clínicas para su almacenamiento e indexación en el servidor local que permita la organización, administración y acceso a los registros médicos, en el marco de la Historia Clínica Electrónica en el HCLLH.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio de los servidores civiles del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (en adelante HCLLH) que realizan actividades administrativas en las Oficinas y/o Unidades del ámbito Administrativo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.
- Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y modificatorias.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias.
- Decreto Ley N° 19414, Es de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del patrimonio documental 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.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 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.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-HCLLH/UEIT-2025	Versión:	01
	DIGITALIZACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ACERVO DOCUMENTARIO Y LA HISTORIA CLINICA EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACION DIGITAL EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ	Página:	4 de 8

- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 058-2017/MINSA, que aprobó la Directiva Administrativa N° 226-MINSA/2017/OGTI "Gestión de los certificados Digitales y Uso de la Firma Digital en el Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz".
- Resolución Directoral N° 007-2021-INACAL/DN, que aprueba el Reporte Técnico Peruano RTP-ISO/TR 13028:2021 Directrices para la implementación de la digitalización de documentos. Ira. Edición.
- Resolución Directoral N° 007-01/2025-DE-HCLLH/MINSA, que aprueba el "Plan de Gobierno y Transformación Digital del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, 2025-2027".

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

- 5.1.1. Autenticidad:** Es la característica o cualidad de un documento archivístico para probar lo que afirma ser, que ha sido creado o enviado por la persona de la cual se afirma que lo ha creado o enviado, y que ha sido creado o enviado en el momento en que se afirma, sin que haya sufrido ningún tipo de modificación.
- 5.1.2. Confidencialidad:** Es la característica o propiedad de que la información, no se pone a disposición ni se revela a personas, entidades o procesos no autorizados.
- 5.1.3. Digitalización de documentos:** Es el proceso de convertir documentos impresos o de otro soporte no digital a un formato digital. Puede suponer tomar fotografías digitales de los documentos originales o escanearlos (crear imágenes digitales).
- 5.1.4. Disponibilidad:** Es la característica o la propiedad que tiene un documento médico legal y administrativo para ser localizado, recuperado, presentado o interpretado. El documento en cuestión debe señalar la actividad o actuación donde se generó, proporcionar la información necesaria para la comprensión de las actuaciones que motivaron su creación y utilización, identificar el contexto marco de las actividades y las funciones de la organización y mantener los vínculos existentes con otros documentos como reflejo de una secuencia de actuaciones.
- 5.1.5. Documento archivístico:** Es aquel que contiene una información de cualquier fecha, forma y soporte, producido o recibido por los departamentos, unidades, áreas, servicios del HCLLH En el propio ejercicio de sus actividades, procesos, funciones, competencias y cualquier otro que se genere como resultado del avance tecnológico de los sistemas informáticos de los mismos.
- 5.1.6. Documento archivístico digital:** Es aquel documento electrónico que contiene información en soporte o medio digital y es conservado de manera segura como evidencia y/o activo de información, respetando su integridad documental. Es producido por los departamentos, unidades, áreas, servicios del HCLLH, en el ejercicio de sus actividades, procesos, funciones y/o competencias.
- 5.1.7. Documento digitalizado con valor médico legal administrativo:** Es aquel documento archivístico digital resultado de la digitalización del documento impreso auténtico, que cuenta con la autenticación por parte de un fedatario institucional acreditado.



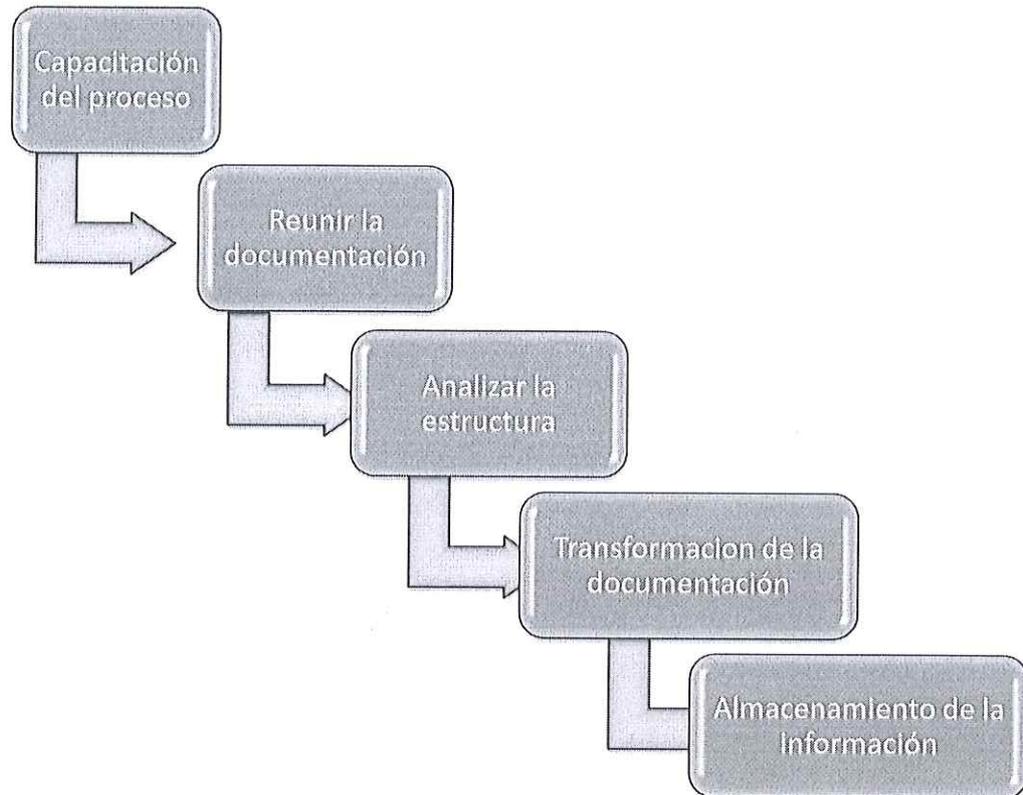
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-HCLLH/UEIT-2025	Versión:	01
	DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ACERVO DOCUMENTARIO Y LA HISTORIA CLINICA EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACION DIGITAL EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ	Página:	5 de 8

- 5.1.8. Expediente:** Unidad documental compuesta por dos o más tipos documentales. Se forma con el objetivo de estructurar a los documentos que se producen (generan o reciben) en un acto médico legal, administrativo, gestión operativa
- 5.1.9 HCLLH:** HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ.
- 5.1.10. Gestión de documentos:** Es la función de controlar sistemática y eficientemente, la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso y la disposición de los documentos, incluidos los procesos para incorporar y mantener evidencia e información sobre las actividades y transacciones de la organización, en forma de documentos.
- 5.1.11. Indización o indexación:** Es el establecimiento de puntos de acceso para facilitar la recuperación de documentos o información a través de metadatos.
- 5.1.12. Integridad:** Característica de un documento archivístico que indica su carácter de completitud, sin alteración de ningún aspecto esencial. La integridad es un componente de la autenticidad.
- 5.1.13 Mesa de Partes:** Es la unidad responsable de la recepción documental ante las personas naturales o jurídicas, que requieren ser atendidas por el HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ. Se encuentra bajo dependencia de la Dirección Ejecutiva.
- 5.1.14. Serie documental:** Es el conjunto de documentos que poseen características comunes, producido por una unidad de organización en el ejercicio de sus actividades o funciones, regulado por una norma jurídica y/o procedimiento y que, por consiguiente, son archivados, clasificados y evaluados como unidad.
- 5.1.15 SIGH-HCLLH:** Sistema de gestión hospitalaria, implementado en el HCLLH, previo al SIGH-MINSA.
- 5.1.16 Tipo documental:** Es la unidad documental producida en el ejercicio de las funciones de una unidad de organización, constituyendo el testimonio material de una o varias actividades. Puede ser unidad documental simple (documentos individuales) como unidad documental compuesta, esta última, producida por una o varias unidades de organización que al tener en común la resolución de un mismo asunto, forma un expediente.
- 5.1.17 Unidad de organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior del HCLLH: órgano, unidad orgánica, subunidad orgánica y área.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002 HCLLH/UEIT-2025	Versión:	01
	DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ACERVO DOCUMENTARIO Y LA HISTORIA CLÍNICA EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACION DIGITAL EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ	Página:	6 de 8

5.2. DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN EN LA PRESENTE DIRECTIVA



5.2.1 Capacitación del proceso de digitalización:

Se hace necesario reforzar las habilidades de los recursos humanos mediante el uso de la tecnología, transformar los procesos de trabajo y ganar eficiencia, en el proceso propio de la digitación de documentos administrativos y la Historia Clínica.

5.2.2 Reunir toda la documentación:

Para este proceso es necesario analizar qué documentos por unidad de organización, debiéndose clasificar en documentación a **digitalizar**, **conservar** o **eliminar**. La documentación de carácter legal (Ej., contable, financiero, etc.) debe conservarse durante varios años en su formato original. Si el documento fue generado en papel, aunque se pueda digitalizar, deberá mantenerse en formato físico. El único tipo de documento legal que se puede digitalizar y eliminar son las facturas, pero deben seguir un proceso especial ante la SUNAT y/o quien realice dichos procesos, como se ha mencionado anteriormente.

5.2.3 Estructurar la información:

Es importante mantener como objetivo para la presente directiva la Digitalización los procesos administrativos que apoyan la atención asistencial del paciente, para ello se podrá analizar mejor la creación de los archivos digitales de procedimiento administrativos y de Historias Clínicas.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-HCLLH/UEIT-2025	Versión:	01
	DIGITALIZACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ACERVO DOCUMENTARIO Y LA HISTORIA CLINICA EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACION DIGITAL EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ	Página:	7 de 8

5.2.4 Transformación de la documentación:

El escaneo de los documentos permite el transformarlos al formato digital. La capacidad del equipamiento, escáner, almacenamiento y recursos humanos condiciona la duración de este paso dentro de nuestra institución. Es necesario indicar que la digitalización de un documento no concluye cuando este se escanea, es solo permitiría la captura de la imagen, por cuanto dependiendo de la información requerida esta deberá ser editada (protección de Datos personales como ejemplo) o incluso adjuntarla a otro documento en el que se está trabajando (armar un expediente determinado).

5.2.5 Almacenamiento de la información:

Como proceso de digitalización no solo es vital tener el repositorio que permita mejorar el acceso a la información, sino el conocimiento propio para búsqueda y clasificación después del escaneo.

5.3. EXCEPCIONES PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN

- a) No será digitalizado un documento en soporte papel cuando exista una limitación legal especial o general que impida la conformación del documento archivístico digital, y su uso válido en el procedimiento o expediente electrónico (folios en blanco, sobres cerrados en el marco de un procedimiento de selección para la contratación de bienes y/o servicios, etc.).
- b) No será digitalizado un documento en soporte papel cuando su integridad física se encuentre comprometida. Es decir que, a partir del proceso pueda verse afectado por desgarros, arrugas, mutilación, manchas u otras afecciones de similar naturaleza, que lo inutilicen en el procedimiento, o afecten la legibilidad del contenido (Libros legalizados, folios desgastados, etc.).
- c) No serán digitalizados los documentos archivísticos transferidos por parte de los fondos documentales de los integrantes del Sistema Nacional de Archivos. Sólo serán materia de digitalización los documentos institucionales que testimonian o

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

DEL PROCEDIMIENTO, CONSIGNADO EN EL ITEM 5.2 DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN EN LA PRESENTE DIRECTIVA



A efectos de la Capacitación para el personal que interviene en el proceso de digitalización el mismo que consta de mínimo dieciséis (16) horas académicas, de forma bianual, este será previamente coordinado entre la Unidad de Estadística e Informática y la Unidad de Personal, como inicio de la implementación se realizará el mes de Enero del 2025, concluyendo en el informe respectivo, para ello cada Unidad de organización realizara un informe situacional por de su acervo documentario a Diciembre del 2024.

A partir del segundo mes de ejecución en adelante se procederá con la recolección de la información, para la clasificación correspondiente, iniciando así el según proceso de la directiva, para ello se contará con la asesoría del responsable del archivo Institucional que permitirá realizar el seguimiento, monitoreo e informe del ordenamiento de la documentación para la transformación respectiva, ello en atención a la documentación administrativa, lo concerniente a la documentación de índole clínico para los filtros de recolección, actualización, homologación a cargo de la Unidad de Estadística e Informática, elevándose un informe respectivo.

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-HCLLH/UEIT-2025	Versión:	01
	DIGITALIZACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS , ACERVO DOCUMENTARIO Y LA HISTORIA CLINICA EN EL M ARCO DE LA TRANSFORMACION DIGITAL EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ	Página:	8 de 8

Al término del segundo proceso y estando debidamente informado, se iniciará la creación de los archivos digitales institucionales de procedimientos administrativos y archivo digital de Historias Clínicas, para ello la Unidad de Estadística e Informática, fortalecerá lo capacitado en el marco de la transformación digital, a fin de precisar los pasos a seguir para el inicio de la transformación de la documentación, teniendo una asesoría permanente mediante el equipo de Desarrollo Informático de la Unidad de Estadística de Informática.

Del almacenamiento de la información se preverá contar con repositorios físicos y/o virtuales que permitan la búsqueda, clasificación de la documentación ya transformada.

VIII. DISPOSICIONES FINALES:

- 8.1. El líder de Gobierno y Transformación Digital del HCLLH, El Comité de Transformación Digital del HCLLH, Comité de Gestión de Seguridad de la Información del HCLLH, Oficial de Seguridad y Confianza Digital del HCLLH y el Comité de Historias Clínicas del HCLLH podrán realizar la evaluación documentaria según su competencia en cualquiera de los procesos que se realicen en el desarrollo de la presente directiva.
- 8.2. Los servidores civiles del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz sin distinción de su régimen laboral o de contratación son responsables de velar por la confidencialidad de los documentos emitidos y recibidos.
- 8.3. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva o de existir cualquier duda en su aplicación son absueltos por la Unidad de Estadística e Informática, quien podrá solicitar la intervención de los comités institucionales y/o Oficinas, unidades orgánicas incluidas para la resolución respectivas del caso.

