

RESOLUCION DE GERENCIA DE RED ASISTENCIAL N° 297 GRAPUNO-ESSALUD-2017

Puno, 18 AGO 2017

VISTO:

La Carta N° 122-OA-GRAPUNO-ESSALUD-2017, de la Oficina de Administración de la Gerencia de Red Asistencial Puno, mediante el cual solicita actualización de Resolución de Gerencia de Red Asistencial N° 222-GRAPUNO-ESSALUD-2017.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 1.2 del artículo 1° de la Ley N° 27056 establece que el Seguro Social de Salud (ESSALUD) es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con la finalidad de dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes a través de diversas prestaciones que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos;



Que, con Resolución de Gerencia General N° 1437-GG-ESSALUD-2013, se aprobó la Directiva N° 016-GG-ESSALUD-2013, "Normas del Sistema de Archivos del Seguro Social de Salud (ESSALUD);

Que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 2.5 de la Directiva N° 016-GG-ESSALUD-2013, precisa la conformación del Comité de Evaluación de Documentos y es de verse que la conformación deberá estar integrado por un representante de la Gerencia o Dirección del Órgano Desconcentrado, quien lo presidirá, un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, un representante de la unidad orgánica cuya documentación será evaluada, un representante del órgano de Administración de archivos desconcentrados, quien ejecutará las funciones de secretario técnico;



Que, con Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, se aprobó las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos para el Sector Público Nacional;

Que, de acuerdo al numeral tercero y cuarto del capítulo VI de las Normas Específicas, los Jefes de las Unidades orgánicas de la entidad en coordinación con el Jefe del Órgano de Administración de Archivos del Nivel Central o Desconcentrado, elaboraran el inventario de las series documentales correspondiente a su unidad y lo remitirán al CED para su aprobación, y las series documentales es el conjunto de documentos que posee características comunes, el mismo tipo documental (informes memorándums, libros de contabilidad, etc) o el mismo asunto y que por consiguiente son archivos usados y pueden ser transferidos conservados o eliminados como unidad;

Que, de acuerdo al documento de vistos el Jefe de la Oficina de Administración de la Gerencia de Red Asistencial Puno, solicita se reestructure la Resolución de Gerencia de Red para el presente ejercicio - 2017;

Que, con Resolución de Gerencia de Red Asistencial N° 222-GRAPUNO-ESSALUD-2017, de fecha 10 de julio del dos mil diecisiete se constituyó el comité de Evaluación de Documentos de la Gerencia de Red Asistencial Puno, para el ejercicio del 2017, donde

se consideró a los funcionarios y servidores que se harán cargo de la evaluación de documentos como personas y cargos que vienen ocupando;

Que, con Carta Circular N° 43-SG-ESSALUD-2017, de Secretaria General de EsSalud, solicitó adoptar las medidas necesarias para la implementación del archivo desconcentrado, en cumplimiento de la normativa archivística Institucional y Nacional,

Que, de acuerdo al párrafo tercero de la Carta Circular citada, y según la normativa Archivística exige contar con un Plan de Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos;

Que, de acuerdo a la visita inspectiva realizado por los funcionarios del Archivo Regional se recomendó verbalmente que en la resolución no se debe considerar a personas, si no a los cargos de las jefaturas, conforme se colige en la Resolución Jefatural N° 073-85- /AGN-J. Numeral segundo de las Normas Especiales;

En uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Gerencia General N° 764-GG-ESSALUD-2006.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- CONFORMAR, EL COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS DE LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL PUNO, para el presente ejercicio, a fin de que proceda con la conducción del proceso de formulación y Actualización del Programa de Control de Documentos, así como de emitir opinión sobre las acciones de eliminación de documentos de valor temporal y sobre la transferencia de los mismos. El cual estará constituido de la siguiente forma:

Gerente de la Red Asistencial Puno, quien lo presidirá
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica. Evaluador
Encargado del Área de Archivos quien actuará como secretario. Evaluador

Jefes de Unidades Orgánicas cuya documentación será evaluada

Jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad
 Jefe de División de Recursos Médicos
Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria
Jefe de la Oficina de Administración,
Jefe de la División de Adquisiciones.
 Jefe de la Unidad de Programación
 Jefe de la Unidad de Almacén
Jefe de la División de Finanzas
 Jefe de la Unidad de Tesorería
 Jefe de la Unidad de Contabilidad

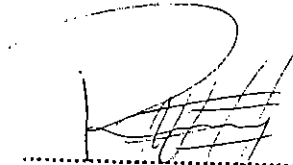
Jefe de la División de Recursos Humanos
 Jefe de Unidad de Legajos y Bienestar de Personal
 Jefe de Unidad de Administración de Personal
Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios
 Jefe de Unidad de Mantenimiento e Infraestructura y Servicios G.
 Jefe de Unidad de Control Patrimonial





Artículo Segundo.- DISPONER, que los miembros integrantes del presente acto resolutivo desempeñen sus funciones conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 16 -EsSalud-2015 y Resolución Jefatural N° 075-85-AGN-J.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.


Dr. LUCIO RODRIGUEZ MELO
GERENTE
RED ASISTENCIAL PUNO
EsSalud

LRM/AAR/ypa
NIT: 29-2017-585

EsSalud
RED ASISTENCIAL PUNO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD

Proveído N° 1583 FOMC

Pasa a: Ope

PARA:

- Conocimiento y fines
- Dar solución
- Dar respuesta
- Trámite
- Atender
- Otros

- Seguimiento
- Opinión
- Supervisión
- Informe

Puno, de del 20



