MINISTERIO DE SALUD

No.042-2020/MINSA

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Secretarial

Lima, 21 de MARZO del 2020

VISTO, el Expediente N° 20-030143-001, que contiene el Informe N° 005-2020-MINSA-SG-OGD, emitido por la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Secretaría General; el Informe Legal N° 239-2020-OGAJ/MINSA, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 7 y 9 de la Constitución Política del Perú señalan que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, y que el Estado determina la política nacional de salud, correspondiendo al Poder Ejecutivo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizadora para facilitar a todos el acceso equitativo a los servicios de salud;

MINISTERIO DE SALUD - Secretario General - J. GALDOS

Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de los pobladores y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta;

MINISTERIO DE SALUD - Of. de Gest. Doc. y Atención al Ciudadano

Que, en el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19;

MINISTERIO DE SALUD - O.G. ASESORÍA JURÍDICA - E. PAZ

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020 se aprueban medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, asimismo, mediante Decreto Supremo N° 044- 2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se

dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 20 que las notificaciones son efectuadas entre otras modalidades señaladas en el mismo, según orden de prelación, mediante telegrama, correo certificado, telefax, o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 453-2019/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 265-MINSA/2019/OGD/SG "Directiva Administrativa que establece el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Salud", que tiene por finalidad alcanzar niveles óptimos de eficiencia y efectividad en la gestión de documentos del Ministerio de Salud, que incluya la emisión, recepción, derivación, atención y archivo de los documentos impresos en papel y/o electrónicos;

Que, mediante el documento del visto, a efectos de procurar la continuidad en la marcha administrativa del Ministerio de Salud, la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Secretaría General sustenta y propone diversas medidas urgentes y excepcionales para la gestión documental en el Ministerio, en tanto dure la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, la emergencia nacional declarada por Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y demás disposiciones que dicte la autoridad competente a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, mediante el literal a) del subnumeral 2.5.1. del numeral 2.5. del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA, se delega en el/la Secretario/a General, durante el Año Fiscal 2020, la facultad de aprobar, modificar y dejar sin efecto Directivas Administrativas en el marco de la normatividad vigente, así como otros documentos de gestión susceptibles de delegación, trámites internos, lineamientos técnico normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos y procesos administrativos de carácter interno, a cargo de los órganos de apoyo y asesoramiento del Ministerio de Salud, y a dejar sin efecto toda normativa interna o documento de gestión que se le oponga;

MINISTERIO DE SALUD Secretario General J. GAL

Con el visado de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Secretaría General y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por Ley N° 30895; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por Decretos Supremos N°s 011 y 032-2017-SA;

MINISTERIO DE SALUD O.G. ASESORÍA JURÍDICA E. PAZ

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar, de manera excepcional, medidas para el trámite documentario en el Ministerio de Salud, en tanto dure la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, la emergencia nacional declarada por Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y demás disposiciones que dicte la autoridad

MINISTERIO DE SALUD

No. 042-2020/MINSA

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Secretarial

Lima, 21 de MARZO del 2020

competente a consecuencia del brote del COVID-19, señaladas en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Secretarial.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General, la publicación de la presente Resolución Secretarial en el portal de Transparencia del Ministerio de Salud.

Regístrese y comuníquese.

JAVIER ENRIQUE GALDÓS CARVAJAL
Secretario General

DISPOSICIONES INTERNAS PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 y DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020

1. RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MINSA

1.1. En atención a lo dispuesto al numeral 2 de la Primera Disposición Complementaria Final establecida en el Decreto de Urgencia N° 026-2020[1], **se suspenden por treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación,** los plazos de tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo y negativo que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la presente citada norma.

1.2. De forma complementaria el artículo 28 del Decreto de Urgencia N° 029-2020[2], establece la **suspensión por treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado el referido Decreto de Urgencia**, del cómputo de los plazos de inicio y de tramitación de los **procedimientos administrativos y procedimientos de cualquier índole,** incluso los regulados por leyes y disposiciones especiales, que se encuentren sujetos a plazo, que se tramiten en entidades del Sector Público, y que no estén comprendidos en los alcances de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia Nº 026-2020; incluyendo los que encuentran en trámite a la entrada en vigencia del presente Decreto de Urgencia.

2. RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ENTIDADES EXTERNAS VINCULADOS CON MEDIDAS EXCEPCIONALES, TEMPORALES Y COMPLEMENTARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)

2.1. El MINSA recibe de manera temporal requerimientos de entidades externas a través de una Mesa de Partes Virtual, creada a través del buzón de correo electrónico denominado mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe.

2.2. Los expedientes recibidos por correo electrónico son evaluados por la Secretaría General e ingresados al Sistema de Trámite Documentario del MINSA generándose la Hoja de Ruta correspondiente. Al respecto, tener en **consideración la Prioridad establecida y las indicaciones señaladas** con la instrucción a seguir.

---

1 Decreto de Urgencia Nº 026-2020, publicado el 15 de marzo de 2020, que establece "Diversas medidas excepcionales y temporales para Prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional".

2 Decreto de Urgencia N° 029-2020, publicado el 20 de marzo de 2020, que "Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana".

2.3. La Hoja de Ruta en pdf, junto con el expediente, se remite **mediante correo electrónico** al responsable o responsables de los órganos o unidades orgánicas del MINSA para su atención, con copia a sus Asistentes Administrativas.

2.4. El/los responsables de los órganos del MINSA a cargo de dar respuesta al expediente, bajo responsabilidad, **debe realizar las acciones necesarias para que los servidores bajo su dirección**, den atención preferente a dichos requerimientos, así como realizar el seguimiento correspondiente.

2.5. Los informes u otros documentos generados para dar respuesta al expediente, deben firmarse y escanearse, para su ingreso en el Sistema de Trámite Documentario del MINSA que lo realiza la Asistente Administrativa del órgano responsable de su generación.

2.6. La Hoja de Ruta generada en pdf por el Sistema de Trámite documentario se adjunta a los informes u otros documentos generados y son **remitidos por el responsable del órgano al correo de la mesa de partes virtual (mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe)**.

2.7. De existir un proyecto de respuesta del expediente por parte de la Alta Dirección se deberá adjuntar dicho documento en pdf y en Word.

3. RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS VINCULADOS CON MEDIDAS EXCEPCIONALES, TEMPORALES Y COMPLEMENTARIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)

3.1. El responsable de un órgano MINSA que genera un expediente, deberá crear la Hoja de Ruta en el Sistema de Tramite Documentario en pdf, estableciendo la prioridad e indicaciones con la instrucción a seguir y el/los responsables de los órganos o unidades orgánicas del MINSA dar respuesta al mismo.

3.2. Los informes u otros documentos generados, deben firmarse, escanearse, y remitirse por correo, junto con la Hoja de Ruta del Sistema de Trámite Documentario, al correo de el/los Responsable de los órganos o unidades orgánicas que deberán atender dicho requerimiento, con copia a las Asistentes Administrativas de el/los Responsables de su atención.

3.3. El/los responsables de los órganos del MINSA a cargo de dar respuesta al expediente interno generado, bajo responsabilidad, **debe realizar las acciones necesarias para que los servidores bajo su dirección**, den atención preferente a dichos requerimientos, así como realizar el seguimiento correspondiente.

3.4. Los informes u otros documentos generados para dar respuesta al expediente interno generado, deben firmarse y escanearse, para su ingreso en el Sistema

de Trámite Documentario del MINSA, que lo realiza la Asistente Administrativa del órgano responsable de su generación.

3.5. De existir un proyecto de respuesta del expediente por parte de la Alta Dirección se deberá adjuntar dicho documento en pdf y en Word.