



HOJA INFORMATIVA N.º 022-2026-GRL-DRS/L-UFSCI

A : CPC Miguel Grandez Vela
Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración
Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias".

Asunto : Verificación del cumplimiento de la publicación de la información detallada en el lineamiento para la implementación y actualización del portal de transparencia estándar en las entidades de la administración pública, enero - setiembre 2026.

Ref. : a) Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación - Año 2026.
b) Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública, aprobada con Resolución Directoral N° 066-2025-JUS/DGTAIPD, de 1 de octubre de 2025.

Fecha : 23 de setiembre de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia **a)** mediante el cual se dispone supervisar la publicación de la información de carácter público en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad, según Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública. Al respecto, se realizó dicha verificación ingresando a dicho portal, obteniéndose los siguientes resultados:

I. INFORMACIÓN PUBLICADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DEL HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS" PERIODO ENERO – SETIEMBRE 2026.

INFORMACIÓN A SER PUBLICADA SEGÚN LINEAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INFORMACIÓN PUBLICADA POR LA ENTIDAD EN EL PERIODO ENERO – SETIEMBRE 2026	OBSERVACIONES
DATOS GENERALES		
1.1. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY N° 27806		
1.2. DIRECTORIO		
Dirección de la entidad	Información publicada	
Directorio de los Servidores Civiles y datos de contacto	Información publicada	Falta registrar los nombres y cargos de los jefes de la mayoría de órganos o unidades orgánicas de la entidad.
1.3. MARCO LEGAL		
Norma de creación de la entidad	Información publicada	
Normativa de Transparencia y Acceso a la información Pública	Información publicada	
1.4. NORMAS EMITIDAS		
Normas emitidas por la entidad y normas a las que especialmente se encuentre sujeta.	Información publicada	
1.5 ACTAS	No aplicable a la entidad	
1.6 CANALES DIGITALES	Información no publicada	
1.7 INFORMACIÓN ADICIONAL	Información publicada	
PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN		
2.1. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN		
Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Información publicada	
Organigrama	Información publicada	

Manual de Procedimientos (MAPRO)	Información publicada	
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Información publicada	
Manual de Operaciones (MOPE)	Información publicada	
2.2. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA		
Formatos y soportes	Información no publicada	
Acta de sesión que dictamina la aprobación de las fracciones de serie propuestas a eliminar por el Archivo Central	Información no publicada	
Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	Información no publicada	
2.3. PLANES Y POLÍTICAS		
Políticas Nacionales	No aplicable a la entidad	
Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)	No aplicable a la entidad	
Plan Estratégico Institucional (PEI)	No aplicable a la entidad	Lo elabora el pliego
Plan Operativo Institucional (POI)	Información no publicada	Al hacer click te redirige a la página web del hospital sin visualizar el documento.
Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado	No aplicable a la entidad	
Plan de Gobierno Digital (PGD)	No aplicable a la entidad	
Reporte de Seguimiento, Informe de Evaluación, Matriz de Compromisos e Informe Anual de Políticas Nacionales	Información no publicada	
2.3. RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL	Información no publicada	
2.4. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información publicada	
PRESUPUESTO		
3.1 PRESUPUESTO		
Información presupuestal	Información publicada	
Transferencias presupuestales a centros poblados	No aplicable a la entidad	
Saldos de balance	Información publicada	
3.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información publicada	
PROYECTOS DE INVERSIÓN E INFOBRAS		
4.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN	No aplicable a la entidad	
Información de los montos por concepto de adicionales de obra, liquidación final de obra y de los informes de supervisión, según corresponda	No aplicable a la entidad	
4.2. INFOBRAS	No aplicable a la entidad	
4.3. INFORMACIÓN ADICIONAL	No aplicable a la entidad	
PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
5.1. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	No aplicable a la entidad	
Convocatorias, agenda del proceso, agentes participantes, equipo técnico, comité de vigilancia, proyectos priorizados	No aplicable a la entidad	
5.2. AUDIENCIAS PÚBLICAS		
Convocatorias, agenda, registros de los participantes, actas, documentos o informes presentados	No aplicable a la entidad	
5.3. CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL/LOCAL		
Composición, convocatorias, agenda, actas de elección de los representantes de la sociedad civil en el CCR/CCL, Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria	No aplicable a la entidad	
5.4. INFORMACIÓN ADICIONAL	No aplicable a la entidad	
PERSONAL		
6.1 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
Manual de Organización y Funciones (MOF) – Manual de Clasificador de Cargos (MCC) / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	Información publicada	Manual de Organización y Funciones (MOF)

Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)	Información no publicada	Al hacer click te redirige a la página web del hospital en la que no se visualiza dicho documento.
Reglamento Interno de Trabajo (RIT) / Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC)	Información no publicada	
6.2. REMUNERACIONES	Información no publicada	
6.3. DIETAS	No aplicable a la entidad	
6.4. CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Información no publicada	
6.5. DECLARACIONES JURADAS	Información publicada	
Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea	Información publicada	Existe un link para acceder a dicha información.
Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses	Información publicada	Existe un link para acceder a dicha información.
6.6. REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS	Información no publicada	
6.7. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información publicada	
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
7.1 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO (PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS)	Información publicada	Existe un link para acceder a dicha información
7.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIONES DIRECTAS)		Existe un link para acceder a dicha información
7.3. PENALIDADES APLICADAS	Información no publicada	Existe un link para acceder a dicha información.
7.4. ÓRDENES DE BIENES Y SERVICIOS	Información publicada	Existe un link para acceder a dicha información.
7.5. PUBLICIDAD	Información no publicada	
7.6. PASAJES Y VIÁTICOS	Información no publicada	
7.7. TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET	Información no publicada	
7.8. USO DE VEHÍCULOS	Información no publicada	
7.9. LAUDOS ARBITRALES	Información no publicada	Existe un link para acceder a dicha información.
7.10. ACTAS DE CONCILIACIÓN	Información no publicada	Existe un link para acceder a dicha información.
7.12. EVALUADORES	Información publicada	Existe un link para acceder a dicha información.
7.13. RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS	Información publicada	Existe un link para acceder a dicha información. https://www.gob.pe/689-relacion-de-proveedores-sancionados-para-contratar-con-eleestado .
7.14. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información no publicada	
ACTIVIDADES OFICIALES		
8.1. REGISTRO DE AGENDA OFICIAL	Información no publicada	
8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA	Información no publicada	
8.3. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información no publicada	
ACCESO A LA INFORMACIÓN		
9.1. SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Información publicada	Se cuenta con el formato de solicitud de información vía internet y también se

		puede descargar el formulario de solicitud de acceso a la información pública física.
9.2. REGISTRO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA	Información no publicada	
9.3. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información publicada	
REGISTRO DE VISITAS		
10.1. REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA	Información no publicada	
10.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información no publicada	Existe un link denominado Reporte de visitas.
INFORMACIÓN FOCALIZADA		
11.1. INFORMACIÓN SECTORIAL DE LA ENTIDAD	Información no publicada	

II. CONCLUSIONES

1. La entidad ha publicado de manera adecuada información relevante como el marco legal, instrumentos de gestión (ROF, organigrama, MAPRO, TUPA, MOPE), información presupuestal, declaraciones juradas, procedimientos de selección competitivos y no competitivos, órdenes de bienes y servicios, y el formato de solicitud de acceso a la información pública. Sin embargo, existen rubros con información incompleta, no publicada o con enlaces que no funcionan, lo que impide el cumplimiento integral del Lineamiento aprobado por Resolución Directoral N° 066-2025-JUS/DGTAIPD.
2. No se registran los nombres y cargos de los jefes de la mayoría de órganos o unidades orgánicas, dificultando la identificación de los responsables de la gestión institucional.
3. No se han publicado los formatos y soportes, el acta de aprobación de eliminación de documentos ni el Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA), sin perjuicio de que la entidad confirme si cada uno de estos documentos ha sido elaborado y aprobado conforme a sus competencias y etapa de desarrollo; lo cual, en lo que resulte exigible, incumple la normativa sobre gestión documental y archivos.
4. El Plan Operativo Institucional (POI) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) presentan enlaces que redirigen a la página principal sin mostrar el documento; además, no se han publicado las recomendaciones de informes de control.
5. Faltan la publicación del Reglamento Interno de Trabajo, las remuneraciones, la información sobre contratación de personas con discapacidad, y el reporte de denuncias contra funcionarios.
6. No se ha constatado la publicación de las penalidades aplicadas, los gastos de publicidad, pasajes y viáticos, el uso de vehículos, los laudos arbitrales, las actas de conciliación ni la información complementaria correspondiente, en lo que resulte exigible conforme a la existencia efectiva de cada concepto, aun cuando se han identificado enlaces referenciales habilitados.
7. No se publican agendas oficiales, comunicados, informes ni notas de prensa; tampoco se ha implementado el registro de visitas en línea ni la información clasificada conforme a la normativa. La información sectorial focalizada tampoco se encuentra disponible.
8. Se cuenta con el responsable del Portal de Transparencia debidamente identificado con datos de contacto, lo cual constituye un avance en la gestión de transparencia institucional.

III. RECOMENDACIONES

1. Registrar los nombres, cargos y datos de contacto de los jefes de todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, conforme al Lineamiento.
2. Subir a la plataforma el POI, sus reportes de seguimiento y evaluación, así como las recomendaciones de informes de control; corregir los enlaces del CAP y demás documentos que redirigen a páginas sin contenido, garantizando su visualización directa.

3. Publicar el Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA), los formatos y soportes, así como las actas de aprobación de eliminación de fracciones documentales, previa verificación de que dichos instrumentos han sido elaborados y aprobados conforme a la normativa aplicable; todo ello bajo responsabilidad de la Unidad Funcional del Archivo Central.
4. Incorporar el Reglamento Interno de Trabajo, la relación de remuneraciones, la información sobre inclusión laboral de personas con discapacidad y el registro de denuncias; verificar que el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), y otros documentos se encuentren vigentes y accesibles.
5. Publicar las penalidades aplicadas, gastos de publicidad, pasajes y viáticos, uso de vehículos, laudos arbitrales y actas de conciliación, en el entendido de que la entidad verificará previamente la existencia efectiva de cada uno de estos conceptos, ya que de no haberse generado o configurado alguno, no procederá su divulgación. Igualmente, asegurar que toda la información vinculada a procesos de selección se encuentre actualizada y visible.
6. Implementar el registro de visitas en línea, publicar la agenda oficial, comunicados, notas de prensa y la información sectorial focalizada; regular y publicar el registro de información clasificada conforme a la Ley N° 27806.
7. Asignar expresamente a los responsables de cada sección del Portal de Transparencia, estableciendo un cronograma de cumplimiento con fecha límite de 30 días hábiles a partir de la recepción del presente informe, y realizar verificaciones mensuales de mantenimiento.
8. Gestionar la capacitación del personal encargado del Portal de Transparencia respecto al Lineamiento vigente (Resolución Directoral N° 066-2025-JUS/DGTAIPD), a fin de asegurar la sostenibilidad del cumplimiento normativo.

Atentamente



CPC Gino Ralph de Souza Rodríguez
Jefe de la Unidad Funcional del Sistema de Control
Interno
Hospital Regional de Loreto
"Felipe Arriola Iglesias"

Cc.
Archivo