



Resolución Directoral

18 DIC 2012

Chulucanas, _____



Visto: El Expediente Nº 4599, de fecha 13 de Noviembre del 2012, mediante el cual el Director de la Red de Salud Morropón Chulucanas, solicita renovación de DESTAQUE a favor de la servidora: Lida Rossana CORONADO ARCE, Asistente Administrativo I, Nivel SPF, del E.S.II-1 Hospital Chulucanas; para el Periodo Presupuestal 2013, por motivo de estricta necesidad de Servicio.

CONSIDERANDO:



Que, el Artículo 80º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado con D.S Nº 005-90-PCM, establece las condiciones para el Destaque de personal en la Administración Pública;

Que, según Directiva Nº 003-2007-EF/76.01. "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" Capítulo II, Disposiciones Complementarias para la Ejecución Presupuestaria, en su Art. 10º.- Lineamientos para las transferencias al CAFAE. Inc. 6, a la letra dice: Las transferencias financieras al CAFAE, para el otorgamiento de los incentivos laborales del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. Nº 276 que sea destacado Sera asumido por la Entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, con cargo a su respectivo crédito presupuestario aprobado;



Que, a través del Memorando Circ. Nº 3211-2012/GOB.REG.PIURA-DRSP-OEGDREH, de fecha 19.11.12, el Director Regional de Salud Piura, hace de conocimiento "que a todo el personal que se encuentre laborando al 31 de diciembre del 2012, en calidad de destacado y rotado; deberá ser renovado su destaque o rotación automático para el Ejercicio Fiscal 2013 a solicitud de parte de todos los que deseen continuar destacados (...)"



Que, a consecuencia de lo solicitado con el documento del Visto y con la aprobación de la Dirección del E.S.II-1 Hospital Chulucanas, se procede a emitir la presente Resolución por la cual se dispone Renovar el DESTAQUE de la servidora Lida Rossana CORONADO ARCE, Asistente Administrativo I, Nivel PF, por estricta necesidad de Servicio, a la Dirección de Red de Salud Morropón Chulucanas, perteneciente a la Dirección Regional de Salud Piura, a partir del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2013;

De conformidad con la Ley Nº 27657, que aprueba la Ley del Ministerio de Salud y su reglamento aprobado con D. S. Nº 013-2003-SA, D. Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público; Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público para el año 2012, aprobada con Ley Nº 29812, Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General;

Estando a lo solicitado por la Dirección del E.S.II-1 Hospital Chulucanas, con la visación de la Unidad de Administración, Equipo de Personal, Asesoría Legal; con la Visación y Aprobación de la mencionada Dirección;
y



Resolución Directoral

Chulucanas, 18 Dic 2012



En uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial Nº 701-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Chulucanas, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional Nº 1262-2003/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR y la R.D Nº 580-2012/GOB.REG.PIURA-DRSP-OEGDREH, de fecha 02 de Julio del 2012, en la cual se Encarga el Puesto de DIRECTOR del Establecimiento de Salud II-1 Hospital Chulucanas; en el cargo estructural de Director de Programa Sectorial I, Nivel F-3.



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Destacar, a partir del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, por motivo de estricta necesidad de servicio, a favor de la servidora **Lida Rossana CORONADO ARCE**, Asistente Administrativo I, Nivel PF del E.S.II-1 Hospital Chulucanas; a la Dirección de Red de Salud Morropón Chulucanas, perteneciente a la DIRESA Piura. Por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.



Artículo 2º.- La Unidad de Recursos Humanos de destino, bajo responsabilidad, remitirá mensualmente a la dependencia de origen los informes de asistencia y desempeño.

Artículo 3º.- Hágase de conocimiento a la Dirección Regional de Salud Piura, Dirección Red Salud Morropón Chulucanas, Unidad de Administración, Remuneraciones, Control y Asistencia, Legajo Personal e interesada.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Cc: Archivo
LMR/CZA/LCS/MGC/jbm
D/UA/As.Leg/EP/Leg..