



Resolución Directoral

Puerto Piedra, 02 de FEB del 2022.

VISTO:



El Expediente N° 0000520 que contiene la Nota Informativa N° 005-01/2022-OA-HCLLH de fecha 26 de enero de 2022 y el Informe N° 0001-01/2022-CETO- OPE-HCLLH/MINSA de fecha 31 de enero de 2022 el cual emite opinión favorable a la Directiva Administrativa "Implementación de la Modernización de la Gestión por Procesos en los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz" y el Informe Legal N°32 -02-2022-AJ-HCLLH/MINSA, y;

CONSIDERANDO:



Que la Ley N° 27658, modificado por el Decreto Legislativo 1446, "Ley Marco de Modernización de la Gestión 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 constituir un Estado Democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; establece que el Sistema Administrativo de Servicios tiene por finalidad velar por la Calidad de la prestación de los bienes y servicios;



Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública"; siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú; que establecerá la visión; los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público; al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;



Que, asimismo en el numeral 3.2 del mencionado decreto establece: "Pilares Centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública, señala que la gestión por procesos debe adoptarse de manera paulatina en todas las entidades para que brinden a los ciudadanos de servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que lo benefician. Para ello se deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda

...///

...///

ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas; presupuestales que tuvieron a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM se aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, el cual establece que los sistemas administrativos, tiene por objeto desarrollar el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;



Que, el numeral 7.1 del artículo 7 literal g) del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece que la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización para contribuir con el logro de los objetivos institucionales;



Que, mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP se aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la Gestión por procesos en las entidades de la administración pública" cuyo objeto es establecer disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública como una herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia genera un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos;

Que, el artículo 3 de la citada Resolución de Secretaria de Gestión Pública dispone que las entidades de la administración pública que cuente con disposiciones normativas internas que establezcan criterios y reglas para la implementación de la gestión por procesos en sus entidades, deberán adecuarse a lo dispuesto en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1134-2017/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el Ministerio de Salud", con el objetivo de determinar los criterios técnicos que orienten y faciliten la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el Ministerio de Salud permitiendo mejorar el desempeño a través de resultados previsible, maximizando el uso de los recursos y alcanzando ciclos de tiempos mínimos en el marco de la política de Modernización de la Gestión Pública;



Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los lineamientos de Organización del Estado, con el objeto de regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado cuya finalidad es que las entidades del estado de acuerdo a su tipo, competencia y funciones, reorganicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades positivamente en el bienestar del ciudadano y en el desarrollo del país;



Que, mediante Nota Informativa N° 005-01/2022-OA-HCLLH la Oficina de Administración remite la propuesta de Directiva Administrativa que promueve y regula la implementación de la Modernización de la Gestión de Procesos en los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

...///



Resolución Directoral

...///



Que, mediante Proveído N° 013-01/2022-OPE-HCLLH/MINSA de fecha 31 de enero de 2022 la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, remite el Informe N° 001-01/2022-CETO-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 31 de enero mediante el cual el Coordinador del Equipo de Trabajo de Organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz emite opinión favorable al proyecto de Directiva Administrativa "Implementación de la Modernización de la Gestión por Procesos en los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz";



Que, resulta necesario aprobar la Directiva Administrativa "Implementación de la Modernización de la Gestión de Proceso en los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", que tiene como finalidad a la mejora de los procesos que realizan las unidades y órganos, a fin de articular y complementar objetivos para la realización de acciones orientadas a incrementar los niveles de eficiencia y eficacia de las actividades de los programas que permiten llevar a cabo la representación del servicio y por ende el cumplimiento de sus metas e indicadores en base a los objetivos institucionales;



Que, 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;

Con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Administración, Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Jefa de la Unidad de Personal y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

SE RESUELVE:



Artículo Primero.- APROBAR la Directiva Administrativa N° 01-02- 2022-OA-HCLLH-SA "Implementación de la Modernización de la Gestión de Proceso en los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz"; que consta de 08 folios y que forman parte de la presente resolución;

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco, la difusión ejecución y supervisión del Documento Normativo aprobado mediante la presente resolución.

...///

...///



Artículo Tercero.- DEJESE sin efecto la Resolución Directoral N° 51-04/2021-HCLLH/SA de fecha 08 de abril de 2021 que aprueba la Directiva Administrativa N° 002-2021-OA-HCLLH-SA.

Artículo Cuarto.- Encargar al responsable de la administración y actualización del Portal de Transparencia Estándar efectuar la publicación de la presente resolución en la Página Web del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
J. Ruiz Torres
MC. Jorge Fernando Ruiz Torres
CMP. 34237 RNE- 37694
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

JFRT/JMLC/MVCH/MMRVEPM.
C.c.
() Oficina de Administración
() Planeamiento Estratégico
() Unidad de Personal
() Asesoría Legal.
() Archivo



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 01 - 2022-OA-HCLLH
“IMPLEMENTACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE
PROCESOS EN LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL
HOSPITAL “CARLOS LANFRANCO LA HOZ”**





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° -2022-OA-HCLLH

IMPLEMENTACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"

I. FINALIDAD

El Ministerio de Salud está emprendiendo la Reforma del Sector Salud con la finalidad de asegurar la cobertura universal, la calidad de los servicios y las prestaciones, y la protección y defensa de los derechos de todos los residentes del país. Actualmente, el país enfrenta un escenario económico y social positivo que hace favorable y viable políticas públicas de reforma de la capacidad de acción y garantía de los derechos por parte del Estado, y en particular para el Sector Salud.

En ese marco, se ha aprobado un nuevo marco legal que constituye un contexto normativo de enorme relevancia para la implementación de la reforma, incluyendo los aspectos relacionados al fortalecimiento de la rectoría del MINSA y la gobernabilidad del Sector.

Mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo el principal instrumento orientador de la Modernización de la Gestión Pública en el Perú, que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país; sobre todo en la mejora de la eficiencia y eficacia en las operaciones de todas las Entidades del Estado.

La modernización de la gestión pública es un proceso de transformación de actitudes, Fortalecimiento de aptitudes, Agilización de procesos y simplificación de procedimientos administrativos, relaciones y estructuras administrativas. El control interno es un aliado en el proceso de modernización, siendo competencia de los órganos y unidades orgánicas de participar en la implementación del SCI de la Entidad (Directiva N° 006-2019-CG/INTEG regulada por la RC N° 146-2019-CG).

En este contexto, la presente directiva tiene la finalidad de contribuir a la mejora de los procesos que realizan las unidades y órganos, a fin de articular y completar objetivos para la realización de acciones orientadas a incrementar los niveles de eficiencia y eficacia de las actividades de los programas que permiten llevar a cabo la representación del servicio y por ende el cumplimiento de sus metas e indicadores en base a los objetivos institucionales.

Por otro lado, está orientado a impulsar el desarrollo e implementación del sistema de calidad en salud, y los procesos de garantía de mejora de la calidad de atención en salud.





II. OBJETIVOS GENERALES

El objetivo general es orientar, articular e impulsar en todas los Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos de Línea, el proceso de modernización para una gestión pública eficiente, con la finalidad de simplificar, mejorar o rediseñar la calidad, la eficiencia y la oportunidad de los procedimientos de los sistemas administrativos con un enfoque de mejora de los procesos, para el bienestar de la atención al ciudadano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.1. Efectuar la estandarización de los procedimientos administrativos y de servicios de salud que brinde la entidad.
- 2.2. Implementar y supervisar la correcta aplicación de los procesos de gestión de los Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos de Línea del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".
- 2.3. Mejorar continuamente la calidad de los servicios de salud, mediante el desarrollo de una cultura de calidad.
- 2.4. Implementar el Sistema de Control Interno en los sistemas administrativos, planes de mejoramiento continuo para mejorar el desempeño institucional y propender a la calidad de los servicios.
- 2.5. Efectuar el seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual de la Implementación del SCI (Medidas de Remediación y Medidas de Control).
- 2.6. Mejorar en los procesos de soporte las actividades que corresponden a las unidades orgánicas que realizan actividades administrativas

III. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación a los Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos de Línea Administrativas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, cuyas actividades realizadas permitan el fortalecimiento de la simplificación, optimización y eliminación de procedimientos, con el fin de mejorar y hacer más productivos los diferentes procesos a través de guías, manuales, directivas internas y, que estos cumplan con el logro de objetivos institucionales, con la finalidad de incrementar los niveles de eficiencia y eficacia en la Gestión Pública de la entidad.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación opcional, para el personal nombrado administrativo y contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativo de Servicios – CAS que tiene a su cargo una Oficina y/o Unidad Orgánica de los órganos de Apoyo y Asesoría del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.

V. BASE LEGAL

- Ley N° 27658 - Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2022.
- Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de las Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- R.C. N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Decreto Supremo N° 051-2017-PCM, que amplía la información para la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, en el marco del Decreto Legislativo N° 1246.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución Secretarial N° 63-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM “Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud”
- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 596-2007/MINSA, que aprueba el Plan Nacional del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
- Resolución Ministerial N° 0132-93-SA-P, Reglamento de Control de Asistencia y permanencia de los Trabajadores del Ministerio de Salud y su modificación Resolución Ministerial N° 1569-2002-SA/DM.



VI. FINANCIAMIENTO

El personal comprendido en el numeral III de la presente Directiva, que logra con su participación la modernización y optimización de los procesos internos de producción de servicios, el adecuado uso de los recursos en el cumplimiento de los objetivos de la institución, se le reconocerá el desplazamiento que realiza fuera del horario regular de trabajo mediante una Planilla de Movilidad Local hasta un monto máximo de S/. 700.00 (setecientos con 00/100 soles), con cargo al presupuesto de Recursos Ordinarios (R.O) y/o Recursos Directamente Recaudados (R.D.R), y afectados a la específica de gastos 2.3.2 1.2 99 Otros Gastos, según disponibilidad presupuestal.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

Del Procedimiento, Ejecución, Seguimiento y Control de las Actividades Operativas para la Optimización de los Procesos Administrativos y de Servicios de Salud

- 7.1.** El Jefe de cada Órgano, Unidad Orgánica y Órgano de Línea del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" presentara la última semana de cada mes a la Jefatura de la Unidad de Personal la programación del personal nombrado y CAS a que se hace referencia en el numeral IV de la presente directiva, que realizará las actividades previstas en el numeral 7.5 de la presente directiva, precisando los productos o entregables que se espera lograr durante dicho periodo.
- 7.2.** Para el primer mes de ejecución, la jefatura de cada órgano o unidad orgánica, en coordinación con el personal a su cargo, presentaran un Plan Anual para la optimización de los procesos administrativos y de servicios de salud, el mismo que incluirá la programación de entregables y/o actividades que desarrollara cada servidor que se acoja a participar en la mejora de procesos de la Entidad.
- 7.3.** A partir del segundo mes, las programaciones deberán considerar (03) horas adicionales durante la semana fuera de la jornada laboral, y deberán realizarse un total de (12) horas en forma mensual. Las actividades de mejora de los procesos, deberán ser programadas indicando la fecha desde el primer día hábil hasta el 25 de cada mes, según Formato Anexo 01 de la presente Directiva.
- 7.4.** Los productos a programar deben ser verificables y no corresponder a las actividades y/o funciones que puedan realizarse dentro de la jornada laboral, es decir, para el cumplimiento de los objetivos y mejora de los resultados de sus procesos asignados a su responsabilidad, posteriormente el Jefe del Órgano, Unidad Orgánica u Órgano de Línea consolidara la información y lo remitirá a la Oficina de Administración, quien lo derivará a la Unidad de Personal del HCLLH, de identificarse alguna irregularidad se suspenderá o se dejara sin efecto el pago por este tipo de movilidad. Cada (03) tres meses, el equipo conformado por la Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento Estratégico, evaluaran el cumplimiento de los planes propuestos, a fin de verificar su cumplimiento y evaluar su continuidad.
- 7.5.** Entre las actividades que deba ejecutarse son las siguientes:
- Desarrollo del Eje Cultura Organizacional del Sistema de Control Interno, mediante la Implementación de medidas de remediación del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Desarrollo y seguimiento de los planes de acción programados para mitigar las situaciones adversas identificadas en los diversos servicios de control que realice el Órgano de Control Institucional.
- Implementación de Planes de Mejora de la Calidad.
- Implementación de los Archivo de Gestión y Sistema de Archivo Central.
- Implementación del Plan de Ecoeficiencia Institucional

De acuerdo a la complejidad de las actividades y capacitación del servidor, los servidores que desarrollan las actividades de mejora de la gestión pública podrán desarrollarlas en otro órgano o unidad orgánica, previa coordinación con el órgano o unidad de destino.

7.6. El desarrollo de las actividades programadas por los jefes de Oficina o Unidad Orgánica, serán sustentadas mediante un informe de seguimiento y avance de la actividad realizada del personal a su cargo, en relación a los temas indicados en el numeral precedente.

7.7. A partir del segundo mes, con el informe mensual y el informe de verificación del reporte de horas adicionales efectivas fuera del horario de trabajo, el Área de Control de Asistencia, elaborará la Planilla de Movilidad según formato Anexo 02 de la presente directiva, la misma que deberá contar con la visación del Jefe de la Oficina de Administración, Vº Bº del Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, y Unidad de Economía - Control Previo, para el trámite de reembolso del gasto correspondiente mediante abono en la cuenta de ahorros del trabajador.

7.8. Los procedimientos de Certificación, Compromiso, Devengado y Girado estarán a cargo de la Unidad de Economía, en base a la nómina remitida por la Unidad de Personal.



VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Del Mecanismo de Control

8.1. La Unidad de Economía a través del Área de Control Previo, revisará el expediente para verificar que esta cuente con los documentos sustentatorio, las firmas de los servidores autorizados, y lo remitirá a la Oficina de Planeamiento Estratégico, para que el área de presupuesto emita la aprobación de Certificación de Crédito Presupuestario, según disponibilidad presupuestal.

8.2. La Unidad de Personal, remitirá el expediente a la Unidad de Economía a fin de que el Área de Tesorería proceda al pago mediante abono en cuenta. El procedimiento de pago de esta Planilla no debe exceder de las 48 horas de recibido, además deberá abonarse en el mes. La planilla de movilidad local no es permanente, ni tiene carácter remunerativo.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- 8.3. En caso de incumplir en los plazos de presentación de los informes sustentatorios por parte de Órgano, Unidad Orgánica u Órgano de Línea, a los que establece la presente Directiva, no se considerara el pago respectivo sin opción a reclamos posteriores.
- 8.4. Este pago podrá corresponder al personal administrativo nombrado y CAS que tengan a su cargo un Órgano o Unidad Orgánica, y excepcionalmente al personal con cargo asistencial asignado a una oficina administrativa por necesidad de servicio, siempre que no perciba otras bonificaciones en el marco del D.L. 1153.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. La presente Directiva Administrativa deberá ser aprobada mediante Resolución Directoral.
- 9.2. Los Jefes del órgano, Unidad Orgánica u Órgano de Línea realizarán evaluaciones semestrales, de las actividades que permitan incrementar los niveles de eficiencia y eficacia para una actuación coherente y eficaz del sector público.
- 9.3. A la falta de disponibilidad presupuestal, se suspenderán la ejecución de horas adicionales para el desarrollo de las acciones para la implementación de la modernización de la gestión de procesos en los órganos y unidades orgánicas del hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".

ANEXOS

- 10.1. Anexo 01 Formato de autorización de horas adicionales a la jornada laboral.
- 10.2. Anexo 02 Formato de Planilla de Movilidad.



