



H O S P I T A L
Carlos Lanfranco La Hoz

Nº 250-11/2023-DE-HCLLH/MINSA



Resolución Directoral

Puente Piedra, 23 de noviembre de 2023

VISTO:

El Expediente N°7303; que contiene el Informe Técnico N°001-2023-OA-HCLLH/MINSA, de fecha 18 de octubre de 2023; la Nota Informativa N°577-10/2023-UP-HCLLH/MINSA, de fecha 20 de octubre de 2023; el Memorando N°597-10-2023-OA-HCLLH/MINSA, de fecha 31 de octubre de 2023; el Informe N°025-10-2023-CETO-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 31 de octubre de 2023; el Proveído N°271-11/2023-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 03 de noviembre de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, según la Ley N°26842, Ley General de Salud, el Ministerio de Salud es la Autoridad de Salud de nivel nacional, que, como organismo del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo la formulación, dirección y gestión de la política de salud y actúa como la máxima autoridad normativa en materia de salud;

Que, la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades;

Que, el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, el cual aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público;

Que, el Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procesos establecidos en el Decreto Legislativo N° 276;



J. LINDO

Que, el Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, con excepción de las empresas del Estado;



Que, el Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, y sus modificatorias, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;



Que, la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por objeto establecer los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias;



Que, la Directiva Administrativa **"IMPLEMENTACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ" 2023**, tiene la finalidad de contribuir a la mejora de los procesos que realizan las unidades y órganos administrativos, a fin de articular y completar objetivos para la realización de acciones orientadas a incrementar los niveles de eficacia y eficiencia que permitan llevar a cabo la representación del servicio y por ende, el cumplimiento de sus metas e indicadores en base a los objetivos institucionales;



Que, la Directiva Administrativa en mención, tiene por objetivo general el orientar, articular e impulsar en todos los Órganos y Unidades Orgánicas, 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;

Que, la referida Directiva Administrativa, estará dirigida a los servidores públicos bajo los regímenes del Decreto Legislativo N°276 y el Decreto Legislativo N°1057, que realizan actividades en las Oficinas y/o Unidades del ámbito administrativo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y no es de alcance al personal de la salud que percibe sus compensaciones y entregas económicas que provengan del Decreto Legislativo N°1153, Decreto Legislativo que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al servicio del Estado;

Que, mediante el Informe Técnico N°001-2023-OA-HCLLH/MINSA, de fecha 18 de octubre de 2023, el Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, remite a la Oficina de Planeamiento Estratégico, el Informe Técnico sustentatorio de la propuesta de la Directiva Administrativa mencionada en líneas precedentes;

Que, a través de la Nota Informativa N°577-10/2023-UP-HCLLH/MINSA, de fecha 20 de octubre de 2023, la Jefa de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, remite al Jefe de la Oficina de Administración, la precitada Directiva Administrativa;

Que, mediante el Memorando N°597-10-2023-OA-HCLLH/MINSA, de fecha 31 de octubre de 2023, el Jefe de la Oficina de Administración Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, remite a la Oficina de Planeamiento Estratégico, la subsanación y la versión final de la Directiva Administrativa referida anteriormente;



Resolución Directoral



Que, a través del Informe N°025-10-2023-CETO-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 31 de octubre de 2023, la Coordinadora de Equipo de Trabajo – Organización del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, emite **opinión favorable** al proyecto de la Directiva Administrativa citada, y recomienda se disponga las acciones necesarias para su implementación y aprobación mediante acto resolutivo;



Que, mediante el Proveído N°271-11/2023-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 03 de noviembre de 2023, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, hace suyo en todos sus extremos la propuesta de la mencionada Directiva Administrativa, para la prosecución y atención correspondiente;

Que, es prerrogativa del Titular del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobar, constituir, modificar y reestructurar entes técnicos calificados para el mejor desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales propuestos;



Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentra la de expedir actos resolutivos en asuntos que sean de su competencia;

Que, en consecuencia, por convenir a los intereses funcionales e institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución, resulta necesaria la aprobación de la Directiva Administrativa **"IMPLEMENTACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ" 2023**, mediante la emisión del correspondiente acto resolutivo;

Con la visación del Jefe de la Oficina de Administración, del Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, y del Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, en uso de las facultades conferidas en el literal c) del artículo 8° del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante resolución Ministerial N°463-2010-MINSA.



SE RESUELVE:

Artículo 1°. – **APROBAR** la Directiva Administrativa "IMPLEMENTACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ" 2023, mediante la emisión del correspondiente acto resolutivo.

Artículo 2°. – **DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

Artículo 3°. – **ENCARGAR** a la Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la publicación de la presente resolución en el Portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
MC. Jorge Fernando Ruiz Torres
CMP. 34237 RNE. 27694
DIRECTOR EJECUTIVO HCLH

JFRT/DSRC

C.c.:

- Oficina de Administración
- Oficina de Planeamiento Estratégico
- Asesoría Jurídica
- Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Archivo

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° <u>004</u>- 2023 - OA- HCLLH/MINSA	
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN DE PROCESOS EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ	Cód.: DA-01 Ver. : 01 Pág.: 1-11

UE 036: HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL HOSPITAL “CARLOS LANFRANCO LA HOZ”

2023



ÍNDICE

I. FINALIDAD.....	03
II. OBJETIVOS GENERALES.....	03
2.1 OBJETIVO ESPECIFICOS.....	03
III. ALCANCE.....	04
IV. AMBITO DE APLICACIÓN.....	04
V. BASE LEGAL.....	04
VI. FINANCIAMIENTO.....	05
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	05
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	07
IX. DISPOSICIONES FINALES.....	07
X. ANEXOS.....	08



 PERÚ Ministerio de Salud	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° .DSH...- 2023 - OA- HCLLH/MINSA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA MODERNIZACION DE PROCESOS EN LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS "HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
	Ver : 01 Página 3 de 11

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, las prestaciones, la protección y la defensa de los derechos de todos los residentes del país. Actualmente, el país enfrenta un escenario económico que hace favorable las políticas públicas de reforma de la capacidad de acción y garantía de los derechos por parte del Estado, 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 para 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 administrativos, a fin de articular y completar objetivos para la realización de acciones orientadas a incrementar los niveles de eficiencia y eficacia que permitan llevar a cabo la representación del servicio y por ende el cumplimiento de sus metas e indicadores en base a los objetivos institucionales.

De igual manera, está orientado a impulsar el desarrollo e implementación del sistema de calidad en salud y los procesos de garantía para la mejora en la calidad de atención en la salud.

II. OBJETIVOS GENERALES

El objetivo general es orientar, articular e impulsar en todas los Órganos y Unidades Orgánicas, 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 y Unidades Orgánicas del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".
- 2.3 Clasificar los archivos según su uso y su organización.
- 2.4 Depurar los archivos físicos y sistemáticos según su uso y su organización.



 PERÚ Ministerio de Salud	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004...- 2023 - OA- HCLLH/MINSA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA MODERNIZACION DE PROCESOS EN LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS "HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ"	Ver : 01 Página 4 de 11
--	--	----------------------------

- 2.5 Digitalización de los documentos del archivo de Gestión Administrativa según su uso y su organización.
- 2.6 Mejorar continuamente la calidad de los servicios de salud, mediante el desarrollo de una cultura de calidad.
- 2.7 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.
- 2.8 Efectuar el seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual de la Implementación del SCI (Medidas de Remediación y Medidas de Control).
- 2.9 Mejorar en los procesos de soporte las actividades que corresponden a las unidades orgánicas que realizan actividades administrativas.

III. ALCANCE

El alcance de la presente directiva estará dirigido a los servidores públicos bajo los regímenes del Decreto Legislativo N°276 y Decreto Legislativo N°1057 (CAS), que realizan actividades en las Oficinas y/o Unidades del ámbito Administrativo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

No es de alcance al personal de la salud que percibe sus compensaciones y entregas económicas que provengan del Decreto Legislativo N° 1153.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación para los servidores públicos que realizan actividades en las Oficinas y/o Unidades Orgánicas del ámbito Administrativo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, los cuales son:

- a) Personal Nombrado y Contratado a Plazo Fijo del D.L. 276
- b) Funcionarios y Directivos de libre designación y remoción.
- c) Jefes de Oficina y Unidad del D.L. 276 y Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
- d) Jefes y/o Coordinadores de Equipos de Trabajo del D.L. 276
- e) Jefes, Coordinadores o Responsables de los Equipos de Trabajo, que realizan actividades en relación a Sistemas Administrativos del Estado, por Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
- f) Jefes y/o Coordinadores de Equipos de Trabajo del D.L. 1153, que realizan actividades administrativas y no perciban valorizaciones priorizadas y ajustadas del D.L. 1153 (Atenc. Especializada, Atenc. en Serv. Críticos, Guardias, Resp. Jefatural, Cump. Metas y otros).
- g) Personal Destacado que se encuentran laborando en la entidad.

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.
- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- 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.



 PERÚ Ministerio de Salud	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2023 - OA- HCLLH/MINSA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA MODERNIZACION DE PROCESOS EN LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS "HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ"	Ver : 01 Página 5 de 11
---	--	----------------------------

- 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° 004-2019-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° 063-2020-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° 650-2022-MINSA, Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Administración Central del Ministerio de Salud.
- Reglamento Interno de Servidores Civiles del HCLLH 2023.

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, el importe será considerado por un monto máximo de **S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 soles)**, con cargo al presupuesto de Recursos Ordinarios (R.O) 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 hasta los treinta (30) días de cada mes a la Jefatura de la Unidad de Personal la programación del personal nombrado de la entidad, 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 de Acción para la optimización de los procesos administrativos y de servicios de salud, el mismo que incluirá la programación de entregables (programación de actividades de forma mensual) y/o actividades que desarrollara cada servidor que se acoja a participar en la mejora de procesos de la Entidad.
- 7.3. Para la programación de las actividades de mejora de los procesos administrativos, deberán realizarse fuera de la jornada laboral de doce (12) días al mes, con las siguientes precisiones:



 PERÚ Ministerio de Salud	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004...- 2023 - OA- HCLLH/MINSA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA MODERNIZACION DE PROCESOS EN LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS "HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
	Ver : 01 Página 6 de 11

- En el caso el servidor presente un descanso médico que exceda de los quince (15) días; deberá realizar la actividad en los días restantes del mes, caso contrario de no completar los días podrán compensarlo en el próximo mes y subsiguiente.
- Si el servidor se encuentra gozando de su periodo vacacional completo de treinta (30) días, deberá realizar la actividad en el próximo mes y subsiguiente en el caso de completar los días restantes.
- Si fuera el caso que gozará de quince (15) días del periodo vacacional, deberá programarse y deberá realizar la actividad en los días restantes del mes, caso contrario de no completar los días podrán compensarlo en el próximo mes y subsiguiente.
- Asimismo, se podrá incluir en la programación los días sábados.

Las actividades de mejora de los procesos, deberán ser programadas indicando la fecha desde el primer día hábil hasta el treinta (30) de cada mes, según Formato Anexo 01 de la presente Directiva.

De manera excepcional, en el caso de existir reprogramaciones de fechas por motivos de fuerza mayor o fortuita, deberán ser presentadas dentro de las setenta y dos (72) horas previas al a fecha programada, para lo cual deberán remitir un documento autorizado por el jefe inmediato a la Unidad de Personal, con la sustentación correspondiente.

- 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 consolidará 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 tres (03) meses, el equipo conformado por la Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento Estratégico, evaluarán el cumplimiento de los planes propuestos, a fin de verificar su cumplimiento y evaluar su continuidad.

- 7.5** Entre las actividades que deberá 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.
- Implementación de Planes de Mejora de la Calidad.
- Implementación de los Archivo de Gestión y Sistema de Archivo Central.
- Digitalización de los documentos del Archivo de Gestión Administrativa.
- Digitalización de Legajos de Personal.
- Recuperación de Historias Clínicas incineradas.
- Depuración sistemática de cuentas corrientes del Sistema de Caja del HCLLH.

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, según la complejidad y necesidad del servicio.

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.

- 7.6** A partir del segundo mes, con el informe mensual Formato Anexo 02 y el informe de verificación del reporte de días y horas adicionales efectivas fuera del horario de trabajo de los Jefes de Oficina o Unidad Orgánica.





PERÚ

Ministerio
de Salud



Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004- 2023 - OA- HCLLH/MINSA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA
MODERNIZACION DE PROCESOS EN LOS ORGANOS Y UNIDADES
ORGANICAS "HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ"

Ver : 01

Página 7 de 11

El Área de Control de Asistencia del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo, realizara la verificación de los días y horas laborados fuera del horario de trabajo con los record de asistencia (marcaciones de ingreso y salida del Sistema de Control de Asistencia), y elaborara la Planilla de Movilidad según formato Anexo 03 de la presente directiva.

La misma que deberá contar con la visación del Jefe de la Oficina de Administración, V° B° del Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal, y Unidad de Economía - Control Previo, para el trámite de pago mediante abono en la cuenta de ahorros del trabajador.

- 7.7 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, revisara el expediente para verificar que esta cuente con los documentos sustentatorios, 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 el pago mediante abono en cuenta.
El procedimiento de pago de esta Planilla no debe exceder de las cuarentiocho (48) horas de recibido, además deberá abonarse en el mes. La planilla de movilidad local no es permanente, ni tiene carácter remunerativo.
- 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.

Para el pago de la Planilla de Movilidad

- 8.4 En caso que la actividad se realice en las Unidades Administrativas, este se debe efectuar cumpliendo la normatividad vigente, para lo cual el Jefe del órgano o unidad orgánica emitirá un informe descriptivo.
- 8.5 Si la actividad de archivo documental físico se realiza en el archivo central del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz y la actividad de digitalización del archivo documental, el Jefe de la Unidad Orgánica emitirá su informe siendo esta validad por el Jefe de Archivo.

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 la directiva 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".
- 9.4. En el caso que el presupuesto fuera insuficiente se prorratara el saldo disponible en montos iguales al personal contemplado en el inciso e), f) y g) del numeral IV.



X. ANEXOS

- 10.1. Anexo 01 Formato de autorización de horas adicionales a la jornada laboral.
- 10.2. Anexo 02 Formato de Modelo de Informe.
- 10.3. Anexo 03 Formato de Planilla de Movilidad.



ANEXO 02



ANEXO N° 10 MODELO DE INFORME

Informe N° XXX – mes/2021 - (siglas)-HCLLH/MINSA

A : (Nombres y Apellidos)
Cargos

ASUNTO : XXXXXXXXXXXX

REFERENCIA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LUGAR Y FECHA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Me dirijo a usted para saludarlo e informarle con relación al.....

1. ANTECEDENTES
2. ANALISIS
3. CONCLUSIONES
4. RECOMENDACIONES

Lo que informo a usted para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

(FIRMA Y SELLO)



SIGLAS
C.C.



* RESOLUCION DIRECTORAL N° 187-11/2021-DE-HCLLH/MINSA

ANEXO N° 03

PLANILLA DE MOVILIDAD

MES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	NUM. CUENTA	N° DNI	IMPORTE	FIRMA
TOTAL : (Monto en Soles....)					0	



V°B° CONTROL DE ASISTENCIA

V°B° CONTROL PREVIO

JEFE DE OFICINA DE ADMINSTRACIÓN

JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

JEFE UNIDAD DE ECONOMÍA