N° 113 - 05 - 2023-UP-HCLLH/MINSA

REPÚBLICA DEL PERÚ

Resolución Administrativa

Puente Piedra, 17 de Mayo de 2023

VISTO:

La Hoja de envió N° 682-2023 de la Unidad de Personal que contiene la Nota Informativa N° 1412-04-2022-UE-HCLLH de fecha 10 de abril de 2023 y el Informe Técnico N° 029-05-2023-ETGE-UP-HCLLH/MINSA;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Ministerial Nº 026-2023/MINSA; Artículo 12 numeral 12.2 inciso b) la misma que delega facultades y atribuciones para la expedición de resoluciones sobre acciones de Personal entre otros la Asignación de Funciones de Cargo Estructural

Que, el artículo 25º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Nacional, establece las condiciones para las asignaciones y/o término de funciones al personal que labora en la Administración Pública;

Que, el Artículo 74º del citado Reglamento, establece que la asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la carrera administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor;

Que, de conformidad con la Resolución Directoral Nº 013-92-INAP-DNP, que aprueba el Manual Normativo de Personal Nº002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", y;

Que, mediante la Hoja de envió N° 682-2023 de la Unidad de Personal que contiene la Nota Informativa N° 1412-04-2022-UE-HCLLH de fecha 10 de abril de 2023; el Jefe de la Unidad de Logistica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz asigna funciones como **RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS** a la servidora **JAQUELINE CHAVESTA CHERO.**

Que, mediante el Artículo 17°, numeral 17.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 006-2017-JUS,

establece que: *"La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fé legalmente protegidos y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto, el supuesto hecho justificativo para su aprobación".*

Estando al Informe Técnico N° 029-05-2023-ETGE-UP-HCLLH/MINSA, de fecha 16 de mayo de 2023 del Responsable del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

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 Nº463-2010/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo Primero .- ASIGNAR, con efectividad al 10 de abril de 2023, las funciones como **RESPONSABLE DEL EQUIPO DE LICITACIONES Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS** de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a la servidora **JAQUELINE CHAVESTA CHERO**, personal nombrado del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.

Artículo Segundo.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a los interesados, a los Equipos de Trabajo y Áreas de la Unidad de Personal, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ UNIDAD DE PERSONAL

ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON
CIP: 301422
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

RMB/JLCE/ltnct.

cc.-
( ) Interesada
( ) Oficina de Administración
( ) Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo (Selección, Legajo y Control)
( ) Equipo de Trabajo de Compensación
( ) Responsable de Organización del Trabajo y su Distribución
( ) Archivo

N° 113 - 05 - 2023-UP-HCLLH/MINSA

REPÚBLICA DEL PERÚ

Resolución Administrativa

Puente Piedra, 17 de Mayo de 2023

VISTO:

La Hoja de envió N° 682-2023 de la Unidad de Personal que contiene la Nota Informativa N° 1412-04-2022-UE-HCLLH de fecha 10 de abril de 2023 y el Informe Técnico N° 029-05-2023-ETGE-UP-HCLLH/MINSA;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA; Artículo 12 numeral 12.2 inciso b) la misma que delega facultades y atribuciones para la expedición de resoluciones sobre acciones de Personal entre otros la Asignación de Funciones de Cargo Estructural

Que, el artículo 25° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Nacional, establece las condiciones para las asignaciones y/o término de funciones al personal que labora en la Administración Pública;

Que, el Artículo 74° del citado Reglamento, establece que la asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la carrera administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor;

Que, de conformidad con la Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, que aprueba el Manual Normativo de Personal N°002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", y;

Que, mediante la Hoja de envió N° 682-2023 de la Unidad de Personal que contiene la Nota Informativa N° 1412-04-2022-UE-HCLLH de fecha 10 de abril de 2023; el Jefe de la Unidad de Logistica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz asigna funciones como **RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS** a la servidora **JAQUELINE CHAVESTA CHERO**.

Que, mediante el Artículo 17°, numeral 17.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 006-2017-JUS,

establece que: *"La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fé legalmente protegidos y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto, el supuesto hecho justificativo para su aprobación".*

Estando al Informe Técnico N° 029-05-2023-ETGE-UP-HCLLH/MINSA, de fecha 16 de mayo de 2023 del Responsable del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

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 Nº463-2010/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo Primero .- ASIGNAR, con efectividad al 10 de abril de 2023, las funciones como **RESPONSABLE DEL EQUIPO DE LICITACIONES Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS** de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a la servidora **JAQUELINE CHAVESTA CHERO**, personal nombrado del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.

Artículo Segundo.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a los interesados, a los Equipos de Trabajo y Áreas de la Unidad de Personal, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ UNIDAD DE PERSONAL

ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON
CIP: 301422
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

RMB/JLCE/ltnct.

cc.-
( ) Interesada
( ) Oficina de Administración
( ) Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo (Selección, Legajo y Control)
( ) Equipo de Trabajo de Compensación
( ) Responsable de Organización del Trabajo y su Distribución
( ) Archivo

C

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME TÉCNICO N° 029-05-2023-ETGE-UP-HCLLH/MINSA

A	:	**ING. EMP. ROSSMELY SHIRLEY MOSQUEIRA BUITRON** Jefe de la Unidad de Personal
ASUNTO	:	Asignación de funciones
REFERENCIA	:	Expediente N° 682-2023-UP-HCLLH/MINSA
FECHA	:	Puente Piedra, 16 de mayo de 2023

PERÚ | Ministerio de Salud | Hospital Carlos Lanfranco La Hoz – Unidad de Personal
19 MAY 2023
14:40
N° DE EXPEDIENTE ..... FIRMA .....
RECIBIDO

Mediante la presente reciba usted un cordial saludo, a su vez para informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante Nota Informativa N° 1412-04/2023-UL-HCLLH/MINSA de fecha 10 de abril de 2023, el Jefe de la Unidad de Logística asigna funciones como **Responsable del Equipo de Trabajo de Licitaciones y seguimiento de Procesos** a la servidora Jaqueline Chavesta Chero.

II. BASE LEGAL:

2.1 Decreto Legislativo N°276– Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
2.2 Decreto Supremo N°005-90-PCM – Reglamento del D.L.N°276.
2.3 Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP- Desplazamiento de Personal.
2.4 Manual Normativo de Personal N°002-92-PCM – Desplazamiento de Personal.
2.5 Resolución Ministerial Nº003-2022/MINSA, la misma que delega facultades y atribuciones para la expedición de resoluciones sobre acciones de Personal.
2.6 Resolución Ministerial Nº463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".
2.7 Resolución Directoral N° 369-12-2019-HCLLH/MINSA, que modifica la Resolución Directoral N° 304-09/2018 y aprueba la continuidad de equipos de trabajo funcionales del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

III. ANÁLISIS:

3.1 El Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM "Desplazamiento de Personal ", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, el desplazamiento de personal es la acción administrativa mediante la cual un servidor pasa a desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de la entidad, teniendo en consideración las necesidades del servicio, su formación, capacitación, experiencia laboral, grupo ocupacional y categoría remunerativa.

3.2 El Artículo 74° del Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público Nacional, establecen las condiciones para la Asignación de Funciones al personal de la administración pública.

3.3 El Artículo 17°, numeral 17.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 006-2017-JUS, establece que: *"La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fé legalmente protegidos y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto, el supuesto hecho justificativo para su aprobación".*

3.4 Que, en atención a lo solicitado se procede a verificar el cumplimiento de lo establecido en el perfil del puesto contenido en la Resolución Directoral mencionada en el numeral 2.7 de la base legal, en la que precisa los siguientes requisitos mínimos:

a) *Título Técnico en Administración de Instituto Superior, no menor de 06 semestres académicos y/o estudios universitarios*
b) *Capacitación en las áreas y labores relacionadas en el manejo de la gestión logística y procesos de licitaciones*

3.5 Se realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos en relación a la información del Legajo personal de la servidora.

3.6 Que la servidora cumple con los requisitos mencionados en el numeral 3.4, requisitos solicitados para el puesto, perfil aprobado con la Resolución Directoral de el numeral 2.7.

IV. CONCLUSIÓN

4.1 La servidora Jaqueline Chavesta Chero **CUMPLE** con los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto, indicados en el numeral 3.4. de Análisis.

4.2 Por tanto, se otorga **OPINIÓN FAVORABLE** a fin de continuar el trámite administrativo correspondiente.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

PERÚ MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
JOSE LUIS CABALLERO ESPINOZA
JEFE DE EQ. DE TRABAJO DE GESTION DEL EMPLEO
UNIDAD DE PERSONAL

JLCE/ltnct

C.C. Archivo

PERU | Ministerio de Salud | MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hoz Oficina de Administración

HOSPITAL Carlos Lanfranco La Hoz

HOJA DE ENVÍO
DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

REGISTRO DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Nº ......682......

PASE A:	PARA:	FECHA:	REMETIDO POR:
SECRETARIA	JEFATURA		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Und Personal	1, 2, 6	20/04/23	
EGE Selección	2, 6.	24/04/23	
			PERÚ MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ UNIDAD DE PERSONAL
			ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON CIP: 301422 JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL
LISBETH CONTROL	2. 6	25.4.23	

IMPRENTA HCLLH

1. APROBACIÓN
2. ATENCIÓN
3. SU CONOCIMIENTO
4. OPINIÓN
5. INFORME
6. POR CORRESPONDERLE
7. PARA CONVERSAR
8. ACOMPAÑAR ATENCIÓN
9. SEGÚN LO SOLICITADO
10. TOMA NOTA Y DEVOL.
11. ARCHIVAR
12. ACCIÓN INMEDIATA
13. PREPARAR CONTESTAC.
14. PROYECTAR RESOLUCIÓN
15. VER OBSERVACIONES

Observaciones: ....

....

....

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

NOTA INFORMATIVA N° 1412 - 04/2023—UL-HCLLH/MINSA

A : **C.P.C. JOHNNY NAVARRO MENDOZA**
Jefe de la Oficina de Administración
Hospital Carlos Lanfranco la Hoz

ASUNTO : ASIGNACION DE FUNCIONES

LUGAR Y FECHA : Puente Piedra, 10 de Abril de 2023

Por medio del presente me dirijo a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hacer de conocimiento que se ha visto por conveniente asignar las funciones a partir del 10 de Abril de 2023, como Responsable del Equipo de Trabajo de Licitaciones y seguimiento de Procesos a la servidora JAQUELINE CHAVESTA CHERO.

Al respecto, en vista de la necesidad del servicio generada y con el fin de cumplir con los objetivos institucionales de manera oportuna, requiero ordenar a quien corresponda expedir el acto resolutivo asignando las funciones como corresponde al cargo indicado, adjunto documentación sustentatoria.

Sin otro en particular, me despido de Usted, no sin antes reiterar los sentimientos de consideración y estima Personal.

Atentamente,

PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ | UNIDAD DE LOGÍSTICA
C.P.C. JAIME R. AQUINO ESPINOZA
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

JRAE/jrae

CC. ARCHIVO

MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
10 ABR 2023
N° EXPEDIENTE: 6832
HORA: 10:00 FIRMA:
RECIBIDO

PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ | UNIDAD DE PERSONAL
UNIDAD DE PERSONAL
11:24 21 ABR 2023
Nº DE EXPEDIENTE:
HORA: FIRMA:
RECIBIDO

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Planificar, Organizar y optimizar los recursos asignados, a fin de realizar en base a los términos técnico o de referencia o contractuales, la liquidación de los expedientes de los proveedores cuyos contratos o servicios deben ser de materia de pago o del desembolso comprometido, por el hospital.
- Llevar el control de los Plazos para la entrega de bienes al almacén y el cumplimiento de los servicios Ofertados por parte del postor.
- Verificar previa coordinación con las áreas usuarias o almacén, según corresponda, el ingreso de los materiales, equipamiento, suministro y servicio prestados, mediante la otorgación de las conformidades respectivas.
- Comunicar a la jefatura oportunamente sobre el incumplimiento de los plazos señalados en las propuestas técnicas de los postores.
- Aplicar las penalidades que correspondan, según materia contractual o términos técnicos a los proveedores de bienes o de servicios que incumplan con la correcta entrega del bien o servicio, materia del proceso de adjudicación que se liquida para efecto de pago o cancelación.
- Consolidar los documentos de cada proceso adjudicatario, en un solo expediente, una vez culminada la actividad relativa a la liquidación, verificando y controlando la calidad de la información y documentación.
- Rotular e identificar, plenamente cada expediente para su adecuado trámite y manipuleo.
- Coordinar con la Unidad de Economía el ingreso de los expedientes administrativo de los proveedores que serán materia de pago.
- Realizar los envíos o trámites de los expedientes liquidados, para lo cual tomara las providencias del caso.
- Proponer directivas y procedimientos para la mejora continua de los procesos de la gestión logística en lo relacionado a las actividades a su cargo.
- Coordinar con los responsables del Sub proceso, sobre la priorización de expedientes que ser materia de trámite por los bienes y servicios adquiridos o contratados por el hospital.
- Cumplir el código de ética de la función pública, normas y documentos normativos de la entidad.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato Superior, relacionadas con el área de su competencia.

PERÚ | UNIDAD DE LOGÍSTICA

C.P.C. JAIME R. AQUINO ESPINOZA
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

JEFE DE LA UNIDAD

ASIGNACION DE FUNCIONES

HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

Nº 369-12/2019-HCLLH/S

República del Perú

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que ha tenido a la vista y que fue devuelto al mismo señor interesado
PUENTE PIEDRA, 12 FEB. 2020
Carmen Yesenia Lucas Rodriguez
FEDATARIO TITULAR
R.D. Nº 327-10-2019-HCLLH-SA

Resolución Directoral

Puente Piedra, 31 de Diciembre de 2019

VISTO:

El expediente 12253 y el expediente de la Oficina Administrativa Nº 3662, que contiene la Nota Informativa Nº 41-12/2019-UP-HCLLH-SA, Memorando Nº 413-11-2019-OPE-HCLLH, que adjunta el Informe Nº 33-11-2019/HCLLH-OPE-CETO, de fecha 13 de noviembre de 2019, emitido por el Coordinador de Equipo de Trabajo – Organización de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (HCLLH), mediante el cual otorga Opinión Favorable para la Continuidad de Conformación de Equipo de Trabajo Funcionales del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz"; y el Informe Legal Nº 343-2019-AL-HCLLH/MINSA; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA modificado con Decreto Supremo N° 011-2017-SA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, en cuyo artículo 123 se establece que la entidad son órganos desconcentrados del Ministerio de Salud;

Que, mediante el artículo 1° de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio de ciudadano;

Que, conforme lo establece el Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, señala entre otras funciones específicas promover articular y desarrollar estrategias para el adecuado cumplimiento de las funciones transferidas en el marco de la descentralización;

Que, mediante el artículo 53° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los " Lineamientos de Organización del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, se definió al Manual de Operaciones como "El documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales, la estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados, cuando corresponda, y la estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda";

Que, en el Anexo I (Glosario de términos) del precitado decreto supremo, modificado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, define al Equipo de Trabajo como "un grupo de servidores civiles bajo la supervisión de un servidor para la ejecución de funciones específicas al interior de una unidad de organización (órgano, unidad orgánica, etc.). No se formaliza en la estructura y su conformación es temporal. El servidor superior de la unidad de organización puede formalizar su

.../

...//

conformación mediante un documento interno en el que precise su conformación, objetivos, responsabilidades, líneas de coordinación, entre otros aspectos que considere pertinente. Su conformación no genera gastos."

Que, mediante Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, de fecha 08 de Junio del 2010, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, estableciéndose además su estructura y los objetivos funcionales de los órganos y unidades orgánicas que lo conforman;
Que, Al respecto, debe tenerse en cuenta que las áreas, oficinas o equipos funcionales se crean a fin de facilitar la organización, supervisión y control del trabajo, acortando y agilizando la cadena de mando y su creación se sustenta cuando hay necesidad de segregar funciones incompatibles en una unidad orgánica para que exista independencia y separación cuando es necesario establecer un nivel de responsabilidad funcional para una adecuada delegación de autoridad que permita la adopción de decisiones en los procesos operativos de carácter especializado, complejos o de gran magnitud de modo que se cumplan con las responsabilidades asignadas;

Que, mediante Nota Informativa N° 023-UP-HCLLH-SA/19 la Unidad de Personal solicita la Continuidad de los Equipos de Trabajos Funcionales Implementados mediante la RD N° 304-09/2018 en forma temporal y para la continuidad de las mismas sustenta mediante Informe Técnico N° 010-UP-HCLLH-SA/19. En tal sentido, la Unidad de Personal habiendo consolidado y sustentados las necesidades institucionales en el sistema de recursos humanos hace suya la propuesta y solicita la continuidad de los Equipos de Trabajo Funcionales en forma temporal;

Que, mediante Informe Técnico N° 033-11-2019-HCLLH-OPE-CETO, la Coordinadora del Equipo de Trabajo en Organización, informa que los órganos de la entidad solicitan y sustentan técnicamente la conformación de equipos de trabajo de sus respectivas unidades orgánicas, en tanto se apruebe el Manual de Operaciones del Ministerio de Salud. Asimismo hace mención que la conformación de los equipos de trabajo no representará ninguna carga presupuestal ni incremento de personal y se mantendrá mientras el Ministerio de Salud apruebe los lineamientos para la elaboración del Manual de Operaciones de su institución de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;
Que, estando a lo solicitado en los párrafos precedentes y con el fin de cumplir con los objetivos funcionales e institucionales de la entidad, resulta necesario aprobar la continuidad de conformación de Equipos de Trabajo Funcionales de las Oficinas y Unidades Orgánicas Administrativas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Administración, Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Jefe de la Unidad de Personal y la Oficina de Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

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;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- MODIFICAR la Resolución Directoral N° 304-09/2018-HCLLH/SA, de conformidad a los fundamentos expuestos de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- APROBAR la Continuidad de Conformación de Equipos de Trabajo Funcionales del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, conforme a las fichas de perfil de puesto, que en anexo (f.° 35) Forma parte integrante de la presente resolución.

...//

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista y que fue devuelto en este mismo acto al interesado
PUENTE PIEDRA 12 FEB. 2020
Carmen Teresa Ríos Rodríguez
SECRETARIA TITULAR

HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N° 369-12/2019-HCLLH/S.

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
CERTIFICA: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.
PUENTE PIEDRA, 17 FEB. 2020

República del Perú

Resolución Directoral

ARTÍCULO 4°.- DISPONER que las oficinas y unidades orgánicas administrativas de la entidad realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento a la presente resolución.

ARTÍCULO 5.- ENCARGAR al Responsable de la Administración y actualización del Portal de Transparencia Estándar efectuar la publicación de la presente Resolución en la Pagina Web del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

MC. Jorge Fernando Ruiz Torres
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

4693

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
UNIDAD DE PERSONAL
SECRETARIA
13 FEB. 2020
HORA: 11:32 am FIRMA:
RECIBIDO

JFRT/JMLC/DRC/APE/EPM.
Cc. a.
- Oficina de Administración
- Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico
- Jefe de la Unidad de Personal
- Asesoría Legal
- Archivo

FICHA DE PERFIL DE PUESTO

1. **PERFIL DEL PUESTO:**
   - Encargado (a) del Equipo de Trabajo de Licitaciones y Seguimiento de Procesos

2. **REQUISITOS DEL PUESTO:**
   - Título Técnico en Administración de Instituto Superior, no menor a 06 semestres académicos y/o estudios universitarios.
   - Capacitación en las áreas y labores relacionadas en el manejo de la gestión logística y procesos de licitaciones.

3. **OBJETIVO DEL PUESTO:**
   - Organizar los expedientes que comprendan a las liquidaciones derivados de los contrato en bienes y servicios que resulte materia de reconocimiento económico.
   - Controlar y coordinar el cumplimiento adecuado de la entrega de bienes en el almacén y de los servicios.

4. **RESPONSABILIDAD:**
   - Proponer y gestionar directivas en los procedimientos para la mejora continua en la gestión de logística.
   - Coordinar con el responsable del Subproceso la priorización y verificación de los expedientes materia de tramite relacionados a la liquidación y remisión de expedientes derivados de la unidad de economía

5. **LINEAS DE COORDINACION**

   Unidades Orgánicas (Oficinas, Departamentos, Servicios y Áreas), Equipos de Trabajo, Depende directamente del Jefe de la Unidad y Órganos Directivos y en las entidades externas (Contraloría General de la Republica, MINSA, MEF).

6. **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**
   - Planificar, Organizar y Optimizar los recursos asignados, a fin de realizar en base a los términos técnicos o de referencia o contractuales, la liquidación de los expedientes de los proveedores cuyos contratos o servicios deben ser materia del pago o del desembolso comprometido, por el hospital.
   - Llevar el Control de los Plazos para la entrega de bienes al almacén y el cumplimiento de los servicios ofertados por parte del postor.
   - Verificar previa coordinación con las áreas usuarias o almacén, según corresponda, el ingreso de los materiales, equipamiento, suministros y servicios prestados, mediante la otorgación de las conformidades respectivas.
   - Comunicar a la Jefatura oportunamente sobre el incumplimiento de los plazos señalados en las propuestas técnicas de los postores.
   - Aplicar las penalidades que correspondan, según materia contractual o términos técnicos a los proveedores de bienes o de servicios que incumplan con la correcta entrega del bien o servicio, materia del proceso de adjudicatario que se liquida para efecto de pago o cancelación.
   - Consolidar los documentos de cada proceso adjudicatario, en un solo expediente, una vez culminada la actividad relativa a la liquidación, verificando y controlando la calidad dela información y documentación.
   - Rotular e identificar, plenamente cada expediente para su adecuado trámite y manipuleo.
   - Coordinar con la Unidad de Economía el Ingreso de los expedientes administrativos de los proveedores que serán materia de pago.
   - Realizar envíos o trámites de los expedientes liquidados, para lo cual tomará las providencias del caso, a fin de que estos lleguen íntegros y debidamente ordenados a su destino.
   - Proponer directivas y procedimientos para la mejora continua en los procesos de la gestión logística, en lo relacionado a las actividades a su cargo.
   - Coordinar con el responsable del Sub procesos, sobre la priorización de expedientes que ser materia de trámite por los bienes y servicios adquiridos o contratados por el hospital
   - Cumplir con el código de ética de la función pública, normas y documentos normativos de la entidad.
   - Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato Superior, relacionadas con el área de su competencia

(Fuente de Información: Informe N° 140-10/2019-UL-HCLLH/SA)

Ref.: RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 113 / 5 /2023-UP/HCLLHSA

EQUIPO : DE GESTION DE LA COMPENSACION

22 MAIO 2023
Hora: 8:30 Firma:
RECIBIDO

EQUIPO: DE GESTION DEL EMPLEO

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE PERSONAL
Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo
23/05/23
8:06

EQUIPO : RELACIONES HUMANAS

EQUIPO: DE ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO

EQUIPO : DE GESTION DE PENSIONES

EQUIPO: DE GESTION CAPACITACION

EQUIPO : DE GESTION PRESUPUESTO

SECRETARIA TECNICA

LEGAJOS

PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ UNIDAD DE PERSONAL
ÁREA DE REGISTROS Y LEGAJOS
22 MAY 2023
HORA: 9.45 Am. FIRMA:
RECIBIDO

MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ UNIDAD DE LOGISTICA
UNIDAD DE LOGÍSTICA
22 MAY 2023
N° EXPEDIENTE
HORA 12:23 FIRMA
RECIBIDO

Enviesta.
29.05.2023
16:01