



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 23 de Mayo de 2023



VISTO:

El Informe Técnico N° 034-05-2023-ETGE-UP/MINSA de fecha 23 de Mayo de 2023 y; Nota Informativa N° 1979-05/2023-UL-HCLLH/MINSA de fecha 28 de Abril de 2023 y el Memorando N° 0133-05/2023OPE-HCLLH/MINSA de fecha 02 de mayo de 2023.

CONSIDERANDO:

Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA; Artículo 12 numeral 12.2 la misma que delega durante el año 2023, a las oficinas de Recursos Humanos la facultad de formalizar acciones de personal;



Que, mediante el artículo 76° del Reglamento de la Carrera Administrativa en adelante Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la carrera administrativa; Designación; Rotación; Reasignación; Destaque; Permuta; Encargo; Comisión de Servicios; y, Transferencia;

Que, mediante el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM del Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público Nacional, establecen las normas y procedimientos para el proceso técnico de designación y encargo de los empleados públicos de carrera al servicio de Estado; y que en su artículo 14° establece lo siguiente: "(...) el servidor de carrera designado para desempeñar cargo público o de confianza, tiene derecho a retornar a su grupo ocupacional y de nivel de carrera al término de la designación de dicho cargo;

Que, mediante el documento de visto, Nota Informativa N°1979-05/2023-UL-HCLLH/MINSA de fecha 28 de abril de 2023, el Jefe de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, comunica la disposición de desplazamiento a la servidora Lic. María Flor Guevara Delgado;

Mediante Memorando N° 0133-05/2023-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 02 de mayo de 2023, La Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico comunica que la asignación de la Lic. Maria Flor Guevara Delgado como Coordinadora de Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

Que, mediante el numeral 17.1 del Artículo 17°, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004-2019-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 adopción";

Estando al INFORME TÉCNICO N° 034-05-2023-ETGE-UP-HCLLH/MINSA emitido por el 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 N°463-2010/MINSA y la Resolución Ministerial 026-2023/MINSA del 06 de enero del 2023;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ASIGNAR, a la servidora Lic. Maria Flor Guevara Delgado como Jefe del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

Artículo Segundo.- VIGENCIA, la presente resolución entrará en vigencia con eficacia anticipada al 01 de mayo del 2023.

Artículo Tercero.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a los interesados, responsable del portal de transparencia, a los Equipos de Trabajo y Áreas de la Unidad de Personal, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLÁSE



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

RMB/JLCE/ltnc

CC.-

- Interesado
- Oficina de Administración - HCLLH
- Transparencia - HCLLH
- Unidad de Personal - HCLLH
- Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo (Selección, Legajo y Control)
- Equipo de Trabajo de Compensación
- INFORUHS
- Archivo



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 23 de Mayo de 2023

VISTO:



El Informe Técnico N° 034-05-2023-ETGE-UP/MINSA de fecha 23 de Mayo de 2023 y; Nota Informativa N° 1979-05/2023-UL-HCLLH/MINSA de fecha 28 de Abril de 2023 y el Memorando N° 0133-05/2023OPE-HCLLH/MINSA de fecha 02 de mayo de 2023.

CONSIDERANDO:

Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA; Artículo 12 numeral 12.2 la misma que delega durante el año 2023, a las oficinas de Recursos Humanos la facultad de formalizar acciones de personal;

Que, mediante el artículo 76° del Reglamento de la Carrera Administrativa en adelante Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la carrera administrativa: Designación; Rotación; Reasignación; Destaque; Permuta; Encargo; Comisión de Servicios; y, Transferencia;

Que, mediante el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM del Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público Nacional, establecen las normas y procedimientos para el proceso técnico de designación y encargo de los empleados públicos de carrera al servicio de Estado; y que en su artículo 14° establece lo siguiente: "(...) el servidor de carrera designado para desempeñar cargo público o de confianza, tiene derecho a retornar a su grupo ocupacional y de nivel de carrera al término de la designación de dicho cargo;

Que, mediante el documento de visto, Nota Informativa N°1979-05/2023-UL-HCLLH/MINSA de fecha 28 de abril de 2023, el Jefe de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, comunica la disposición de desplazamiento a la servidora Lic. María Flor Guevara Delgado;

Mediante Memorando N° 0133-05/2023-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 02 de mayo de 2023, La Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico comunica que la asignación de la Lic. Maria Flor Guevara Delgado como Coordinadora de Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico.



Que, mediante el numeral 17.1 del Artículo 17°, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004-2019-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 adopción";

Estando al INFORME TÉCNICO N° 034-05-2023-ETGE-UP-HCLLH/MINSA emitido por el 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 N°463-2010/MINSA y la Resolución Ministerial 026-2023/MINSA del 06 de enero del 2023;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ASIGNAR, a la servidora Lic. Maria Flor Guevara Delgado como Jefe del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

Artículo Segundo.- VIGENCIA, la presente resolución entrará en vigencia con eficacia anticipada al 01 de mayo del 2023.

Artículo Tercero.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a los interesados, responsable del portal de transparencia, a los Equipos de Trabajo y Áreas de la Unidad de Personal, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLÁSE

 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/ltncct

CC.-

- Interesado
- Oficina de Administración - HCLLH
- Transparencia - HCLLH
- Unidad de Personal - HCLLH
- Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo (Selección, Legajo y Control)
- Equipo de Trabajo de Compensación
- INFORUHS
- Archivo



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



INFORME TÉCNICO N° 034 -05-2023-UP-HCLLH/MINSA

A : **Ing. Emp. Rossmely Shirley Mosqueira Buitron**
Jefe de la Unidad de Personal

ASUNTO : Verificación de cumplimiento de perfil

REFERENCIA : a) Nota Informativa N° 1979-UL-HCLLH/MINSA
b) Exp. N° 2731-2023-UP-HCLLH/MINSA

FECHA : Puente Piedra, 23 de Mayo del 2023

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

I. ANTECEDENTES

Mediante Nota Informativa N° 1979-UL-HCLLH/MINSA, el Jefe de la Unidad de Logística comunica el desplazamiento de la servidora nombrada Lic. Adm. Maria Flor Guevara Delgado.

Con Memorando N° 0133 -05/2023-OPE-HCLLH/MINSA asigna como Coordinadora del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico a la Lic. Maria Flor Guevara Delgado.

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM – Reglamento del D.L.N°276.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP- Desplazamiento de Personal.
- Manual Normativo de Personal N°002-92-PCM – Desplazamiento de Personal.
- Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".
- Resolución Ministerial N°026-2023/MINSA, la misma que delega facultades y atribuciones para la expedición de resoluciones sobre acciones de Personal.

III. ANÁLISIS

- 3.1 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.
- 3.2 El manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, establece que el desplazamiento de personal es la acción administrativa mediante la cual un servidor pasa a desempeñar diferentes funciones dentro y fuera de la entidad, teniendo en consideración las necesidades del servicio, su formación, capacitación, experiencia laboral, grupo ocupacional y categoría remunerativa.
- 3.3 El Artículo 17°, numeral 17.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,



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

Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004-2019-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 adopción".

- 3.4 Se realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de Jefe del Equipo de Trabajo del Proceso Organizacional de Organización señalados en el Manual de Organización y Funciones del HCLLH, en relación a la información del Legajo personal del servidor.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

Título profesional universitario de Ciencias Administrativas, Económicas, Contables de Ingeniera o afines.

Capacitación en planeamiento, organización y métodos y racionalización administrativa.

5.2 Experiencia

Experiencia desempeñando funciones similares.

- 3.5 Debido a la responsabilidad que revisten las funciones de Coordinadora del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico, se considera necesario emitir el acto resolutorio mientras dure la usencia del Titular:

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto se concluye en:

Es procedente **ASIGNAR** con eficacia anticipada al 01 de mayo del 2023, como **Coordinadora del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas** de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a la servidora **Lic. MARIA FLOR GUEVARA DELGADO**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 276.

Atentamente,

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

Manual de Organización y Funciones

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS:	01	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01103005	SP-ES		0000

1. FUNCIÓN BÁSICA

- Coordinador del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas, de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Asesora a la Dirección Ejecutiva, unidades orgánicas y órganos de línea del Hospital, en los procesos sectoriales a su cargo: Estructura de Costos y Tarifas de los Servicios de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- Depende directamente del Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico.
- Dirige y supervisa al personal técnico y profesional que labora, bajo su supervisión.

2.2 Relaciones Externas:

- Mantiene permanente coordinación, para el desempeño de sus funciones, con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Sector Salud y con los órganos competentes de la Dirección de Salud V Lima Ciudad.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Programar y evaluar actividades relacionadas al sistema administrativo de la Estructura de Costos y Tarifas que ha implementado el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, según los lineamientos del sector.
- 4.2. Coordinar y efectuar los procesos técnicos del sistema de costos y su aplicación en la determinación de las tarifas de los servicios de salud, en los servicios asistenciales del Hospital.
- 4.3. Dirigir la definición y aplicación de las estructuras de costos de los servicios de salud ofertados, para la obtención de tarifas específicas de los servicios de salud, según los criterios básicos para su determinación y basadas a su vez, en costos eficientes.
- 4.4. Participar en la elaboración de normas, directivas y otros relacionados con los mecanismos de supervisión y evaluación de los costos y tarifas de los servicios de salud, que se brindan en los servicios del centro de salud.
- 4.5. Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo, bajo su supervisión directa.
- 4.6. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia, según la normatividad vigente.
- 4.7. Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
- 4.8. Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a las actividades de Costos y Tarifas de los Servicios de Salud.
- 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas que disponen el accionar del proceso a su cargo.
- 4.10. Supervisar que se logren los objetivos funcionales del proceso de costos y tarifas de los servicios de salud, en el ámbito del Hospital.
- 4.11. Cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- 4.12. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título profesional universitario de Ciencias Administrativas, Económicas, Contables, de Ingeniería o afines.
- Capacitación en planeamiento, organización y métodos y racionalización administrativa.

5.2 Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.

APROBADO	ÚLTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
Fecha: / /	Fecha: / /	



000058

Manual de Organización y Funciones

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

Nº DE
CARGOS:

01

Nº CAP:

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01103005

SP-ES

0000

5.3 Capacidades, Habilidades y Aptitudes

- Capacidad de Liderazgo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis, síntesis e investigación.
- Facilidades de comunicación y buen trato.
- Conocimiento de software de oficina.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

[Faint handwritten notes and signatures]

APROBADO

ULTIMA MODIFICACION

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



000053

28/04
01/05

HOJA DE ENVÍO DE LA UNIDAD DE PERSONAL

REGISTRO DE LA UNIDAD DE PERSONAL N° *S/N*

PASE A:	PARA:	FECHA:	REMITIDO POR:
<i>EGE</i>	<i>2, 15</i>	<i>28/04/2023</i>	
<i>Sele.</i>			

PERU MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL
ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRÓN
CIP: 301422
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

- 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. PROYECTO RESOLUCIÓN
- 15. VER OBSERVACIONES

Observaciones: *Equip Organizacional de la Oficina*
Planarea Estratégica

IMPRESA HCLH

100



100

100

100

100

100



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz



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

NOTA INFORMATIVA N° 1979 -05/2023-UL-HCLLH/MINSA

A : CPC. JOHNNY D. NAVARRO MENDOZA

Jefe Off. Administración del HCLLH

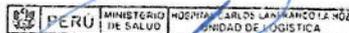
ASUNTO : DISPOSICION DE SERVIDOR NOMBRADO

FECHA : Puente Piedra, 28 de Abril del 2023

Mediante el presente lo saludo cordialmente y a la vez, comunicarle la disposición para desplazamiento a la servidora Nombrada Lic. Adm. María Flor Guevara Delgado servidora de la Unidad de Logística.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes manifestarle mi consideración y mi estima personal.

Atentamente,



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

JRAE/jfmg

Cc.

(Archivo)

(U.P)



www.hcllh.gob.pe

Av. Sáenz Peña Cdra. 06 – S/N
Puente Piedra - Lima, Perú
T. (511) 548-2010
Anexo.:110



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



HOJA DE ENVÍO DE LA UNIDAD DE PERSONAL

REGISTRO DE LA UNIDAD DE PERSONAL N° 2431

PASE A:	PARA:	FECHA:	REMITIDO POR:
<u>EGE</u>	<u>2.6.</u>	<u>02.05</u> /2023	<u>[Signature]</u>
<u>Jelera</u>			

PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HUZ UNIDAD DE PERSONAL
 ING. EMP. ROSMERY MOSQUERA BUITRÓN
 CIP: 201422
 JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

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

Observaciones:

.....

.....

IMPRESA HCLLH

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title, which is mostly illegible due to blurring and low contrast.

Small handwritten mark or text in the upper middle section of the page.

Small handwritten mark or text on the left side of the page.

Small handwritten mark or text at the bottom left of the page.



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

MEMORANDO N° 0133-05/2023-OPE-HCLLH/MINSA

A : ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON
Jefe U. Estadística, Informática y Telecomunicaciones del HCLLH
ASUNTO : ASIGNACION DE FUNCIONES
REF. : Memorando N° 306-OA-HCLLH-2023
LUGAR Y FECHA : Puente Piedra, 02 de mayo de 2023

Por medio del presente la saludo cordialmente y, en atención al documento de la referencia, comunico a usted que, mi Jefatura ha visto por conveniente asignar como Coordinadora del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico a mi cargo, a la Lic. Adm. MARIA FLOR GUEVARA DELGADO; en ese sentido se procede a detallar las funciones a cumplir:

- Programar y evaluar actividades relacionadas al sistema administrativo de la Estructura de Costos y Tarifas que ha implementado el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, según los lineamientos del sector.
• Coordinar y efectuar los procesos técnicos del sistema de costos y su aplicación en la determinación de las tarifas de los servicios de salud, en los servicios asistenciales del Hospital.
• Dirigir la definición y aplicación de las estructuras de costos de los servicios de salud ofertados, para la obtención de tarifas específicas de los servicios de salud, según los criterios básicos para su determinación y basadas a su vez, en costos eficientes.
• Participar en la elaboración de normas, directivas y otros relacionados con los mecanismos de supervisión y evaluación de los costos y tarifas de los servicios de salud, que se brindan en los servicios del centro de salud.
• Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo, bajo su supervisión directa.
• Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia, según la normatividad vigente.
• Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
• Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a las actividades de Costos y Tarifas de los Servicios de Salud.
• Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas que disponen el accionar del proceso a su cargo.
• Supervisar que se logren los objetivos funcionales del proceso de costos y tarifas de los servicios de salud, en el ámbito del Hospital.
• Cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
• Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,



Handwritten signature: Maria Rosa Flor Sanchez, e) Oficina de Planeamiento Estratégico

JAS/imc
c.c.
(Archivo)
Interesada





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

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

MEMORANDO N° 306 -OA-HCLLH-2023

A : Lic. Julia Alva Sánchez
Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico

A : ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON
Jefe de la Unidad de Personal

Ref. : Nota Informativa N° 1979-05/2023-UL-HCLLH/MINSA

Asunto : Desplazamiento de Personal

Fecha : Puente Piedra, 28 de Abril del 2023



Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y al mismo tiempo informarle que se ha visto por conveniente realizar el desplazamiento del personal nombrado Lic. Adm. María Flor Guevara Delgado, personal que actualmente labora en la Unidad de Logística, por necesidad de servicio a la Oficina de Planeamiento Estratégico a partir del 01 de Mayo del 2023.

Agradeciendo la atención de la presente, me despido de usted.

Atentamente,


Ministerio de Salud HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
CPC Johnny D. Navarro Mendoza
Jefe de la Oficina de Administración

JDNM/rah
cc. -
Interesado
(Archivo)





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

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

NOTA INFORMATIVA N° 1979 -05/2023-UL-HCLLH/MINSA

A : CPC. JOHNNY D. NAVARRO MENDOZA
Jefe Off. Administración del HCLLH
ASUNTO : DISPOSICION DE SERVIDOR NOMBRADO
FECHA : Puente Piedra, 28 de Abril del 2023

Mediante el presente lo saludo cordialmente y a la vez, comunicarle la disposición para desplazamiento a la servidora Nombrada Lic. Adm. María Flor Guevara Delgado servidora de la Unidad de Logística.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes manifestarle mi consideración y mi estima personal.

Atentamente,

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

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
28 ABR 2023
N° EXPEDIENTE: 888
HORA: 12:12 FIRMA: [Firma]
RECIBIDO

JRAE/jfmg
Cc.
(Archivo)
(U.P)





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Equipamiento de Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

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

NOTA INFORMATIVA N° 24 -03-OPE-HCLLH-N° 03-CETO-HCLLH/2023

A : C.P.C. JOHNNY DENNIS NAVARRO MENDOZA
Jefe del Oficina Administrativa

Asunto : REITERATIVO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Referencia : Oficio N°0161-2021-OGPPM-OOM/MINSA

Lugar y Fecha : Puente Piedra, 14 de Marzo del 2,023

Mediante el presente, en atención al documento de la referencia; solicitar a su despacho que a raíz de la emergencia sanitaria el Equipo de Trabajo de Organización el recursos humano del equipo estuvo de licencia con goce por motivos de salud y posterior a la entrega de cargos la suscrita toma conocimiento de las observaciones realizadas por el Pliego Minsa en relación a la opinión del Mapa de Procesos Nivel 1 y 2 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

Al respecto, se viene asumiendo en adición a las funciones el encargo de la jefatura motivo por el cual se reitera a su despacho el requerimiento de (01) un personal especialista y/o técnico administrativo con experiencia en materia organizacional; con el propósito de subsanar y realizar acciones necesarias sobre lo antes mencionado. Es necesario la atención urgente al pedido a fin de gestionar diversos asuntos de prioridad para la entidad como son las raciones alimentarias y mantenimiento de equipamiento por déficit presupuestal.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

Lidia Rosa Alvarado
Jefe (a) Oficina de Planeamiento Estratégico

JRAS/lmc.
C/c archivo

	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		
15 MAR 2023		
N° EXPEDIENTE:		
HORA: 12:33	FIRMA:	
RECIBIDO		



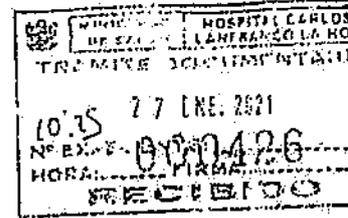
Oficina General de
Planeamiento, Presupuesto
y Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICIO N° *0161* -2021-OGPPM-OOM/MINSA

Lima, 21 ENE. 2021

Señor
JORGE FERNANDO RUIZ TORRES
Director Ejecutivo HCLLH
Av. Sáenz Peña Cdra. 6 S/N – Puente Piedra
Presente.



REFERENCIA : Oficio N° 1517-12-2020/DE-OPE-037-HCLLH/SA
(Expediente N° 20-120206-001/ 20-121245-001)

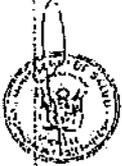
De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a los documentos de la referencia mediante los cuales su despacho solicita opinión sobre el Mapa de Procesos nivel 1 y 2 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado con Resolución Directoral N° 180-11/2020-HCLLH/SA.

Al respecto, la Oficina de Organización y Modernización ha revisado el documento mencionado y ha elaborado el Informe N° 021-2021-OOM-OGPPM/MINSA el cual se remite para las acciones que estime pertinentes.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,



[Signature]
Eco. M. ANGELICA CANEVARO LARA
Directora General
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
MINISTERIO DE SALUD

MACL/MLM

33586193

Ingrese el número de su Documento de Identidad

Apellidos y Nombres

Ingrese sus Apellidos y Nombres completos

7NZ4Z



Ingrese el código de la imagen

BUSCAR

IMPRIMIR

CERRAR

(**) Si existe alguna observación en tu nombre o DNI haz clic aquí.

Resultado

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
GUEVARA DELGADO, MARIA FLOR DNI 33586193	LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN Fecha de diploma: 17/10/22 Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. PERU
GUEVARA DELGADO, MARIA FLOR DNI 33586193	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y NEGOCIOS GLOBALES Fecha de diploma: 18/08/21 Modalidad de estudios: SEMIPRESENCIAL Fecha matrícula: 05/09/2016 Fecha egreso: 11/07/2021	UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP S.A.C. PERU

1879



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 23 de Mayo de 2023

VISTO:

El Informe Técnico N° 034-05-2023-ETGE-UP/MINSA de fecha 23 de Mayo de 2023 y; Nota Informativa N° 1979-05/2023-UL-HCLLH/MINSA de fecha 28 de Abril de 2023 y el Memorando N° 0133-05/2023OPE-HCLLH/MINSA de fecha 02 de mayo de 2023.

CONSIDERANDO:

Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA; Artículo 12 numeral 12.2 la misma que delega durante el año 2023, a las oficinas de Recursos Humanos la facultad de formalizar acciones de personal;

Que, mediante el artículo 76° del Reglamento de la Carrera Administrativa en adelante Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la carrera administrativa: Designación; Rotación; Reasignación; Destaque; Permuta; Encargo; Comisión de Servicios; y, Transferencia;

Que, mediante el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM del Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público Nacional, establecen las normas y procedimientos para el proceso técnico de designación y encargo de los empleados públicos de carrera al servicio de Estado; y que en su artículo 14° establece lo siguiente: "(...) el servidor de carrera designado para desempeñar cargo público o de confianza, tiene derecho a retornar a su grupo ocupacional y de nivel de carrera al término de la designación de dicho cargo;

Que, mediante el documento de visto, Nota Informativa N° 1979-05/2023-UL-HCLLH/MINSA de fecha 28 de abril de 2023, el Jefe de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, comunica la disposición de desplazamiento a la servidora Lic. María Flor Guevara Delgado;

Mediante Memorando N° 0133-05/2023-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 02 de mayo de 2023, La Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico comunica que la asignación de la Lic. Maria Flor Guevara Delgado como Coordinadora de Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico.



Que, mediante el numeral 17.1 del Artículo 17º, del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S Nº 004-2019-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 adopción"*;

Estando al INFORME TÉCNICO Nº 034-05-2023-ETGE-UP-HCLLH/MINSA emitido por el 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 y la Resolución Ministerial 026-2023/MINSA del 06 de enero del 2023;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ASIGNAR, a la servidora Lic. Maria Flor Guevara Delgado como Jefe del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

Artículo Segundo.- VIGENCIA, la presente resolución entrará en vigencia con eficacia anticipada al 01 de mayo del 2023.

Artículo Tercero.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a los interesados, responsable del portal de transparencia, a los Equipos de Trabajo y Áreas de la Unidad de Personal, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLÁSE

RMB/JLCE/Itinct

CC.-

- () Interesado
- () Oficina de Administración - HCLLH
- () Transparencia - HCLLH
- () Unidad de Personal - HCLLH
- () Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo (Selección, Legajo y Control)
- () Equipo de Trabajo de Compensación
- () INFORUHS
- () Archivo





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

INFORME TÉCNICO N° 034 -05-2023-UP-HCLLH/MINSA

A : **Ing. Emp. Rossmely Shirley Mosqueira Buitron**
Jefe de la Unidad de Personal

ASUNTO : Verificación de cumplimiento de perfil

REFERENCIA : a) Nota Informativa N° 1979-UL-HCLLH/MINSA
b) Exp. N° 2731-2023-UP-HCLLH/MINSA

FECHA : Puente Piedra, 23 de Mayo del 2023

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

I. ANTECEDENTES

Mediante Nota Informativa N° 1979-UL-HCLLH/MINSA, el Jefe de la Unidad de Logística comunica el desplazamiento de la servidora nombrada Lic. Adm. Maria Flor Guevara Delgado.

Con Memorando N° 0133 -05/2023-OPE-HCLLH/MINSA asigna como Coordinadora del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico a la Lic. Maria Flor Guevara Delgado.

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM – Reglamento del D.L.N°276.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP- Desplazamiento de Personal.
- Manual Normativo de Personal N°002-92-PCM – Desplazamiento de Personal.
- Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".
- Resolución Ministerial N°026-2023/MINSA, la misma que delega facultades y atribuciones para la expedición de resoluciones sobre acciones de Personal.

III. ANÁLISIS

- 3.1 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.
- 3.2 El manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, establece que el desplazamiento de personal es la acción administrativa mediante la cual un servidor pasa a desempeñar diferentes funciones dentro y fuera de la entidad, teniendo en consideración las necesidades del servicio, su formación, capacitación, experiencia laboral, grupo ocupacional y categoría remunerativa.
- 3.3 El Artículo 17°, numeral 17.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,



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

Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004-2019-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 adopción".

- 3.4 Se realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de Jefe del Equipo de Trabajo del Proceso Organizacional de Organización señalados en el Manual de Organización y Funciones del HCLLH, en relación a la información del Legajo personal del servidor.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

Titulo profesional universitario de Ciencias Administrativas, Económicas, Contables de Ingeniera o afines.

Capacitación en planeamiento, organización y métodos y racionalización administrativa.

5.2 Experiencia

Experiencia desempeñando funciones similares.

- 3.5 Debido a la responsabilidad que revisten las funciones de Coordinadora del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico, se considera necesario emitir el acto resolutivo mientras dure la usencia del Titular.

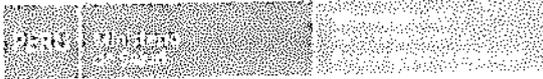
IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto se concluye en:

Es procedente **ASIGNAR** con eficacia anticipada al 01 de mayo del 2023, como **Coordinadora del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas** de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a la servidora **Lic. MARIA FLOR GUEVARA DELGADO**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 276.

Atentamente,

PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
JOSE YUL CABALLERO ESPINOZA
JEFE DE EQ. DE TRAB. DE GESTION DEL EMPLEO
UNIDAD DE PERSONAL



Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

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

26 ABR 2023
3:10
RECIBIDO

NOTA INFORMATIVA N° 1979 -05/2023-UL-HCLLH/MINSA

A : CPC. JOHNNY D. NAVARRO MENDOZA
Jefe Off. Administración del HCLLH
ASUNTO : DISPOSICIÓN DE SERVIDOR NOMBRADO
FECHA : Puente Piedra, 28 de Abril del 2023

Mediante el presente lo saludo cordialmente y a la vez, comunicarle la disposición para desplazamiento a la servidora Nombrada Lic. Adm. María Flor Guevara Delgado servidora de la Unidad de Logística.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes manifestarle mi consideración y mi estima personal.

Atentamente,



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

JRAE/jmg
Cc
(Archivo)
(IAP)

MINISTERIO DE SALUD | HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
N° EXPEDIENTE:
HORA: 12:12 FIRMA: [Signature]
RECIBIDO



HOJA DE ENVÍO DE LA UNIDAD DE PERSONAL

REGISTRO DE LA UNIDAD DE PERSONAL N° *S/N*

BASE A:	PARA:	FECHA:	REMITIDO POR:
<i>C6E</i>	<i>2, 15</i>	<i>26/04/2023</i>	
<i>26</i>			

MINISTERIO DE SALUD
 REG. EMP. ROSARIO MONGELERA BUITRÓN
 Jefa de la Unidad de Personal

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

Observaciones: *Camp. Campesinista / H. de la Oración*
Planeta Estrella

IMPRESA HCLH

HOJA DE ENVÍO DE LA UNIDAD DE PERSONAL

REGISTRO DE LA UNIDAD DE PERSONAL N° 2431

PASE A:	PARA:	FECHA:	REMITIDO POR:
<u>EEC</u>	<u>26</u>	<u>02/01/2023</u>	
<u>deber</u>			

HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
 UNIDAD DE PERSONAL
 JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

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

Observaciones:

.....

.....

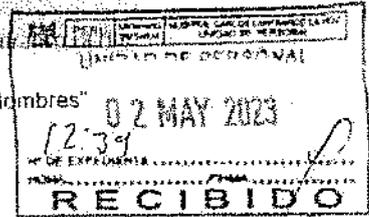
IMPRESA HOLH



PERU Ministerio de Salud

Hospital Carlos Lanfranco

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



MEMORANDO N° 0133-05/2023-OPE-HCLLH/MINSA

A : ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON
Jefe U. Estadística, Informática y Telecomunicaciones del HCLLH

ASUNTO : ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

REF. : Memorando N° 306-OA-HCLLH-2023

LUGAR Y FECHA : Puente Piedra, 02 de mayo de 2023

Por medio del presente la saludo cordialmente y, en atención al documento de la referencia, comunico a usted que, mi Jefatura ha visto por conveniente asignar como Coordinadora del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas de la Oficina de Planeamiento Estratégico a mi cargo, a la Lic. Adm. MARIA FLOR GUEVÁRA DELGADO; en ese sentido se procede a detallar las funciones a cumplir:

- Programar y evaluar actividades relacionadas al sistema administrativo de la Estructura de Costos y Tarifas que ha implementado el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, según los lineamientos del sector.
- Coordinar y efectuar los procesos técnicos del sistema de costos y su aplicación en la determinación de las tarifas de los servicios de salud, en los servicios asistenciales del Hospital.
- Dirigir la definición y aplicación de las estructuras de costos de los servicios de salud ofertados, para la obtención de tarifas específicas de los servicios de salud, según los criterios básicos para su determinación y basadas a su vez, en costos eficientes.
- Participar en la elaboración de normas, directivas y otros relacionados con los mecanismos de supervisión y evaluación de los costos y tarifas de los servicios de salud, que se brindan en los servicios del centro de salud.
- Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo, bajo su supervisión directa.
- Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia, según la normatividad vigente.
- Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
- Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a las actividades de Costos y Tarifas de los Servicios de Salud.
- Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas que disponen el accionar del proceso a su cargo.
- Supervisar que se logren los objetivos funcionales del proceso de costos y tarifas de los servicios de salud, en el ámbito del Hospital.
- Cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,

[Firma manuscrita]

JAS/enc
s.c
(Archivo)
Interesada



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

NOTA INFORMATIVA N° 24 -03-OPE-HCLLH-N° 03-CETO-HCLLH/2023

A : C.P.C. JOHNNY DENNIS NAVARRO MENDOZA
 Jefe del Oficina Administrativa

Asunto : REITERATIVO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Referencia : Oficio N°0161-2021-OGPPM-OOM/MINSA

Lugar y Fecha : Puente Piedra, 14 de Marzo del 2,023.

Mediante el presente, en atención al documento de la referencia; solicitar a su despacho que a raíz de la emergencia sanitaria el Equipo de Trabajo de Organización el recursos humano del equipo estuvo de licencia con goce por motivos de salud y posterior a la entrega de cargos la suscrita toma conocimiento de las observaciones realizadas por el Pliego Minsa en relación a la opinión del Mapa de Procesos Nivel 1 y 2 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

Al respecto, se viene asumiendo en adición a las funciones el encargo de la jefatura motivo por el cual se reitera a su despacho el requerimiento de (01) un personal especialista y/o técnico administrativo con experiencia en materia organizacional; con el propósito de subsanar y realizar acciones necesarias sobre lo antes mencionado. Es necesario la atención urgente al pedido a fin de gestionar diversos asuntos de prioridad para la entidad como son las raciones alimentarias y mantenimiento de equipamiento por déficit presupuestal.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

[Firma]
 Julia Rosa Alas Sánchez
 Jefe (a) Oficina de Mantenimiento Científico

JRAS/mc.
 C/c archivo

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 15 MAR 2023
 N° EXPEDIENTE:
 HORA: 12:33 FIRMA: P
RECIBIDO



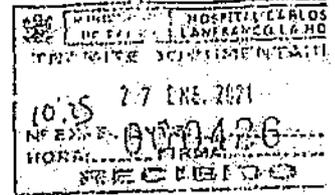
Oficina General de
Planeamiento, Presupuesto
y Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICIO N° 0161-2021-OGPPM-OOM/MINSA

Lima, 21 ENE. 2021

Señor
JORGE FERNANDO RUIZ TORRES
Director Ejecutivo HCLLH
Av. Sáenz Peña Cdra. 6 S/N – Puente Piedra
Presente.-



REFERENCIA : Oficio N° 1517-12-2020/DÉ-OPE-037-HCLLH/SA
(Expediente N° 20-120206-001/ 20-121245-001)

De mi consideración,

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a los documentos de la referencia mediante los cuales su despacho solicita opinión sobre el Mapa de Procesos nivel 1 y 2 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado con Resolución Directoral N° 180-11/2020-HCLLH/SA.

Al respecto, la Oficina de Organización y Modernización ha revisado el documento mencionado y ha elaborado el Informe N° 021-2021-OOM-OGPPM/MINSA, el cual se remite para las acciones que estime pertinentes.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,



Eco. M. ANGÉLICA CANEVARO LARA
Directora General
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
MINISTERIO DE SALUD

MACU/MLM



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

NOTA INFORMATIVA N° 1979 -05/2023-UL-HCLLH/MINSA

A : CPG. JOHNNY D. NAVARRO MENDOZA

Jefe Off. Administración del HCLLH

ASUNTO : DISPOSICION DE SERVIDOR NOMBRADO

FECHA : Puente Piedra, 28 de Abril del 2023

Mediante el presente lo saludo cordialmente y a la vez, comunicarle la disposición para desplazamiento a la servidora Nombrada Lic. Adm. María Flor Guevara Delgado servidora de la Unidad de Logística.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes manifestarle mi consideración y mi estima personal.

Atentamente,

PERU Ministerio de Salud Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
UNIDAD DE LOGISTICA

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

JRAE/jimg

Cc.

(Archivo)

(U.P)

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
28 / 04 / 2023
N° EXPEDIENTE: 388
HORA: 12:12 FIRMA: [Firma]
RECIBIDO





PERU

Ministerio de Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

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

MEMORANDO N° 306 -OA-HCLLH-2023

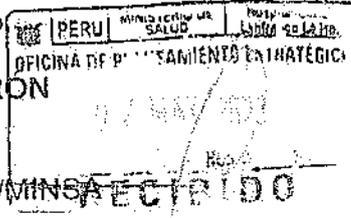
A : Lic. Julia Alva Sánchez
Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico

A : ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON
Jefe de la Unidad de Personal

Ref. : Nota Informativa N° 1979-05/2023-UL-HCLLH/MINSA

Asunto : Desplazamiento de Personal

Fecha : Puente Piedra, 28 de Abril del 2023



Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y al mismo tiempo informarle que se ha visto por conveniente realizar el desplazamiento del personal nombrado Lic. Adm. María Flor Guevara Delgado, personal que actualmente labora en la Unidad de Logística, por necesidad de servicio a la Oficina de Planeamiento Estratégico a partir del 01 de Mayo del 2023.

Agradeciendo la atención de la presente, me despido de usted.

Atentamente,


CPC Johnny D. Nolasco Mendoza
Jefe de la Oficina de Administración

JDNM/rah
cc-
Interesado
(Archivo)



Manual de Organización y Funciones

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

Nº DE
CARGOS:

01

Nº CAP:

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01103005

SP-ES

0000

1. FUNCION BASICA

- Coordinador del Equipo de Trabajo del Proceso de Costos y Tarifas, de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Asesora a la Dirección Ejecutiva, unidades orgánicas y órganos de línea del Hospital, en los procesos sectoriales a su cargo: Estructura de Costos y Tarifas de los Servicios de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- Depende directamente del Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico.
- Dirige y supervisa al personal técnico y profesional que labora, bajo su supervisión.

2.2 Relaciones Externas:

- Mantiene permanente coordinación, para el desempeño de sus funciones, con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Sector Salud y con los órganos competentes de la Dirección de Salud V Lima Ciudad.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Programar y evaluar actividades relacionadas al sistema administrativo de la Estructura de Costos y Tarifas que ha implementado el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, según los lineamientos del sector.
- 4.2. Coordinar y efectuar los procesos técnicos del sistema de costos y su aplicación en la determinación de las tarifas de los servicios de salud, en los servicios asistenciales del Hospital.
- 4.3. Dirigir la definición y aplicación de las estructuras de costos de los servicios de salud ofertados, para la obtención de tarifas específicas de los servicios de salud, según los criterios básicos para su determinación y basadas a su vez, en costos eficientes.
- 4.4. Participar en la elaboración de normas, directivas y otros relacionados con los mecanismos de supervisión y evaluación de los costos y tarifas de los servicios de salud, que se brindan en los servicios del centro de salud.
- 4.5. Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo, bajo su supervisión directa.
- 4.6. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia, según la normatividad vigente.
- 4.7. Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
- 4.8. Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a las actividades de Costos y Tarifas de los Servicios de Salud.
- 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas que disponen el accionar del proceso a su cargo.
- 4.10. Supervisar que se logren los objetivos funcionales del proceso de costos y tarifas de los servicios de salud, en el ámbito del Hospital.
- 4.11. Cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- 4.12. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- Título profesional universitario de Ciencias Administrativas, Económicas, Contables, de Ingeniería o afines.
- Capacitación en planeamiento, organización y métodos y racionalización administrativa.

5.2 Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Fecha: / /	Fecha: / /	000058



Manual de Organización y Funciones

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

Nº DE
CARGOS:

01

Nº CAP:

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01103005

SP-ES

0000

5.3 Capacidades, Habilidades y Aptitudes

- Capacidad de Liderazgo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis, síntesis e investigación.
- Facilidades de comunicación y buen trato.
- Conocimiento de software de oficina.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
CALLE DE LA INDEPENDENCIA, NO. 100, PUERTO RICO, DOMINICANA
TEL: (809) 540-1000 FAX: (809) 540-1001
WWW.ME.DR

21 - 08 - 11

[Handwritten signature]

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



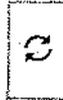
33586193

Ingrese el número de su Documento de Identidad

Apellidos y Nombres

Ingrese sus Apellidos y Nombres completos

7NZ4Z



Ingrese el código de la imagen

BUSCAR

IMPRIMIR

CERRAR

(**) Si existe alguna observación en tu nombre o DNI haz clic aquí.

Resultado

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
GUEVARA DELGADO, MARIA FLOR DNI 33586193	LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN Fecha de diploma: 17/10/22 Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. PERU
GUEVARA DELGADO, MARIA FLOR DNI 33586193	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y NEGOCIOS GLOBALES Fecha de diploma: 18/08/21 Modalidad de estudios: SEMIPRESENCIAL Fecha matrícula: 05/09/2016 Fecha egreso: 11/07/2021	UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP S.A.C. PERU

Ref:

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 122,05/2023-UP/HCL/LL/SA

EQUIPO : DE GESTION DE LA COMPENSACION

RECIBIDO

24 MAYO 2023

Hora: 10:20 am Firma: J.

EQUIPO: DE GESTION DEL EMPLEO

30/05/23

11:02

F. Rosillo

EQUIPO : RELACIONES HUMANAS

EQUIPO: DE ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO

EQUIPO : DE GESTION DE PENSIONES

EQUIPO: DE GESTION CAPACITACION

EQUIPO : DE GESTION PRESUPUESTO

SECRETARIA TECNICA

PERU MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hora

AREA DE REGISTROS Y LEGAJOS

30 MAY 2023

HORA: 11:00 AM FIRMA: J.P.S.

RECIBIDO

Flor Guccara Delgado

24.05.23

PERU MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hora

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

24 MAY 2023

RECIBIDO 3:01 pm