



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

Nº 131-04/2017-HCLLH/SA



Resolución Directoral

Puente Piedra, 10 de Abril del 2017

VISTO:

El Memorando N° 403-03/2017-UP-HCLLH/MINSA, de fecha 28 de marzo del 2017 emitido por el Jefe de la Unidad de Personal del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"; sobre asignación de funciones como Coordinadora del Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto del Hospital, y,

CONSIDERANDO:

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

Que, con Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"; documento de gestión que establece la estructura orgánica del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", así como las funciones de los órganos y unidades orgánicas que la conforman;

Que, por Resolución Directoral N° 514-11/2012-DE-HCLLH/SA, de fecha 09 de Noviembre del 2012, se aprobó el Manual de Organización de Funciones del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", en el cual se encuentra incorporado el Equipo de Trabajo de Presupuesto, cuya función básica es: Programar, coordinar, ejecutar y evaluar actividades relacionadas a sistemas administrativos, asesorar a la Dirección Ejecutiva, Unidades Orgánicas y Órganos de Línea del Hospital, en los procesos sectoriales a su cargo;

Que, mediante Resolución Directoral N° 017-01/2017-HCLLH/SA, se le Ratifica con fecha 02 de Enero del 2017 como Coordinadora del Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto del Hospital, a la Sra. **Hermelinda Eutemia AQUIÑO AGUILAR**, con el cargo de Técnico Administrativo II, Nivel (STD);

Que, en atención al Memorandum N° 237-03/2017-OA-HCLLH/SA, emitido por el Jefe de la Oficina de Administración del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz" ha visto por conveniente realizar la rotación de personal dando por concluida las funciones como Coordinadora del Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto de la Unidad de Personal, a cargo de la Sra. Hermelinda Eutemia AQUIÑO AGUILAR, efectuada mediante la precitada resolución; asignando en su reemplazo a doña: Sra. Julia Rosa ALVA SANCHEZ, con el cargo de Asistente Profesional I, Nivel (SPF); con la responsabilidad de funciones que el cargo amerita;

En atención a los documentos de vistos, es necesario realizar la modificación de la R.D.N° 017-01/2017-HCLLH/SA, de fecha 16 de Enero del 2017;



En uso de las facultades conferidas por Resolución Ministerial N°463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"; y

Con las Visaciones del Jefe de la Unidad de Personal, del Jefe de la Oficina de Administración y de Asesoría Legal del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz":

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- MODIFICAR, la R.D.N° 017-01/2017-HCLLH/SA, en el extremo donde se le ratifico a partir del 02 de enero del 2017; como Coordinadora del Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto de la Unidad de Personal, a cargo de la Sra. **Hermelinda Eutemia AQUIÑO AGUILAR**, dándosele las gracias por la labor realizada durante su gestión, a la vez se le solicita hacer entrega del cargo, de conformidad con los procedimientos administrativos vigentes; dando por concluida las funciones dejando subsistentes a los demás Coordinadores de Equipos de Trabajo de la Resolución arriba mencionada.

Artículo 2º.- ASIGNAR con eficacia anticipada a partir del 01 de Abril del 2017, las **funciones como** Coordinadora del Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto de la Unidad de Personal del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" a **doña: Julia Rosa ALVA SANCHEZ**, con el cargo de Asistente Profesional I, Nivel (SPF); con la responsabilidad de funciones que el cargo amerita; quedando conformado de la siguiente manera:

- Equipo de Trabajo en Control de Asistencia y Permanencia: Edwin James SOTO LOZANO, con el cargo de Técnico Administrativo III, Nivel (STB),
- Equipo de Trabajo en Remuneraciones: Eduardo AREVALO LOZANO, con el cargo de Técnico Administrativo II, Nivel (STD);
- Equipo de Trabajo en Selección y Evaluación: Milagritos Ernestina PINILLOS YBAÑEZ; con el cargo de Asistente Administrativo, Nivel (STA);
- Equipo de Trabajo en Programación y Presupuesto: Julia Rosa ALVA SANCHEZ, con el cargo de Asistente Profesional I, Nivel (SPF),

Artículo 3º.- La Coordinadora del Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto, deberá cumplir las siguientes funciones específicas:

1. Programar, formular, ejecutar y controlar el presupuesto de personal asignado al Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz".
2. Participar en el proceso presupuestario institucional anual, en el campo de su competencia.
3. Elaborar el presupuesto de gasto y anteproyecto del presupuesto de personal activo y cesante del Hospital.
4. Participar en la identificación de las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales del hospital, para el diseño de los cargos o puestos de trabajo.
5. Participar en la implementación oportuna del Cuadro para Asignación de Personal del Hospital y proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.
6. Formular el presupuesto analítico de personal inicial, modificado y proyecto de la resolución autoritativa correspondiente de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
7. Supervisar la formulación del presupuesto analítico de personal del hospital, para financiar los cargos necesarios.
8. Programar y gestionar los cuadros de costos para el pago de las remuneraciones, pensiones, incentivos, beneficios y bonificaciones del personal del hospital.
9. Formular los calendarios de compromisos, ampliaciones realizando las coordinaciones y gestiones para su aprobación.



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

Nº 131-04/2017-HCLLH/SA



Resolución Directoral

10. Preparar Nominativos de personal activo y cesante por estructura orgánica institucional, cargos clasificados, funcionales, estructurales, remunerativos, niveles o categorías y otros que sean requeridos.
11. Preparar información de plazas ocupadas, vacantes presupuestadas, bloqueadas, designadas para el cruce de información con los elaborados por la oficina de Planeamiento Estratégico, necesarias para la elaboración, modificación y actualización del CAP de la entidad.
12. Formular las previsiones de beneficios sociales de los trabajadores de la institución.
13. Sistematizar, mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de las unidades orgánicas del hospital, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos incluyendo las personas con y sin vínculo labor
14. Evaluar la ejecución del presupuesto de personal en forma mensual y por fuente de financiamiento.
15. Asesorar y apoyar a la jefatura en los asuntos administrativos de la Unidad, tales como aplicación de la normatividad en asuntos de programación presupuestal, remuneraciones, pagos de guardias otros beneficios, concursos internos y públicos y demás acciones propias de la administración de personal.
16. Emitir opinión técnica y elaborar informes en todo lo concerniente a la función presupuestal del personal de la institución.
17. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
18. Otras funciones propias del cargo que la Jefatura de la Unidad de Personal, le asigne explícitamente.



Artículo 4º.- DAR, término a toda disposición anterior que se oponga a la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese,



Dr. Javier Isukezan Kobashikawa
C.M.F. 17226
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

DISTRIBUCION:

- () Direc. Administrativa
- () Interesados
- () Unid. Personal.
- () Archivo

JTK/JLCH/HSV/HAE/mpy.