

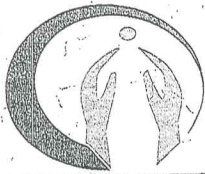
Control Contable
Unidad de Economía
“HCLLH”



Directiva de Control de Asistencia

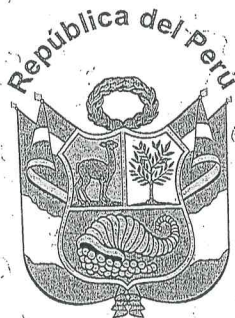


2018



HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

Nº 135-04/2018-HCLLH/SA



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 fue devuelto en este mismo acto al interesado.

Puente Piedra: 07 MAYO 2018

JH AGRITOS E. PINILLOS YBAÑEZ
FEDATARIA (SUPLENTE)
Nº 013 03/2018 - DE - HCLLH/SA

Resolución Directoral

Puente Piedra, 04 de MAYO de 2018

VISTO:

El Memorandum Nº106-04/2018-OPE-HCLL, de fecha 11 de abril de 2018 emitido por la Oficina de Planeamiento Estratégico, que aprueba el Plan de Trabajo de Control de Asistencia y Permanencia de la Unidad de Personal el Memorando Nº086-02/2018-OA-HCLLH/SA de fecha 02.02.2018 de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley del Servicio Civil, Ley Nº 30057 contempla que las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces, constituye el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, considerando como una de sus funciones formular lineamientos y políticas para el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos;

Que, el Artículo Nº 13 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz aprobado con Resolución Ministerial Nº 463-2010/MINSA, establece que la Unidad de Personal es la unidad encargada de lograr recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y cumplimiento de las funciones del hospital;

Que, asimismo, el literal 3.3.2 del inciso 3.3 del artículo 3º del Reglamento de la Ley Servir aprobado mediante Decreto Supremo Nº040-2014-PCM, la cual precisa que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos cuenta con 7 subsistemas, entre ellos, *Gestión del Empleo* que incorpora el conjunto de políticas práctica de personal destinadas a gestionar los flujos de servidores en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación, estado inmerso en este subsistema Control de Asistencia;

Que, por su parte mediante Resolución Directoral Nº006-02/2018-OA-HCLLH/SA de fecha 23 de febrero de 2018, se contempla actividades especiales la cual precisa que para efectos de cubrir gastos de movilidad local se considerará solamente los casos por comisiones de servicios realizadas por el personal que labora o presta servicios e la institución, bajo cualquier modalidad, cuando urgencia o distancia hacia el destino lo justifiquen o cuando se traten de brindar apoyo en la realización de actividades realizadas fuera del horario de trabajo, en dicho caso solo se reconocerán las movilizaciones por labores realizadas o se trate de días no





laborables, autorizado por el funcionario responsable del órgano o unidad orgánica usuaria y por el Director General de la Oficina de Administración o quien haga sus veces;

Que, en ese contexto, la Unidad de Personal presenta para su aprobación el Plan de Trabajo de Control de Asistencia y Permanencia, el cual tiene como finalidad implementar y fomentar una política de gestión de resultados;

Que, mediante el documento de vistos el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, aprueba y autoriza la ejecución de dicho Plan de Trabajo;



De lo expuesto y con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Administración, Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Jefe de la Unidad de Personal y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

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

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- APROBAR con eficacia anticipada al 01 de Enero del presente año, el **PLAN DE TRABAJO** elaborado por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Asistencia y Permanencia/Legajos de la Unidad De Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar al Jefe de la Unidad de Personal, dar cumplimiento al presente Plan de trabajo.



Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional.

Regístrese, comuníquese y cúmplase;

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
J. Ruiz Torres
MC. Jorge Fernando Ruiz Torres
C.M.P. 34237 C.M.E. 27694
DIRECTOR EJECUTIVO HCLM

- JFRT/JMLC/RPS/CBBV
Distribución a:
- OA
 - OPE.
 - U. Personal.
 - U. Economía
 - Interesado.
 - Archivo



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



PLAN DE TRABAJO

DE CONTROL DE ASISTENCIA Y

PERMANENCIA DE LA UNIDAD DE

PERSONAL

HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

2018



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN ✓
2. FINALIDAD ✓
3. OBJETIVOS ✓
4. AMBITO DE APLICACIÓN ✓
5. BASE LEGAL ✓
6. DISPOSICIONES GENERALES ✓
7. ACTIVIDADES
8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
9. RESPONSABILIDADES
10. ANEXOS



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



1. INTRODUCCIÓN

El lineamiento de política en Salud 2011-2016 del Ministerio de Salud, tiene como propósito mejorar el acceso y la calidad de salud articulando a los tres niveles de gobierno, fortaleciendo sus recursos humanos, en número, competencia y actitud. Considerando como uno de sus ejes estratégicos garantizar que la población acceda a una atención integral de calidad con énfasis en la población más vulnerable, mediante la extensión de protección de salud, financiamiento de las prestaciones de salud, infraestructura, equipamiento y recursos humanos. Teniendo como una de sus acciones, el personal de salud.

La Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz está encargada de lograr los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y cumplimiento de las funciones asistenciales y administrativas del hospital.

El Personal que labora en el Área de Control de Asistencia y Permanencia de la Unidad de Personal, tiene la función de implementar normas y directivas emitidas por el MINSA; así como supervisar y controlar la asistencia y puntualidad de los trabajadores para que se pueda lograr el cumplimiento de las metas propuestas por la Institución.

La Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, contempla que las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces, constituye el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, considerando como una de sus funciones formular lineamientos y políticas para el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos.

De lo expuesto, es pertinente que la Unidad de Personal formule su Plan de trabajo o Mejora Continua:



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



2.FINALIDAD

Generar, Implementar y fomentar una política de gestión, contando con el apoyo del personal que labora en la Unidad de Personal, del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, a fin de cumplir con las metas formuladas y trazadas por la Unidad de Personal.

3.OBJETIVO

Cumplir con las metas anuales de las áreas, contando con la asesoría y órganos de apoyo con la cuenta la Unidad de Personal para trabajar en equipos de trabajos y así obtener, una gestión de resultado basado en una administración eficiente por la responsabilidad asumida por las funciones asignadas.

4.AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan es de aplicación para el personal que labora en la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, específicamente en el Área de Control de Asistencia y Permanencia.

5.BASE LEGAL

- Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 28112-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28693-Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 30693 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley 29849, Que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del hospital Carlos Lanfranco La Hoz.



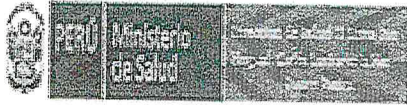
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



- Resolución Ministerial N° 0734-2017/MINSA, Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N° 514-11/2012-DE-HCLLH/SA que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

6.DISPOSICIONES GENERALES

- Personal del Area de Control de Asistencia, desarrollara múltiples funciones como: Monitorear los sistemas de control de asistencia y permanencia del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, Supervisar el cumplimiento de las programaciones de las actividades asistenciales, implementar estrategias de comunicación, informacion y comprension de los reglamentos, directivas y manuales de derechos, deberes, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones, emitir informes y/u opiniones sobre procedimientos normativos en aspectos de Recursos Humanos, Administrar y elaborar documentos e informes tecnicos propios del sistema, proyectar resoluciones de licencia sin goce de haber, proyectar resoluciones de proyeccion de guardias y otras; liquidacion de guardias hospitalarias; reemplazos al sistema de control; informar la situacion actual del trabajador cuanto es requerido por el Jefe; supervisar y participar en la elaboracion de la planilla de incentivos laborales de conformidad con la normatividad que rige sobre el particular; realizar supervisiones inopinadas durante la semana y fines de semana dentro de las veinticuatro horas.



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- Al cumplir con las actividades trazadas en el presente plan, se otorgará un incentivo económico de quinientos soles al personal que desempeñe efectivamente sus labores y realice actividades que demande un alto grado de responsabilidad, y de tiempo, así como el ejercicio del cargo en funciones estratégicas y la exigencia de especialización en sus labores.
- Para efectuar el pago vía planilla de movilidad local, se debe presentar ante del 25 de cada mes, un informe de cumplimiento de objetivos según corresponda ante su Jefe para su visación correspondiente.
- La planilla de Movilidad local, será elaborada por la Unidad de Personal de acuerdo al formato establecido, la cual deberá estar firmada por el Jefe de la Unidad de Personal, visado por el jefe del Área de Control de Asistencia y el Jefe de la Oficina de Administración. Deberá contener el informe de actividades y documentos sustentatorios de ser el caso, la misma que es remitida a la Unidad de Economía para la verificación del Área de Control Previo y este a su vez al Área de Presupuesto para la certificación presupuestal según corresponda, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en la Fuente de Financiamiento R.D.R.

9. RESPONSABILIDADES

El Jefe de la Oficina de Administración y el Jefe de la Unidad de Personal son los responsables de cumplir con las disposiciones contempladas en el presente Plan.

10. ANEXOS