



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 167-2010-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 15 de junio del 2010

VISTOS; la Nota Informativa N° 005-OEPE-HVLH-2010 emitida por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico, y el Memorando N° 549-2010-OEA-HVLH/MINSA, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración quienes solicitan la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Ejecutiva de Administración, del Hospital "Víctor Larco Herrera";

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo. Los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos, los mismos que se establecen en el Reglamento de la presente Ley y en los Reglamentos Orgánicos Subsecuentes;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, determina los objetivos funcionales generales asignados al Hospital, siendo entre ellos, incisos d) Mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención de psiquiatría y salud mental, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su familia, y g) Administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el cumplimiento de la Misión y sus Objetivos en cumplimiento de las normas vigentes;

Que, asimismo, el artículo 18° del Reglamento precitado, establece que la Oficina Ejecutiva de Administración es la encargada de lograr que el Hospital cuente con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios, así como de mantenimiento y servicios generales, para el cumplimiento de sus Objetivos Estratégicos y Funcionales asignados; depende de la Dirección General y tiene asignados objetivos funcionales, siendo uno de ellos, inciso a) Proponer las Políticas, normas y programación de la gestión y asignación de recursos humanos, materiales y financieros en el marco de la normatividad de los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como en los procesos organizacionales de planeamiento, financiamiento y logística correspondientes;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, modificada por las Resoluciones Ministeriales Ns° 809-2006/MINSA, N° 205-2009/MINSA y N° 317-2009/MINSA, se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, determinando en el numeral 5.6 el documento técnico de sistematización normativa de Manual de Procesos y Procedimientos, el mismo que se deberá elaborar considerando los incisos a),b),c) y d) del numeral 5.6.2 de la citada directiva;

Que, a través de Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de las unidades orgánicas del Hospital "Víctor Larco Herrera";



Que, mediante documentos de vistos, la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico, solicita a esta Dirección General la aprobación del Manual de Proceso y Procedimiento de la Oficina Ejecutiva de Administración;

Que, siendo el Manual de Procesos y Procedimientos de cada departamento, un documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales, en el nivel de sub procesos o actividades, en los que interviene una o mas unidades orgánicas de nuestra Entidad;

Que, asimismo, el Manual de Procesos y Procedimientos constituye un instrumento que posibilita normar los procedimientos para que los departamentos garanticen la adecuada prestación de servicios de salud;

Que, en consecuencia por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución; resulta necesario, formalizar la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del los citados Departamento señalados en los párrafos precedentes, mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Estando a lo informado por la Oficina Ejecutiva de Administración;

Con el visto bueno del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y del Sub Director General del Hospital "Victor Larco Herrera";y,

De conformidad con lo previsto en el literal c) y d) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Victor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA.



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital "Victor Larco Herrera", el mismo que consta de once (11) páginas, y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Sub Dirección General, a través del Director de la Oficina Ejecutiva de Administración; la difusión, supervisión e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de dicha Oficina.

Artículo 3°.- Disponer a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal de Internet del Hospital "Victor Larco Herrera".

Regístrese y comuníquese



EJMR/JRTB/HRS/FJIA.

Distribución:

- o Dirección General
- o Sub Dirección General
- o Dirección Ejecutiva de Administración
- o Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- o Oficina de Asesoría Jurídica
- o Organismo de Control Institucional
- o Archivo

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"
am
Dr. EDGAR J. MIRAVAL ROJAS
DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 19027 R.N.E. 8617

HOSPITAL NACIONAL "VICTOR LARCO HERRERA"

**OFICINA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACION**

**MANUAL
DE
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

MAYO 2010

INDICE

- CAPITULO I : INTRODUCCION
- CAPITULO II : OBJETIVO DEL MANUAL
- CAPITULO II : BASE LEGAL
- CAPITULO IV : PROCEDIMIENTOS



CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

La Oficina Ejecutiva de Administración en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 007-MINSA / OGPP-V-02 "Directiva para la Formulación de Documentos de Gestión Institucional", aprobada con la Resolución Ministerial N° 603-2006 y sus modificatorias, ha elaborado el presente Manual de procedimientos en el que se establece formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de la entidad a efectos de lograr el cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos señalados en el manual.



CAPITULO II

OBJETIVO DEL MANUAL

La elaboración del presente manual, tiene como finalidad establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de la entidad y ser utilizados como un instrumento para la sistematización de los flujos de información y documento de apoyo para el desarrollo del plan estratégico en sistema de información.



CAPITULO III

BASE LEGAL

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA – Aprueba el Reglamento de la Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud.
- Ley 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo 276 – Ley de la Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector.
- Resolución Ministerial N° 603-2006-MINSA– Directiva N° 007-MINSA/OGPE –V.01 – Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR – Aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR – Lineamientos Técnicos para la Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.
- Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR – Aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR – Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos.
- Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
- Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-07 Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera”.



CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS

- 4.1 CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
- 4.2 SUPERVISION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.



OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION



Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso: CONTROL ADMINISTRATIVO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :	Control Administrativo y Financiero.	FECHA :	Mayo 2010
		CÓDIGO :	001.OEA

PROPÓSITO :	Lograr el control administrativo y financiero de las actividades realizadas por las unidades orgánicas de la Oficina Ejecutiva de Administración.
ALCANCE :	A los órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea.
MARCO LEGAL :	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 Ley General de Salud. Ley 27657-Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento D.S. N°013-2002.

ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Informes analizados	N° de informes revisados	Registros informáticos Oficina Ejecutiva de Administración	Oficina Ejecutiva de Administración

NORMAS
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N°603-2006-MINSA/OGPE-V-01 Directiva para la Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. Resolución Directoral N°282-DG-HVLH-07 Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera". Resolución Ministerial N°132-2005-MINSA Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera"



OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO

- Las Unidades Orgánicas de la Oficina Ejecutiva de Administración deberán ejecutar las actividades y procesos de acuerdo a los objetivos y metas programados por la gestión y periódicamente deberán elaborar los informes finales y remitirlos para la revisión de la Oficina Ejecutiva de Administración.
- El Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración deberá recibir el informe y analizar.
 - ✓ Si el informe no cumple con los objetivos y metas de gestión, deberá analizar las causas, reprogramar los objetivos y metas si es necesario y elaborar el informe sustentatorio del incumplimiento y establecer medidas correctivas.
 - ✓ Si el informe no cumple con las normas legales vigentes referentes al financiamiento, deberá devolver el informe a las Oficinas de Personal, Logística, Servicios Generales y Economía para que sustenten el incumplimiento y apliquen la normatividad.
 - ✓ Si el informe no cumple con las normas de control, deberá devolver a la unidad orgánica para que sustenten el incumplimiento y apliquen las normas de control.
 - ✓ Si el informe cumple con los objetivos, normas legales vigentes y normas de control, deberá visar el informe y remitir a la Dirección General.
 - ✓ Fin del proceso.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Información de ejecución de actividades	Unidades Orgánicas de OEA	Variable	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe visado	Dirección General	Variable	Manual

DEFINICIONES :

REGISTROS :

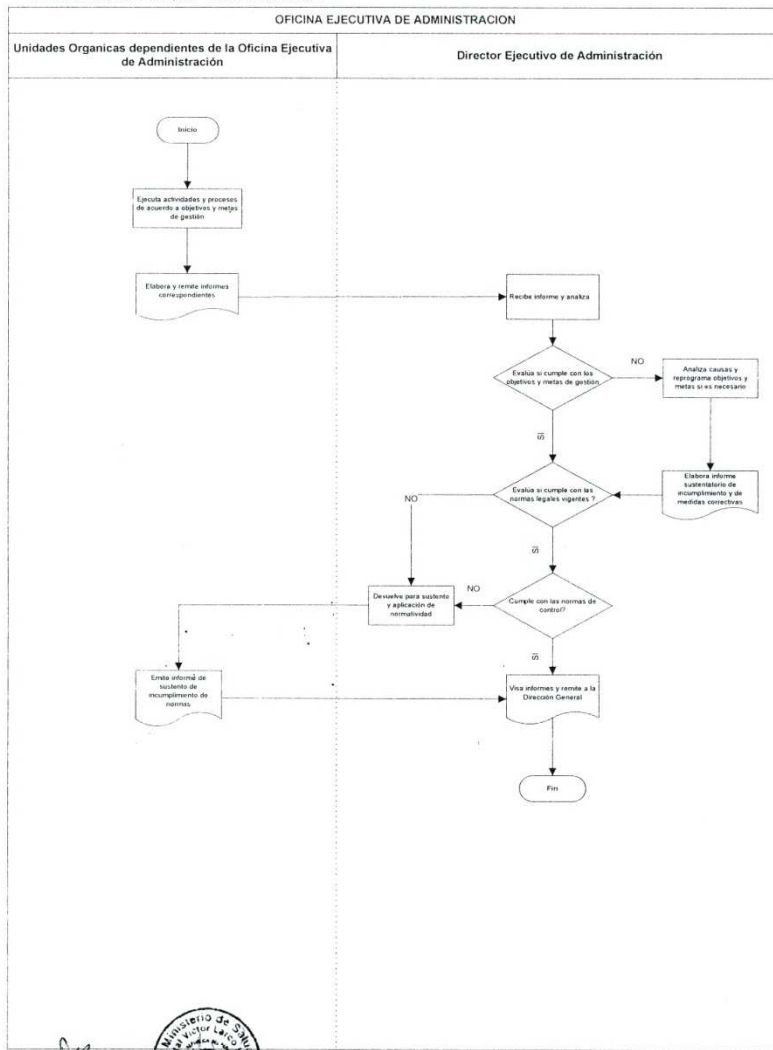
ANEXOS : Flujograma



OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

Procedimiento: CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Ministerio de Salud – Hospital “Victor Larco Herrera”



OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION



Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso :

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :	Supervisión de actividades Administrativas y Financieras	FECHA :	Mayo 2010
		CÓDIGO :	002.OEA

PROPÓSITO : Lograr la supervisión de las actividades administrativas y financieras de las por la Unidades orgánicas de la Oficina Ejecutiva de Administración.

ALCANCE : A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea.

MARCO LEGAL (7) :

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley 27657-Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento D.S. N°013-2002.

ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Informes analizados	N° de Informes revisados	Registros informáticos Oficina Ejecutiva de Administración	Oficina Ejecutiva de Administración

NORMAS (9)

- Resolución Ministerial N°603-2006-MINSA/OGPE-V-01 Directiva para la Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Directoral N°282-DG-HVLH-07 Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera".
- Resolución Ministerial N°132-2005-MINSA Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera"



OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO

- El Director Ejecutivo de Administración de Administración de la Oficina Ejecutiva de Administración (OEA) deberá solicitar el informe de grado de avance de actividades ejecutadas de las unidades orgánicas a cargo.
- Las Unidades orgánicas y funcionales deberán elaborar y remitir los informes de grado de avance de actividades.
- La Oficina Ejecutiva de Administración deberá recibir los informes y analizar:
 - ✓ Si el grado de cumplimiento no está conforme a lo programado, deberá solicitar el informe sustentatorio del incumplimiento de actividades. Las unidades orgánicas deberán elaborar el sustento y remitir a la OEA, quien deberá analizar y determinar las medidas correctivas.
 - ✓ Si el grado de avance no cumple con las normas legales vigentes, deberá solicitar el informe sustentatorio del incumplimiento y la aplicación de las normativas. Las unidades orgánicas deberán elaborar el sustento y remitir a la OEA, quien deberá elaborar y remitir el informe de sustento del incumplimiento de las normativas de todas las unidades a la Dirección General.
 - ✓ Si el grado de cumplimiento de actividades es conforme a lo programado y cumple con normas legales vigentes, deberá dar el visto bueno a los informes y devolver a las Unidades correspondientes.
- Fin del procedimiento.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Solicitud de avance de actividades	Oficina Ejecutiva de Administración	Variable	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe revisado	Oficina Ejecutiva de Administración	Variable	Manual

DEFINICIONES :

REGISTROS :

ANEXOS : Flujograma.



OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

Procedimiento: Supervisión de actividades Administrativas y Financieras

Ministerio de Salud – Hospital “Victor Larco Herrera”

