



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital San Juan
de Lurigancho

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

ENTREGA DE CARGO

MARZO - 2016

M.C. Juan Carlos Becerra Flores



ANEXO 01
"Acta de Entrega – Recepción de Cargo"

ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE CARGO

1. LUGAR

Hospital San Juan de Lurigancho

FECHA

31 Marzo del 2015

2. DATOS DE LA DEPENDENCIA

Dependencia

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Unidad Orgánica

Hospital San Juan de Lurigancho

Oficina / Dirección

Dirección Ejecutiva

3. DATOS DEL CARGO QUE SE ENTREGA

Cargo

Director Ejecutivo

Nivel Remunerativo

F-4

Grupo Ocupacional

Funcionario

Código de Plaza

Función Básica

- Director Ejecutivo del Hospital San Juan de Lurigancho
- Conducir el Hospital San Juan de Lurigancho, gestionando hacia el logro de su visión, misión y metas de los objetivos institucionales anuales y estratégicos.

Funciones Específicas

- Ejercer la representación legal del Hospital San Juan de Lurigancho.
- Formular y proponer el Plan de Salud del Hospital San Juan de Lurigancho.
- Implementar y supervisar la aplicación de normas y procedimientos de atención, docencia e investigación en salud.
- Dirigir y supervisar la formulación, adecuación, difusión, aplicación y evaluación de los protocolos de atención y las normas técnicas administrativas.
- Expedir las Resoluciones Directorales que correspondan a su responsabilidad.
- Proponer para su aprobación el presupuesto del Hospital San Juan de Lurigancho y evaluar su ejecución.
- Aprobar, adecuar, ejecutar y supervisar las normas, procedimientos y otros dispositivos técnicos complementarios de salud en el Hospital de San Juan de Lurigancho.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y presupuestales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.



- Definir los criterios generales para la referencia y contrarreferencia de pacientes.
- Dirigir el funcionamiento eficiente de todos los servicios del Hospital San Juan de Lurigancho.
- Autorizar los requerimientos de equipos, maquinarias, medicamentos y otros materiales que necesita el Hospital San Juan de Lurigancho para la atención de los servicios, en función de la disponibilidad presupuestaria.
- Velar por la buena imagen del Hospital San Juan de Lurigancho.
- Presidir los comités de asesoramiento de su competencia y participar en los comités técnicos del Hospital san Juan de Lurigancho, disponiendo su convocatoria.
- Promover y desarrollar acciones de investigación en el campo de la salud de San Juan de Lurigancho.
- Informar a la alta Dirección del Ministerio de Salud, el cumplimiento de la política y objetivos establecidos por el Hospital de San Juan de Lurigancho.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.

4. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE ENTREGA EL CARGO

4.1

BECERRA	FLORES	JUAN CARLOS
---------	--------	-------------

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

4.2 Situación de Trabajos Encomendados

- ❖ El 26 de marzo del 2015, inicié mis funciones como Director Ejecutivo del Hospital San Juan de Lurigancho, de la Instituto de Gestión de Servicios de Salud, con RJ N° 73 -2015/IGSS, de fecha 25 de marzo del 2015.



4.3 Relación de Expedientes y/o documentos a su cargo:

1. Expedientes técnicos para mantenimiento de infraestructura: Primer cajón del escritorio.
2. Documentos y actas relacionados a la construcción del nuevo hospital: en el terreno adyacente al hospital y en el terreno cedido por la Municipalidad de San Juan de Lurigancho en la zona de Montenegro (2do cajón)
3. Documentos de gestión, boletines y similares en los 3 cajones del archivero.
4. Informe N° 003-2015-2-5531 denominado: Auditoria de cumplimiento al Hospital San Juan de Lurigancho. "A los procesos de Adquisición de Bienes – Periodo 2014" en tres tomos en donde el OCI hace una serie de recomendaciones que se habían venido implementando quedando pendiente la recomendación N° 7 por lo que el Comité de gestión se reunió, acordándose la rotación de personal recomendado por el OCI (se hace entrega de los 3 tomos y del acta de la reunión mencionada).
5. 48 vales para canje de uniformes institucionales. Mediante Nota Informativa N° 032-2015-OAD-HSJL se recibieron 80 vales, de los cuales fueron repartidos 32 de acuerdo a relación adjunta (se hace entrega de vales y documentos que demuestran la entrega de 32 vales)

4.4 Relación de Útiles de escritorio

No se cuenta con útiles de escritorio puesto que estos son requeridos, recepcionados y proporcionados por la Secretaria de la Dirección Ejecutiva.

4.5 Relación de mobiliario, enseres y equipos de oficina

El equipo de computo: CPU, Monitor, Teclado, Mouse, parlantes, cables conectores y estabilizador de corriente, impresora HP Multifuncional, teléfono fijo, anexo telefónico, equipo telefónico móvil RPM, Cargador, escritorio Gerencial, sillón, Sillas, mesa de computo, archivador de metal de 04 gavetas, pizarra acrílica, Aire Acondicionado, pertenecientes a la Dirección Ejecutiva se encuentran en funcionamiento y en uso haciéndose la entrega oficial al nuevo funcionario a través de la Coordinación de Patrimonio; se adjunta acta de entrega y recepción del cargo, así mismo el equipo móvil asignado a esta dirección al nuevo responsable del mismo.

5. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBEN EL CARGO

5.1	RAMIREZ	CASTILLO	JOHN PARMENIDEZ
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Resolución Jefatural N° 226-2016-IGSS (28 de marzo de 2016)



6. OBSERVACIONES

6.1 Del Funcionario que entrega el cargo

INFORMES PENDIENTES:

Emitir respuesta a la 2da. Fiscalía, sobre los requerimientos efectuados mediante oficios que se indica a continuación:

1.- Oficio N° 303-2016-2°FPCEDCF-5°D-MP-FN (CASO N° 96-2016) en el que se solicita un informe señalando las fechas en que ingresaron en el Almacén del Hospital San Juan de Lurigancho, los bienes adquiridos dentro de la Licitación Pública N°001-2014-HOSPITAL SJL "Adquisiciones de Uniformes Institucionales para personal Nombrado y Contratado del HSJL", debiendo señalar de que artículos se trataba y remitir la documentación pertinente.

2.- Oficio N° 299-2016-2°FPCEDCF-5°D-MP-FN (CASO N° 96-2016) en el que se solicita un informe señalando la relación de personal a quienes se les hizo la distribución de uniformes mediante la Licitación Pública N° 001-2014-HOSPITAL SJL "Adquisiciones de Uniformes Institucionales para personal Nombrado y Contratado del HSJL"; relación que deberá estar visada por el funcionario que corresponda.

3.- Oficio N° 302-2016-2°FPCEDCF-5°D-MP-FN(CASO N° 96-2016) en el que se solicita un informe documentado respecto a la Licitación Pública N°001-2014-HOSPITAL SJL "Adquisiciones de Uniformes Institucionales para personal Nombrado y Contratado del HSJL". Asimismo, se detalle, si la empresa FASHION CLUB S.A.C. entregó los artículos conforme a lo señalado en el contrato; asimismo deberá señalar de qué artículos se trataba.

4.- Oficio N° 300-2016-2°FPCEDCF-5°D-MP-FN (CASO N° 96-2016) en el que se solicita copia Certificada de los contratos, Resoluciones u otro documento donde se acredite el vínculo laboral de LUIS ENRIQUE RONQUIKKO SOTO, JOSE NESTOR CASTRO MANRIQUE, CESAR AUGUSTO LUYO BAZAN, DANIEL TITO HUIZA Y JENNY MARIA MALLQUI CELESTINO, con el Hospital San Juan de Lurigancho, durante el periodo 2014.

5.- Oficio N° 294-2016-2°FPCEDCF-5°D-MP-FN (CASO N° 96-2016) en el que se solicita un informe detallado respecto: si la adquisición de Uniformes Institucionales para Personal Nombrado y Contratado del HSJL, se encontraba en el Plan Anual de Contrataciones al año 2014.

Ninguno de estas respuestas se remitió a la fiscalía porque las áreas a las cuales fueron derivadas hasta la fecha del corte no habían informado.

PROCESOS EN EJECUCION:

1. Servicio de mantenimiento de la Emergencia: Plazo de ejecución concluye el 12 de abril.
2. Servicio de Alimentación para pacientes hospitalizados y personal de guardia: Esta pendiente la firma del contrato.



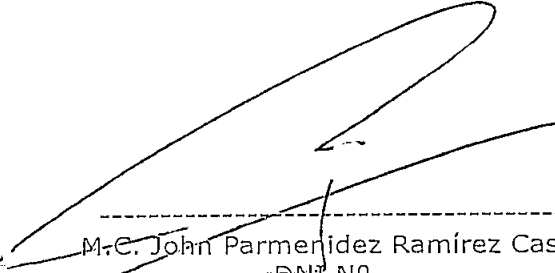
ACUERDOS POR EJECUTAR:

- 1. Elaboración de un estudio de costos para incrementar los ingresos del hospital en la fuente Donaciones y Transferencias. Consta en actas.
- 2. Implementación de un Piloto de Historias Clínicas Informatizadas en Emergencia. Consta en actas.

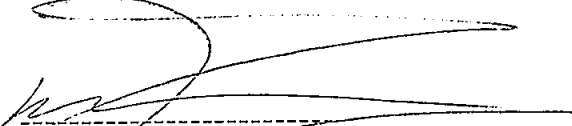
6.2 Del Funcionario que recibe el cargo



 M.C. Juan Carlos Becerra Flores
 DNI N°
 Entrega el cargo



 M.C. John Parmerídez Ramírez Castillo
 DNI N°
 Recibe el cargo 09296781



 Irene Vásquez Perdomo
 Jefe (e) OCI del HSJL
 VEEDOR

Yo, el suscrito, en calidad de Jefe (e) del Organismo de Control Interno del Hospital San Juan de Lurigancho, he verificado que el cargo de Jefe (e) del Organismo de Control Interno del Hospital San Juan de Lurigancho ha sido entregado a la señora Irene Vásquez Perdomo, quien ha aceptado el cargo y se compromete a cumplir con las funciones que le corresponden en el cargo de Jefe (e) del Organismo de Control Interno del Hospital San Juan de Lurigancho.