

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 167-2014-HMLO

Los Olivos, 29 de Diciembre de 2014

**VISTOS:** La Ordenanza N° 249-CDLO, de fecha 20 de octubre del 2006, que aprueba el Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos, modificado por la Ordenanza N° 251-CDLO y Resolución Directoral N° 011-2013-HMLO;

**CONSIDERANDO:**

Que en mérito de lo dispuesto en el inc. s) del artículo Trigésimo quinto de la Ordenanza N° 249-CDLO, que aprueba el estatuto del ODP Hospital Municipal Los Olivos, establece que es función del Director General el designar, contratar, evaluar, sancionar, promover, remover y cesar con arreglo a ley a la política establecida por el Consejo Directivo a los funcionarios y personal del Hospital Municipal Los Olivos;

Que, en atención a las consideraciones expuestas, deviene en necesario designar al responsable encargado del Equipo de Trabajo de Contabilidad del HMLO la misma que se desempeñará de acuerdo a las funciones conferidas mediante el ROF y MOF del Hospital Municipal Los Olivos;

Que, en el Reglamento de Organización y Funciones del HMLO en su Artículo 17° establece que la oficina de Administración para el cumplimiento de sus funciones contara con los siguientes Equipos de Trabajo: Recursos Humanos, Economía y Contabilidad, Logística, Servicios Generales y Mantenimiento, Estadística e Informática. Los cuales estarán a cargo de coordinadores; la Oficina de Administración de acuerdo al detalle de especialidad tienen las siguientes funciones: (...) En materia de Economía y Contabilidad

mm) Programar, consolidar y controlar los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas.

nn) Controlar la ejecución del presupuesto en función al calendario de compromiso aprobado.

oo) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.

pp) Evaluar y controlar periódicamente la situación contable de los resultados de la gestión financiera presupuestal y patrimonial.

qq) Formular los estados financieros y presupuestarios.

rr) Organizar y controlar los fondos, así como supervisar y controlar la apertura y el manejo de cuentas bancarias, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

ss) Salvaguardar los valores que se mantienen en custodia interna y externa.

tt) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados al Hospital, así como proponer las directivas y normas internas necesarias.

uu) Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración o sean de su competencia de acuerdo a normas vigentes;

Que, con Resolución Directoral N° 002-2014-HMLO se resolvió ratificar Designación como responsable del Equipo de Trabajo de Contabilidad, sin embargo, la Oficina de Recursos Humanos del HMLO ha puesto a conocimiento que la carta de renuncia de la Sra. Marilza Elizabeth Macedo Huerta fue presentada el 23 de Diciembre del año en curso;

Que, en el artículo 16° de la Ley del Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo es eficaz y produce efectos a partir de la





notificación legalmente realizada, sin perjuicio de ello en el artículo 17° prevé lo siguiente:  
"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 fe legalmente protegidos a terceros que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto supuesto de hecho justificativo para su adopción"

En tal sentido, habiéndose aceptado el 23 de Diciembre del año en curso, la renuncia presentada ante el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, oficina responsable de la liquidación de los beneficios sociales y demás derechos laborales que le corresponden a los trabajadores según el régimen al cual pertenezcan, procedió con trámite correspondiente, la misma que a la fecha ha sido comunicada, por tal motivo resulta necesario emitir este acto con eficacia anticipada. Sin perjuicio de lo expresado, en la misma fecha se resolvió reincorporar a la Sra. MARITZA ELIZABETH MACEDO HUERTA para que prosiga con sus labores como Responsable del Equipo de Trabajo de Contabilidad del HMLO.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo Trigésimo Quinto, inciso f), de la Ordenanza N° 249-CDLO;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 011-2014-HMLO** que designó como responsable del Equipo de Trabajo de Contabilidad del Hospital Municipal Los Olivos a la Sra. C.P.C. MARITZA ELIZABETH MACEDO HUERTA, en virtud a su renuncia presentada el 23 de Diciembre de 2014, el cual se acepta con eficacia anticipada, conforme a lo informado por el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos quien procedió con el trámite para la liquidación de sus beneficios sociales entre otros derechos laborales que le corresponden por Ley.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Para garantizar que se prosiga con las labores administrativas en esta Entidad, a efecto de evitar algún perjuicio a los usuarios del HMLO, se resuelve **DESIGNAR** con eficacia anticipada desde el 23 de Diciembre de 2014 a la Sra. **C.P.C. MARITZA ELIZABETH MACEDO HUERTA**, Responsable del Equipo de Trabajo de Contabilidad del Hospital Municipal Los Olivos.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que el Área de Informática publique la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

 HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
  
Dr. José Félix Marín Layten Pazos  
DIRECTOR GENERAL