



RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán, 11 ABR 2019

VISTO:

El expediente N° 001694-2019, que contiene el Informe N° 025- 2019-U-ADM/HH, Memorando N° 421-2019-UPE-HH, Memorando N°522- 2019-U-ADM/HH, Informe N° 107-2019-SERV GENERALES-UADM-HH/MINSA; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26842- Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población.

Que, mediante el Informe N° 107 – 2019 – SERV GENERALES-UADM-HH/MINSA, el coordinador del Área de Servicios Generales del Hospital de Huaycán remite el Directiva Administrativa N° 003-HH-MINSA/ASG-UADM V.01 "Directiva Administrativa de Procedimiento para el uso de la playa de Estacionamiento del Hospital de Huaycán a la Unidad de Administración para su aprobación;

Que mediante memorando N°421 - 2019-UPE/HH, emitido por la Unidad de Planeamiento Estratégico, emite opinión favorable al proyecto de la Directiva Administrativa N° 003-HH-MINSA/ASG-UADM V.01 " Directiva Administrativa de Procedimiento para el uso de la playa de Estacionamiento del Hospital de Huaycán;

Que, mediante informe N°025-2019-U-ADM/HH/MINSA, emitido por la Unidad de Administración donde solicita a la Dirección del Hospital la aprobación mediante actor resolutivo del proyecto de la Directiva Administrativa N° 003-HH-MINSA/ASG-UADM V.01 " Directiva Administrativa de Procedimiento para el uso de la playa de Estacionamiento del Hospital de Huaycán, el mismo que tiene como objetivo general dotar al Hospital de Huaycán de un instrumento técnico normativo que permita el adecuado. Uso de la Playa de Estacionamiento que se encuentra dentro del hospital;

Que, el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentran, la de expedir actos resolutivos en asuntos que sean de su competencia;

Que, con el propósito de proseguir las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, resulta pertinente atender lo solicitado por la Jefatura de la Unidad de Administración;

Contando el visto bueno de la Unidad de Administración y la Oficina de Asesoría Legal;



De conformidad con lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Huaycán, Resolución Ministerial N° 1364-2018/MINSA;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el documento denominado DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003-HH/MINSA/2019/ASG-UADM V.01 "PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DEL HOSPITAL DE HUAYCAN", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- DISPONER que la Oficina de Comunicaciones se encargue de publicar la presente resolución en la página web del Hospital.

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR la presente resolución a las instancias administrativas para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCAN

Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva
C.M.F. 024659
DIRECTOR(e)

JCYF/MAAC.-
DISTRIBUCION:
 Dirección.
 U. Administración.
 Asesoría Legal.
 Área de Servicio Generales
 Archivo

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003-HH-MINSA/2019/ASG-UADM V.01****“PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DEL HOSPITAL DE HUAYCÁN “****1. FINALIDAD**

Establecer normas para la asignación y uso de la playa de estacionamiento en el Hospital de Huaycán.

2. OBJETIVO**2.1. OBJETIVO GENERAL**

Dotar al Hospital de Huaycán de un instrumento técnico normativo que permita el adecuado Uso de la Playa de Estacionamiento que se encuentra dentro del hospital.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.2.1. Establecer un registro de los vehículos que podrían ingresar a las playas de estacionamiento del hospital.
- 2.2.2. Crear los procedimientos adecuados para el control y organización del acceso y permanencia de los vehículos a nuestro hospital.
- 2.2.3. Promover la identificación institucional verificando y haciendo Cumplir las responsabilidades y normas establecidas.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de conocimiento y cumplimiento obligatorio de todos los funcionarios y servidores del Hospital de Huaycán, que cuenten con vehículos y requieran el uso de la cochera, con mayor responsabilidad para la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, que son los encargados de las áreas de conservación y vigilancia.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 4.2. Ley N°29461, Ley que regula el servicio de estacionamiento vehicular.
- 4.3. Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, que aprueba las normas para la elaboración de documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- 4.4. Resolución Directoral N°251-2014-D-HH-MINSA, que aprueba el Manual de Organización y Funciones.

5. DISPOSICIONES GENERALES**5.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

- 5.1.1. Playa de estacionamiento: explanada que sirve de estacionamiento vehicular y que se encuentra dividida en cocheras.
- 5.1.2. Cochera: espacio que ocupa o se asigna a un vehículo en la playa de estacionamiento.

5.2. El Hospital de Huaycán cuenta con 01 playa de estacionamiento con 01 solo acceso por la av. José Carlos Mariátegui S/N Ate.

5.3. La Unidad de Administración a través del Área de Servicios Generales, es la responsable del control de la playa de estacionamiento.

5.4. El Área de Servicios Generales determina la autorización y uso de a la playa de estacionamiento, y se dará únicamente a los siguientes vehículos:



5.4.1. Vehículos que pertenecen a la institución.

5.4.2. Vehículos de los servidores con el Orden de prioridad de la siguiente manera:

- i. Personal Nombrado
- ii. Personal de Contrato Administrativo de Servicio (CAS)
- iii. Locadores de Servicios
- iv. Serums e Internos del hospital.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. DEL REQUERIMIENTO

6.1.1. Mediante Formulario dirigido a la Unidad de Administración con atención al Área de Servicios Generales, en el cual se señale los datos del solicitante y del vehículo (Anexo N° 01). El interesado solicitará la autorización para el acceso a la playa de estacionamiento. Así mismo, deberá de adjuntar una declaración jurada donde señale que conoce la directiva y se compromete a cumplirla (Anexo N° 02).

6.1.2. De cumplir con lo establecido en el numeral 5.4, se le procederá a dar la autorización respectiva.

6.2. DEL ACCESO Y USO DE A LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO

6.2.1. El ingreso a la playa de estacionamiento estará establecido de acuerdo al orden de llegada de los trabajadores, en caso no haya cochera disponible el personal de vigilancia ya no permitirá el ingreso de más vehículos hasta que haya una cochera disponible, o solicite la Autorización del Área de Servicios Generales.

6.2.2. Se establecerá el acceso libre a los vehículos pertenecientes a las autoridades del Ministerio de Salud.

6.3. DISTRIBUCION DE LA COCHERA

6.3.1. La Playa de estacionamiento estará distribuido de la siguiente manera:

ESTACIONAMIENTO	USUARIO	COLOR DE PASE
01	Discapacitados	Azul
DEL 02 AL 03	Visitante	Rojo
DEL 04 AL 05	Institucionales	Amarillo
DEL 06 AL 34	Personal	Verde
35	Personal Vehículos Menores	Naranja

6.4. DEL TIEMPO DE PERMANENCIA A LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO

6.4.1. Solo se permitirá el ingreso a la playa de estacionamiento el tiempo que tome la jornada laboral del trabajador, estando terminantemente prohibido que el vehículo del trabajador pernocte en las instalaciones del hospital, cuando el personal no este de Turno.

6.5. DEL INGRESO Y SALIDA DE LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO

6.5.1. Todo vehiculo que ingresa a la playa de estacionamiento deberá ser revisado por parte del personal de Seguridad a su ingreso y salida, teniendo la obligación el servidor de brindarle las facilidades del caso.

6.5.2. La velocidad máxima dentro de las instalaciones del Hospital es de 10 Km/h. En zonas Libres (playa de estacionamiento y camino despejado); y de 5Km/h en zonas de cruce de pacientes (desde la puerta de ingreso - Altura de control de Asistencia y curvas peligrosas).





- 6.5.3. Solo se permitirá detenerse un (01) minuto a los vehículos del personal a la altura de Control de asistencia para el marcado de su ingreso, con sus luces de peligro encendidos, luego de ello, los vehículos deben dirigirse al estacionamiento designado.
- 6.5.4. Solo se permitirá a los proveedores que dejarán mercadería estacionarse en la puerta del Almacén Central; y a los proveedores de servicios de Lavandería, Residuos Sólidos y afines estacionarse en los lugares de acopio, monitoreados por el personal de Seguridad.

6.6. DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

- 6.6.1. Llevará un registro que contenga el número de cochera, el nombre de los trabajadores que cuenten con la autorización y las características principales del vehículo (marca, modelo, color, placa).
- 6.6.2. De producirse la renuncia del trabajador el Área de Servicios Generales y Mantenimiento anularán la autorización de ingreso a la playa de estacionamiento.

6.7. DE LAS SANCIONES

Todo trabajador con la autorización para el uso de la Playa de Estacionamiento del Hospital, deberá de cumplir ciertas reglas, las cuales su incumplimiento ameritará la suspensión temporal de la autorización de:

- 6.7.1. No permitir la revisión del vehículo cuando el personal de seguridad lo solicita. Suspensión de la autorización de ingreso por un (01) mes.
- 6.7.2. Parquear en áreas no autorizadas, y/u obstaculizando la circulación de los vehículos. Suspensión de la autorización de ingreso por un (01) mes.
- 6.7.3. Permanencia del vehículo fuera de su horario de trabajo sin autorización escrita. Suspensión de la autorización de ingreso por un (01) mes.
- 6.7.4. Exceder la velocidad máxima, amerita la suspensión de la autorización de ingreso por un (01) meses. Y si es reincidente será la suspensión de la autorización de ingreso por tres (03) meses.
- 6.7.5. Faltar el respeto y/o hacer caso omiso a las indicaciones del personal de seguridad en el cumplimiento de la aplicación de la presente directiva, o afectar la dignidad del personal encargado de la Seguridad. Suspensión de la autorización de ingreso por tres (03) meses.
- 6.7.6. Pernoctar el vehículo en la playa de estacionamiento y/o cometer actos inmorales dentro del vehículo. suspensión de la autorización de ingreso por seis (06) meses.
- 6.7.7. Ingresar a la playa de estacionamiento cuando el agente de seguridad le informa que las cocheras están ocupadas. Suspensión de la autorización de ingreso por tres (03) meses.
- 6.7.8. Que el trabajador haga ingresar dos vehículos de su propiedad a la playa de estacionamiento. Suspensión de la autorización de ingreso por tres (03) meses.
- 6.7.9. Una vez cumplido su horario de trabajo, el servidor tendrá dos (02) horas para retirar el vehículo, pasado el tiempo se considerará falta. Excepto los vehículos de trabajadores que se encuentren realizando reuniones con los directores y/o actividades administrativas encomendadas.
- 6.7.10. La suspensión de la autorización para el uso de la playa de estacionamiento será dictaminado previo informe emitido por el Sub Área de Seguridad, la que está dirigida





al Área de Servicios Generales, y esta informará a la Unidad de Administración y sugerirá la sanción correspondiente por la falta cometida por el servidor, para que por su intermedio notifique la sanción que le corresponde. La sanción rige a partir del día siguiente de ser notificado el servidor.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Para efectos de facilitar el acceso y control vehicular a los estacionamientos, los vehículos estarán registrados; y en el momento de ingreso el personal con su vehículo, el personal de Seguridad les facilitará el **PASE VEHICULAR**, con la numeración que le corresponde ocupar, el cual debe ser devuelto al momento de retirar el vehículo de la playa en la puerta de salida.
- 7.2. Si el **PASE VEHICULAR** se llegase a extraviar el trabajador tendrá la obligación de hacer el pago de S/.20.00 (Veinte y 00/100 Soles) el que debe ser abonar a la institución, el cual cubrirá el costo de la fabricación. Caso contrario no podrá ingresar su vehículo.
- 7.3. El Sub Área de Control de Asistencia del Hospital de Huaycán, deberá hacer llegar al Área de Servicios Generales copia de los roles de programación de turnos de todos los trabajadores, para que a su vez el personal de Seguridad haga los controles de los vehículos autorizados en la playa de estacionamiento. En caso se realice cambios o reprogramaciones de turnos de los servidores, el Sub Área de Control de Asistencia, deberá de hacer llegar una copia de dicho documento a Área de Servicios Generales en un plazo menor de 48 horas; de no ser así no se le permitirá el ingreso de su vehículo a la playa de estacionamiento. Salvo autorización del Área de Servicios Generales.
- 7.4. Los vehículos que ingresen a la playa de estacionamiento no podrán salir hasta que culmine su horario laboral, salvo que cuenten con papeleta de salida respectiva y en los horarios de almuerzo (el tiempo que corresponda).
- 7.5. El Hospital se reserva el derecho de revisar el vehículo y todo objeto o paquetes al ingresar y salir del estacionamiento por el personal de Seguridad.
- 7.6. El Hospital no se responsabiliza por deterioros, daños o pérdidas en los vehículos dentro del estacionamiento; se recomienda no olvidar cerrar bien las puertas, ventanas y maletera y no dejar objetos de valor sobre los asientos.
- 7.7. El Hospital se reserva el derecho de disponer parcial o totalmente del estacionamiento para eventos u otras actividades cuando sea necesario.
- 7.8. Los vehículos que permanezcan más de 72 horas continuas en la playa de estacionamiento serán denunciados a la comisaria distrital como en situación de abandono, procediéndose a retirarlos y entregarlos en el depósito de la Policía.
- 7.9. Los vehículos particulares de los proveedores y de servicio de mantenimiento en general ingresarán a la playa de estacionamiento previa presentación del carnet o fotocheck de trabajo de donde proviene, tarjeta de propiedad, documento Nacional de Identidad y guía de remisión y/o servicio, según sea el caso.
- 7.10. Cuando los vehículos (del personal o proveedor) transporten materiales de oficina y equipo de oficina, el propietario, consignador o transportista deberá presentar la respectiva factura y/o guía de remisión.
- 7.11. En caso de presentarse una situación no contemplada o especial, resolverá el Área de Servicios Generales.

8. ANEXOS

- 8.1. Anexo N°01: Solicitud
- 8.2. Anexo N°02: Declaración Jurada





ANEXO N° 01

SOLICITO: AUTORIZACIÓN DE INGRESO A LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DEL HOSPITALIZACION DE HUAYCAN

Señor(a)

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL DE HUAYCAN

Presente.-

YO Identificado con DNI N° Trabajador del Hospital de Huaycan, Nombrado, CAS, servicios pro Terceros, Serums o Internos ; laborando actualmente en la Oficina/Departamento/Unidad/Servicio de, ante usted me presento y expongo.

Que, al cumplir con los requisitos señalados en la Directiva Administrativa "PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DEL HOSPITAL DE HUAYCAN" N° de Uso de la playa de estacionamiento en el Hospital solicito a Ud. la autorización para dejar mi vehículo en la playa de estacionamiento durante las horas que labore en el hospital; para lo cual adjunto los datos de mi vehículo: * Adjunto copia de la tarjeta de propiedad:

N°	TIPO	MARCA	PLACA	MODELO	COLOR

POR LO EXPUESTO:

A Ud. pido acceder a mi pedido.

Huaycán, del mes de Del año 20.....

Firma

DNI:





ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado con DNI N°..... Trabajador del Hospital bajo la modalidad de servidor (Nombrado o CAS, Tercero, Serum o Inerno), declaro bajo juramento:

1. Soy responsable de la veracidad y exactitud de los datos consignados en el ANEXO N° 01.
2. Cumplir con las reglas señaladas en la Directiva Administrativa "PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DEL HOSPITAL DE HUAYCAN" N°.....
3. Conozco las sanciones contenidas en la Directiva Administrativa "PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DEL HOSPITAL DE HUAYCAN" N°.....
4. Acatar las sanciones que me haga acreedor por no cumplir con los dispuestos en la Directiva Administrativa "PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DEL HOSPITAL DE HUAYCAN".

Huaycán, del mes de..... Del año 20.....

Firma

DNI:

