



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Ordenanza N° 428-CDLO

Los Olivos, 29 de diciembre de 2015.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LOS OLIVOS

VISTO: el Dictamen N° 026-2015-MDLO/CPAL de la Comisión Permanente de Asuntos Legales.



CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194° otorga autonomía a las Municipalidades, la que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, lo que es concordante con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, conforme lo establece la Constitución Política del Perú, el Concejo Municipal cumple con la función normativa a través de Ordenanzas, las cuales tienen rango de Ley de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 200° Numeral 4) del mencionado cuerpo normativo;



Que, el Hospital Municipal Los Olivos (en adelante HMLO), es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, constituido como tal a través de la Ordenanza N° 139-CDLO (modificada por Ordenanza N° 171-CDLO de fecha 17 de septiembre de 2004), siendo que, con Ordenanza N° 417-CDLO del 14 de julio de 2015 se aprobó su nuevo Estatuto;

Que, mediante Oficio N° 641-2015/HMLO/DG del 24 de diciembre de 2015 el Director Ejecutivo del HMLO remite el Informe N° 158-2015-HMLO-OAJ del 22 de diciembre de 2015 de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Municipal Los Olivos que siendo el Estatuto la norma Interna de mayor jerarquía y en el que se establece los lineamientos a seguir en el desarrollo de las actividades de la entidad y, en mérito a los documentos de gestión aprobados con Resoluciones expedidas por el Concejo Directivo y el Director Ejecutivo, resulta necesario efectuar las modificaciones al Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos, corrigiéndose errores materiales e incluyendo unidades orgánicas dependientes de la Oficina de Administración y Finanzas y la descripción de sus funciones y la inclusión de las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, anexando al mismo la propuesta de modificatoria;

Que, mediante Provedo N° 4778-2015 de fecha 28 de diciembre de 2015, el Gerente Municipal remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica el Oficio N° 646-2015-HMLO-DE del Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos, en el cual se adjunta el Informe N° 106-2015-HMLO-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital Municipal Los Olivos donde advierte que se ha coberturado las plazas correspondientes a los jefes de oficinas y unidades orgánicas de la Oficina de Administración y Finanzas, debido a la responsabilidad que conlleva el cargo y en función al Artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 04-2015-HMLO de fecha 23 de setiembre de 2015, por lo tanto existe disponibilidad



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Ordenanza N° 428-CDLO

presupuestal dado que la cobertura para las plazas de Jefes de Oficina y Jefes de Unidades se encuentra programada y presentada a la Dirección Nacional del Presupuesto para el año fiscal 2016;

Que, mediante Acta de la Novena Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Hospital Municipal Los Olivos, de fecha 28 de diciembre de 2015, se aprobó por unanimidad la modificación del Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos, de conformidad con lo establecido en el Informe N° 158-2015-HMLO-OAJ del 22 de diciembre de 2015 de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Municipal Los Olivos;

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto vigente en el Título Sexto – Disposiciones Finales, Artículo Primero señala que: *“La modificación del presente Estatuto se realizará mediante Ordenanza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos a propuesta del Consejo Directivo”*;

Que, mediante Informe N° 580-2015/MDLO/GAJ del 28 de diciembre de 2015 la Gerencia de Asesoría Jurídica opina por la procedencia de lo solicitado por el Consejo Directivo del Hospital Municipal Los Olivos referente a la propuesta de Modificación del Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos; y la corrección de los errores materiales descritos en el Informe N° 158-2015-HMLO-OAJ del 22 de diciembre de 2015 de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Municipal Los Olivos;

Estando a lo expuesto, y en cumplimiento de lo señalado en los Artículos 9° Inciso 8) y 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto en mayoría del Pleno del Concejo y con la dispensa de lectura y aprobación del acta, ha dado la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA N° 428-CDLO

QUE APRUEBA LA MODIFICATORIA DEL ESTATUTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS DENOMINADO HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las modificatorias al Estatuto del Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Distrital de Los Olivos denominado Hospital Municipal Los Olivos aprobado mediante Ordenanza N° 417- CDLO de fecha 14 de julio de 2015, que en anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza el cual consta de índice y cuatro ítems: I) Inclusión de Unidades Orgánicas, II) Modificación por error material, III) Modificación de los Artículos 36° 37° 38°, IV) Inclusión de los Nuevos Artículos 39° 40° 41° 42° 43° 44° 45° 46°.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la GERENCIA MUNICIPAL, al DIRECTOR EJECUTIVO y al PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza en cuanto sea de su competencia, a la SECRETARÍA GENERAL y a la GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN su debida publicación para los fines de publicidad, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS
Abog. M.N. MILO GILANTOMASO ARROBA
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS
Pedro M. Del Rosario Ramirez
ALCALDE

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

**DE LA DENOMINACIÓN, NATURALEZA, AUTONOMÍA,
FINALIDAD, OBJETIVOS, DURACIÓN, DOMICILIO, RÉGIMEN
LEGAL, ÁMBITO JURISDICCIONAL Y FUNCIONES GENERALES**

TÍTULO TERCERO

DEL RÉGIMEN ECONOMICO Y LABORAL

TÍTULO CUARTO

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO III

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

CAPÍTULO IV

DEL ÓRGANO DE CONTROL

CAPÍTULO V

DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIONES FINALES



ANEXO

MODIFICATORIA DEL ESTATUTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS DENOMINADO HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

I. Inclusión de unidades orgánicas:

TÍTULO CUARTO

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

(...)

V. ÓRGANO DE APOYO

- Oficina de Administración y Finanzas
- La Unidad de Contabilidad
- La Unidad de Tesorería
- La Unidad de Recursos Humanos
- La Unidad de Logística
- La Unidad de Patrimonio, Mantenimiento, Servicios Generales y Prevención
- La Unidad de Estadística e Informática



VI. ÓRGANOS DE LÍNEA

- Departamento de Especialidades Médico Clínicas
 - Servicio de Emergencia y Unidades Críticas
 - Servicio de Hospitalización Médico Quirúrgicas
 - Servicio de Consulta Externa Especializada y Odontológica
 - Servicio de Pediatría
- Departamento de Especialidades Médico - Quirúrgicas
 - Servicio de Centro Quirúrgico
 - Servicio de Cirugía
 - Servicio de Ginecología y Obstetricia
- Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
 - Servicio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica
 - Servicio de Radiología e Imágenes
 - Servicio de Enfermería
 - Servicio de Farmacia
 - Servicio de Nutrición
- Departamento de Apoyo a la Atención Primaria
 - Atención Primaria

II. Modificación por error material en los siguientes términos:

1. En el índice, página 1

Dice: Capítulo IV del Órgano de Administración.

Debe decir: Capítulo IV del Órgano de Control.

Dice: Capítulo V del Órgano de Control

Debe decir: Capítulo V del Órgano de Asesoramiento.

2. En el Título Cuarto de la Organización y Administración, Capítulo I de la Estructura Orgánica, Artículo vigésimo de la Estructura Orgánica, dentro del Órgano de Línea:

Dice: Departamento de Especialidades No Clínicas

Debe decir: Departamento de Especialidades Clínicas

III. Modificación de los Artículos 36º, 37º y 38º

CAPÍTULO IV

DEL ÓRGANO DE CONTROL

Artículo Trigésimo Sexto.- De la Oficina de Control Institucional.

Es el órgano que forma parte del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el Control Gubernamental en la entidad, el cual mantiene una vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General.

Está a cargo de un Jefe de Oficina de Control Institucional, quien es designado por la Contraloría General, y su designación se formaliza mediante Resolución de Contraloría, publicada en el Diario Oficial El Peruano. A nivel institucional depende administrativamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo Trigésimo Séptimo.- De las funciones del Órgano de Control Institucional.

Son las señaladas en la Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2015-CG-PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional" o la vigente que la regule.

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Artículo Trigésimo Octavo.- Del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

El cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica es de confianza y es designado por el Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos.

De las funciones específicas de la Oficina de Asesoría Jurídica.

- a) Elaborar y proyectar opiniones legales sobre asuntos administrativos de naturaleza interna y externa relacionadas con la gestión hospitalaria.



- b) Calificar los procedimientos administrativos y emitir, de ser el caso, observaciones y/o notificaciones de subsanaciones a los administrados.
- c) Tener contacto y facultad de absolución de consultas verbales en materia legal, con relación a los expedientes a su cargo.
- d) Absolver de forma verbal y, de ser el caso por escrito, consultas en temas administrativos.
- e) Revisar proyectos de Directivas, Reglamentos, proyectos de Resoluciones, recursos impugnativos, entre otros, a efectos de que los mismos se adecuen a la normatividad legal vigente.
- f) Formular de ser el caso, proyectos de convenios y similares en los que intervengan los intereses del Hospital Municipal Los Olivos.
- g) Recopilar, analizar, sistematizar y mantener actualizado las normas legales relacionadas con la gestión hospitalaria.
- h) Redactar y contestar demandas, emitir opinión técnico legal, absolver consultas y asesorar al Director Ejecutivo en asuntos de su competencia.
- i) Otras funciones afines al cargo que disponga el Director Ejecutivo.

IV. Inclusión de Artículos 39°, 40°, 41°, 42°, 43°, 44°, 45° y 46°



Artículo Trigésimo Noveno.- Del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

El cargo de Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es de confianza y es designado por el Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos.

De las funciones específicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la formulación de Directivas Institucional a fin de organizar y dirigir el buen funcionamiento del Hospital para el logro de sus objetivos.
- b) Coordinar y supervisar la elaboración del diagnóstico situacional del Hospital con la finalidad de fijar las metas y estrategias para mejorar el funcionamiento de la institución.
- c) Dirigir, supervisar la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión: Manual de Organizaciones y Funciones (MOF), Reglamento de Organización de Funciones (ROF), Manual de Procedimientos (MAPRO), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- d) Conducir la programación y formulación del presupuesto Institucional.
- e) Ingresar al módulo web SIAF para Entidades de Tratamiento Empresarial y Organismos Públicos Descentralizados (OPD) las notas modificatorias en las que se apruebe el crédito y anulaciones presupuestales en coordinación con la Dirección Ejecutiva y el Consejo Directivo del Hospital Municipal Los Olivos.
- f) Elaboración y Presentación Trimestral de la Ejecución del Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas.

- g) Elaboración y Presentación de la evaluación semestral y de cierre del presupuesto institucional al Ministerio de Economía y Finanzas.
- h) Implementar la directiva para la elaboración de los planes operativos.
- i) Implementar las directivas para el mejor manejo del gasto del Hospital Municipal Los Olivos.
- j) Implementar mecanismos de supervisión del gasto con la finalidad de adecuar la eficiencia y eficacia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Ejecutiva del Hospital las ocurrencias más importantes, así como las actividades que se realizan.
- l) Generar la certificación presupuestal de los diferentes procesos de contratación (CAS, LP, ADS y ADP)
- m) Consolidación y evaluación del Plan Operativo de la Institución.
- n) Generar el compromiso presupuestal de las planillas CAS y contratados a plazo fijo e indeterminado.
- o) Solicitar a la Unidad de Estadística e Informática proporcione los indicadores de las diferentes prestaciones médicas del HMLO que propicien adecuadamente la toma de decisiones para el mejoramiento y desarrollo de la institución.
- p) Otras funciones que indique la Dirección Ejecutiva del Hospital Municipal Los Olivos.



CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo Cuadragésimo.- Del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

El cargo de Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas es de confianza y es designado por el Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos.

De las funciones específicas de la Oficina de Administración y Finanzas.

- a) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades referentes a la administración de los recursos materiales, financieros y del potencial humano con que cuenta el HMLO, en concordancia con las normas vigentes y procedimientos administrativos establecidos.
- b) Abrir y cerrar cuentas bancarias, celebrar contratos de créditos, girar, cobrar o endosar títulos valores, girar, aceptar, endosar, reaceptar, descontar, cobrar y remover cualquier clase de documentos mercantiles y civiles, realizar toda clase de operaciones bancarias ante bancos comerciales, privados, asociados y estatales de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- c) Será responsable de la firma de los cheques como titular de las cuentas conjuntamente con el responsable de la Unidad de Tesorería, bajo la modalidad de doble firma.
- d) Supervisa la formulación de los estados financieros y los calendarios de compromisos de pago.

- e) Supervisa la elaboración de los balances, estados financieros e informaciones de carácter contable.
- f) Programar las necesidades de financiamiento.
- g) Cumplir con las normas técnicas de control interno, coordinando y otorgando las facilidades para que el Órgano de Control Institucional – Oficina de Auditoría Interna realice las acciones de control que le compete.
- h) Elaborar conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Logística en coordinación con las jefaturas y áreas operativas, administrativas y asistenciales el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, formulando los expedientes técnicos para análisis y programación de necesidades reales de bienes y servicios.
- i) Suscribir y/o resolver toda clase de actos, convenios, contratos y operaciones conducentes al desarrollo y a los objetivos de la Entidad, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y al presente Estatuto. Ejerciendo para estos efectos la representación legal del HMLO.
- j) Puede ser facultado para expedir Resoluciones de carácter administrativo y representar a la institución en eventos por designación y delegación de la dirección.
- k) Otras funciones que le designe el Director Ejecutivo del HMLO.



Artículo Cuadragésimo Primero.- Del Jefe de la Unidad de Contabilidad

El cargo de Jefe de la Unidad de Contabilidad es de confianza y es designado por el Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos.

De las funciones específicas de la Unidad de Contabilidad es:

- a) Establecer los procedimientos para la gestión de la información financiera por medio de los registros contables.
- b) Responsable de custodiar y mantener actualizado los libros y registros contables, así como la información de ingresos y egresos.
- c) Cumplir con los requerimientos de información para la toma de decisiones por parte de la Dirección Ejecutiva, tales como estados financieros y auxiliares de ciertas cuentas.
- d) Coordinar, dirigir y supervisar la correcta aplicación de impuestos y contribuciones en las transacciones que realiza el HMLO.
- e) Presentar los Resultados y Normas Internacionales de Información Financiera (NIC, NIIF, SIC, CINIIF).
- f) Contribuir con las demás Unidades de la Institución para proporcionar la información necesaria para una mejor toma de decisiones.
- g) Proponer Directivas y otros documentos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad.
- h) Efectuar arqueos de fondos y valores del HMLO.
- i) Verificar y conciliar los Saldos del Balance de Comprobación.
- j) Analizar e interpretar los Resultados de Estados Integrales.
- k) Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema de contabilidad.
- l) Organizar reuniones de trabajo internas, así como representar al HMLO en eventos relacionado con su ámbito funcional.

- m) Administrar de forma adecuada los recursos financieros de la Institución por medio de conocimientos técnicos profesionales como la Inversión, el análisis de riesgo y el financiamiento.
- n) Verificar y Conciliar los Saldos del Balance de Comprobación.
- o) Otras funciones inherentes al cargo y otras afines que le asigne el Administrador del HMLO.

Artículo Cuadragésimo Segundo.- Del Jefe de la Unidad de Tesorería

El cargo de Jefe de la Unidad de Tesorería es de confianza y es designado por el Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos.

De las funciones específicas de la Unidad de Tesorería es:

- a) Verificar que el ingreso de dinero lleguen a las cuentas del Hospital, brindando información oportuna a la Oficina de Administración y Financiera y a la Unidad de Contabilidad, sobre la liquidez y todos los movimientos bancarios.
- b) Llevar el control y custodia de fondos y valores del HMLO.
- c) Elaborar los reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el manejo de los estados financieros del Hospital.
- d) Dirigir las acciones concernientes al proceso integral de recaudación y manejo de los fondos del HMLO.
- e) Aperturar, administrar, controlar y rendir el Fondo de Caja Chica.
- f) Aperturar, administrar, controlar y rendir el Fondo de Sencillo.
- g) Aperturar, administrar, controlar y rendir el Fondo para la Devolución de Dinero en Efectivo por Fondo de Garantía y/o Procedimientos No Realizados.
- h) Supervisar la liquidación o pre liquidación y presupuestos de pacientes hospitalarios.
- i) Proveer toda la información que se maneja en esta área para que la Unidad de Contabilidad realice las conciliaciones bancarias del HMLO.
- j) Ejecutar el pago a los proveedores y contratistas, así como el pago de las planillas de remuneraciones.
- k) Elaborar el estado situacional con reportes mensuales correspondiente a: ingresos, egresos, giro de cheques, cheques entregados a los beneficiarios y movimientos diarios de caja-bancos.
- l) Gestionar la apertura de cuentas del HMLO en las instituciones financieras del país y efectuar los depósitos bancarios en sus diversas modalidades por diferentes tipos de ingresos.
- m) Planificar la mejora constante de la Unidad de Tesorería, en beneficio de los pacientes y personal a cargo.
- n) Sugerir a la Oficina de Administración y Finanzas, respecto a la toma de decisiones financieras.
- o) Cuadre del Fondo de Custodia a diario.
- p) Cobro de cheques – SOAT – aseguradoras.
- q) Supervisar la liquidación o pre liquidación y presupuestos de pacientes hospitalizados.
- r) Supervisar la cobranza de consultas y procedimientos de los pacientes de consulta externa y emergencias.



- s) Otras funciones inherentes al cargo y otras encargadas por el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

Artículo Cuadragésimo Tercero.- Del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

El cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos es de confianza y es designado por el Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos.

De las funciones específicas de la Unidad de Recursos Humanos es:

- a) Diseñar y proponer las políticas de reclutamiento y selección de personal para su contratación conforme a Ley.
- b) Ejecutar la política y el plan de capacitación y desarrollo del personal, fomentando comportamientos transparentes, éticos y honestos.
- c) Proponer el sistema de evaluación del desempeño laboral de los trabajadores y una vez aprobado ejecutarlo.
- d) Promover la motivación e integración, así como las condiciones de trabajo que garanticen la salud y seguridad ocupacional.
- e) Proponer la actualización de manuales, normas y demás disposiciones administrativas que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.
- f) Realizar la inducción para el personal que se incorpore al HMLO.
- g) Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos humanos para el logro de los objetivos y metas del HMLO.
- h) Formular las Planillas de remuneraciones.
- i) Mantener un adecuado control de asistencia del personal.
- j) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas del HMLO y las que por Ley le corresponda.



Artículo Cuadragésimo Cuarto.- Del Jefe de la Unidad de Logística

El cargo de Jefe de la Unidad de Logística es de confianza y es designado por el Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos.

De las funciones específicas de la Unidad de Logística es:

- a) Programar anualmente las necesidades de Bienes y Servicios en coordinación con las Unidades Orgánicas del HMLO.
- b) Elaborar y consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras que requieran las Unidades Orgánicas del HMLO para su operatividad.
- c) Elaborar, evaluar y monitorear el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) del HMLO conjuntamente con el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.
- d) Mantener actualizado el Registro de Proveedores de Servicios y Obras y verificar los requisitos que deben cumplir según Ley.
- e) Aplicar normas para verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes con los que dispone el HMLO.

- f) Encargarse del abastecimiento de los bienes y servicios para el óptimo funcionamiento del HMLO conforme a la normatividad jurídica vigente.
- g) Otras funciones inherentes al cargo y otras designadas por el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

Artículo Cuadragésimo Quinto.- Del Jefe de la Unidad de Patrimonio, Mantenimiento, Servicios Generales y Prevención

El cargo de Jefe de la Unidad de Patrimonio, Mantenimiento, Servicios Generales y Prevención es de confianza y es designado por el Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos.

De las funciones específicas de la Unidad de Patrimonio, Mantenimiento, Servicios Generales y Prevención es:

- a) Coordinar y ejecutar las acciones pertinentes para llevar el registro y control de los bienes patrimoniales del HMLO.
- b) Cumplir y hacer cumplir los trabajos de mantenimiento.
- c) Realizar el requerimiento sobre abastecimiento de materiales de herramientas, repuestos, accesorios e insumos.
- d) Realizar trabajos de mantenimiento correctivo, preventivo de equipos e instalaciones.
- e) Disponer las actividades adecuadas para el mantenimiento de la limpieza de los ambientes del Hospital Municipal Los Olivos.
- f) Garantizar el control y protección de bienes patrimoniales del HMLO, así como resguardo de los usuarios del HMLO.
- g) Establecer un sistema de control y prevención para disuadir situaciones que perturben la tranquilidad, buenas costumbres y pongan en riesgo el patrimonio del HMLO.
- h) Prevenir, detectar y solucionar los hechos y actos que puedan comprometer el orden interno del HMLO.
- i) Las demás funciones afines que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.



Artículo Cuadragésimo Sexto.- Del Jefe de la Unidad de Estadística e Informática

El cargo de Jefe de la Unidad de Estadística e Informática es de confianza y es designado por el Director Ejecutivo del Hospital Municipal Los Olivos.

De las funciones específicas de la Unidad de Estadística e Informática es:

- a) Operar los servidores y controlar el rendimiento de los mismos a través de las consolas y/o terminales de monitoreo.
- b) Generar el respaldo (Backup) de la información de acuerdo a los instructivos establecidos.
- c) Planificar, organizar, dirigir y evaluar el Software.
- d) Planificar, organizar y evaluar el Plan de Mantenimiento preventivo del Hardware.



- e) Programar los nuevos sistemas informáticos y diferentes aplicaciones para el Hospital.
- f) Formular las especificaciones necesarias para la elaboración e informes correspondientes a los estudios preliminares y de factibilidad que deben realizarse para la adquisición de Software y Hardware y para el desarrollo de nuevos sistemas de información.
- g) Revisar que los programas, módulos y proyectos que pasen al ambiente de producción cumplan con las respectivas etapas de pruebas y control de calidad.
- h) Cumplir con la capacitación a los usuarios durante la etapa de implementación de un nuevo Sistema Informático.
- i) Administrar cuentas de usuarios (altas y bajas).
- j) Supervisar las actualizaciones de antivirus en los equipos de cómputo.
- k) Evaluar la distribución y redistribución de los equipos de cómputo de acuerdo a las prioridades de atención del HMLO.
- l) Mantener actualizado los reportes y estadística de todos los datos que se registren en el sistema informático del HMLO.
- m) Otras funciones afines que le asigne el Jefe inmediato.