



Nº 125 -2021/GOB.REG.PIURA-DRSP-HAPCSR-II-2-DIR-OA-OPE

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Veintiséis de octubre,

08 ABR 2021

VISTO: El informe N° 037-2021-HAPCSR-II2-430020173 de fecha 06 de Abril del 2021 formulada por la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, mediante la cual solicita la aprobación del Plan de Trabajo de Elaboración de Cuadro Multianual de necesidades año 2022 y periodo 2023, 2024 y 2025 en el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2;

CONSIDERANDO:

Considerando que mediante Decreto Supremo N° 304-2012 – EF de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema nacional de presupuesto, establece que en su artículo 14, numeral 14.2 “el proceso presupuestario se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas y metas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual...”

Que mediante Resolución Directoral N° 005-2021-EF/50.01, se aprueba la “Directiva N° 0001-2021-EF/50.01 de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria” que en su artículo 4, establece que el titular de la entidad conforma una comisión de Programación Multianual Presupuestaria y formulación presupuestaria” la misma que debe ser designada mediante resolución del Titular de la entidad.

Que con Resolución Directoral N° 081-2021/GOB.REG.PIURA.DRSP.HAPCSR-II-2-OPE de fecha 17 de Marzo del 2021 se aprueba la “conformación, de la Comisión de Programación Multianual presupuestaria y formulación presupuestaria del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2”.

Que mediante Resolución Ministerial N° 850-2016-MINSA se aprueba el documento denominado Normas para la elaboración de documentos técnicos normativos del Ministerio de Salud, el cual establece en el numeral 6.1.4 Documentos Técnicos, en la cual tendrán la siguiente denominación según el caso: “ Documento Técnico : Planes... ”

Con las visaciones del Director adjunto, de la Oficina de Planeamiento estratégico, de la Oficina de Administración, Asesoría legal del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, Mediante acto resolutivo.

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 963-2017/MINSA del 31 de Octubre del 2017; Ordenanza Regional N° 254-2012 /GRP-CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de la Amistad Perú- Corea Santa Rosa II-2; Ordenanza Regional N° 429-2018/GRP-CR que aprueba el CAP-P ; y Resolución Ejecutiva Regional N° 451 - 2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 29/05/2019 que designa al Director Ejecutivo del Hospital de la Amistad Perú Cora Santa Rosa II-2.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Plan de Trabajo “Elaboración del Cuadro Multianual de necesidades año 2022 y periodo 2023 a 2025 en el Hospital de la amistad Perú Corea Santa Rosa II-2” El mismo que estará realizando a partir del 12 al 23 de Abril del 2021.



Nº 125 -2021/GOB.REG.PIURA-DRSP-HAPCSR-II-2-DIR-OA-OPE

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Veintiséis de octubre,

08 ABR 2021

Artículo 2º.- La Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital será responsable del cumplimiento, supervisión, evaluación e informe del trabajo de la presente comisión.

Artículo 3º.- Disponer que se notifique a todos los integrantes y/o responsables de la presente resolución Directoral.

Artículo 4º.- Publíquese la presente Resolución Directoral en el Portal de transparencia de la Institución.

Regístrese, comuníquese y archívese;



Piura
Región

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2

MD. EDWIN VALDEMAR CHINGUEL PASACHE
DIRECTO EJECUTIVO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

PLAN DE TRABAJO

ELABORACION DE CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES AÑO 2022, 2023, 2024 Y 2025.

I. IDENTIFICACION

Nombre de la Institución: Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2
Representante: Oficina de Planeamiento Estratégico – OPE.

Integrantes:

- Área usuaria de los programas de PPR, APENOP y ACCIONES CENTRALES
- Personal Técnico de Planeamiento de la OPE
- Personal Técnico de la Unidad de logística
- Personal técnico de informática

Periodo: Del 12 de al 23 Abril del año 2021

II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que debemos observar las unidades orgánicas del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Ros II-2, para la elaboración oportuna y adecuada de sus cuadros de necesidades en función a las actividades, tareas y proyectos establecidos en sus planes operativos institucionales y conforme a los techos presupuestales asignados; a fin de garantizar una programación razonable y equilibrada de bienes, servicios y obras que requiere la Entidad durante el año fiscal 2022, 2023, 2024 y 2025.

III. FINALIDAD

Contar con un Cuadro Multianual Consolidado de Necesidades Institucional priorizado y valorizado de acuerdo a las necesidades reportadas por las unidades orgánicas del Hospital de la Amistad Perú Corea Sta. Rosa II-2, que coadyuve en el logro de los objetivos y metas programadas.

IV. BASE LEGAL

- Directiva N° 001-2021-EF/54.01 Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras. Aprobado con R.D. N° 0003-2021-EF/54.01
- Directiva N° 001-2021-EF/54.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y formulación Presupuestaria. Aprobado con R.D. N° 0005-2021-EF/54.01.
- Directiva N° 005-2017-OSCE Plan anual de contrataciones.
- Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria con el Decreto Legislativo N° 1341.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

V. **DEFINICIONES**

Bienes: Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

Servicios: Las actividades o labores que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujetas a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

Obra: Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, remodelación, demolición, renovación y habilitación de predios, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, vías, puentes, plazas, parques, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

Plan anual de contrataciones: Instrumento de gestión que obedece en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de aquello, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.

VI. **RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad del Cuadro de Necesidades multianual del año 2022, 2023, 2024 y 2025 corresponde a las áreas usuarias de los programas de PPR, APNOP y ACCIONES CENTRALES y a la Unidad de Logística y la Oficina de Planeamiento Estratégico.

- Las áreas usuarias son responsables del adecuado requerimiento de sus necesidades para el cumplimiento de sus actividades previstas en el proyecto del POI del siguiente año fiscal.
- La Unidad de Logística es responsable de la elaboración del cuadro consolidado de las necesidades.

VII. **GENERALIDADES.**

- De acuerdo al cronograma que establezca la Dirección Administrativa, las unidades orgánicas del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 debe designar un responsable y remitir a la Unidad de Logística la Información relacionada su cuadro de necesidades Bienes, Servicios y Obras correspondientes al año fiscal 2022; la información valorizada deberá encontrarse dentro del marco de la programación.
- La Unidad de Logística y la Unidad de Estadística e informática gestionara la asignación de los accesos al SIGA para cada uno de los responsables usuarios de cada centro de costo.
- Las Unidades orgánicas son responsables de programar y priorizar sus necesidades de bienes, servicios y obras de acuerdo a las metas y objetivos institucionales previstos en el Plan Operativo de la Entidad.
- La información debe ser registrada por cada unidad orgánica y/o usuario en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA en el formato denominado "Consolidado CN por Tarea y Clasificador Fase Aprobación", identificando y cuantificando cada uno de los bienes, servicios u obras así como establecer fechas de suministros de bienes, fecha de la prestación de los servicios o ejecución de obras de ser el caso.
- Las Unidades orgánicas y/o usuario para efecto de elaborar su Cuadro de Necesidades Parcial deberán considerar el Art, 5 del RLC.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

VIII.1 Contenido de los Cuadros de necesidades.

Conformen a sus actividades, tareas y proyectos establecidos para el logro de sus objetivos específicos generales constituidos en sus planes operativos institucionales, las unidades orgánicas programaran en sus Cuadros de necesidades sus requerimientos de:

- Bienes:
- Se programaran todos aquellos bienes necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas que se emplearan en cada año fiscal, tales como: útiles de oficina, suministro de equipos de cómputo, materiales de limpieza, licencias de software, combustible para la flota vehicular, alimentos para el comedor, suministros e insumos material médico, reactivos, placas radiográficas, medicinas, equipamiento, materiales de construcción, implementos de seguridad, vestuario, etc.
- Servicios:
- Se programaran todos aquellos servicios necesarios para para el funcionamiento de las unidades orgánicas, que emplearan en cada año fiscal, tales como: Contratación Administrativa de Servicios (CAS) servicios de terceros, publicación de avisos en los diarios y revistas, servicios de impresión, servicios de atenciones oficiales, alquileres, mensajería, servicios públicos, contratación de pólizas de seguro, mantenimiento de vehículo, reparación de bienes, etc.
- Equipamiento:
- Se programarán todos aquellos equipos necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas, el cual deberá ser consolidado por el Ingeniero biomédico y jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Obras por contrata:
- La dependencia encargada de la ejecución de obras, programara las obras por contrata conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.

IX. LINEAMIENTOS PARA EL CONTENIDO DE LOS CUADROS DE NECESIDADES:

- Las unidades orgánicas designaran a una persona con conocimientos sobre las actividades que se realizan dentro de las mismas y de ser posible, con conocimientos en temas presupuestales, para que se programe el Cuadro de necesidades en el SIGA, así como para que realice las respectivas coordinaciones con la Unidad de Logística y Control Patrimonial y con la Oficina de Planeamiento Estratégico.
- El encargado elaborara el Cuadro de Necesidades de su Unidad Orgánica en el SIGA en dicho sistema las necesidades de bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos planes operativos institucionales.
- La programación de las referidas necesidades no extenderá los toques o techos presupuestales a nivel de genérica de gasto asignado y consignado en el Modulo Presupuestario, de acuerdo al día y hora programada.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- Los bienes y servicios que se requieren en forma permanente deberán programarse en el Cuadro de necesidades en forma anual, en coordinación con el Área de Planes y Programas de la Oficina de Planeamiento Estratégico.
- Los bienes y servicios que se requieran en forma permanente deberán programarse en el Cuadro de Necesidades de forma anual.
- La cantidad de útiles de oficina se deberá programar en función al número de personas que hacen uso de las mismas y a su tiempo estimado de duración.
- En lo posible se dará preferencia a la programación de aquellos bienes muebles cuya administración demanda considerables gastos para su conservación en condiciones apropiadas de iluminación, temperatura, humedad, aislamiento u otros; así como dificultades de mantenimiento.
- La Unidad de Logística se encargará de determinar la programación de los servicios básicos de cada unidad orgánica, conforme a los consumos históricos que alcanzarán a las citadas unidades para que registren en sus respectivas Cuadros de Necesidades, como es el caso del servicio de energía eléctrica, servicio de agua potable, servicio de telefonía móvil, entre otros.
- Igualmente la Unidad de Recursos Humanos se encargará de determinar la programación de los Contratos de Administración de Servicios (CAS).
- La unidad de Servicios Generales y mantenimiento se encargará de determinar y registrar en su Cuadro de Necesidades, los bienes y servicios relacionados con el equipamiento de Equipos biomédicos, Electrodomésticos, materiales de mantenimiento e infraestructura y otros que el Hospital requiera, tales como:
 - a) Adquisición de equipos de biomédicos, electromecánicos y otros.
 - b) Adquisición de respuestas y/o accesorios e insumos para el mantenimiento preventivo y correctivos de equipos de biomédicos, electromecánicos y otros.
 - c) Servicio de mantenimiento correctivo y/o preventivo de equipos e infraestructura.
 - d) Materiales de mantenimiento de infraestructura (carpintería, sanitarios, eléctricos, pintura, tapizado y otros).
- La Unidad de Estadística e informática se encargará de determinar y registrar en su Cuadro de necesidades, los bienes y servicios relacionados con la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos del Hospital, tales como:
 - Adquisición de equipos de procesamiento automático de datos, adquisición de licencias de software, adquisición de repuestos para equipos de procesamiento automático de datos.
 - Servicio de conexión a internet, servicio de cableado de red y servicio de mantenimiento y reparación de computadoras; entre otros.
- Los Encargados de las Unidades orgánicas al momento de elaborar sus Cuadros de necesidades de darse el caso que no encontrasen en el catálogo los bienes o servicios requeridos, solicitarán vía correo electrónico a la responsable designado por la Unidad de Logística, la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello deberá remitir al correo electrónico de este último las características o descripción de los mismos.
- Luego de elaborados los Cuadros de necesidades por las diferentes unidades orgánicas, estas deberán ser presentados debidamente visados de manera



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

formal ante la Dirección de Administración para su correspondiente validación.

- En caso que la Dirección de Administración para su correspondiente validación. En caso que la Dirección Administrativa formule observaciones a los Cuadros de necesidades, los mismos serán devueltos a las unidades orgánicas para su respectiva subsanación.
- Una vez que la Dirección Administrativa haya validado todos los Cuadros de Necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, la Unidad de Logística realizará el consolidado para su integración al presupuesto de apertura.
- Luego de aprobado el Presupuesto Institucional del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II en el Modulo SIGA, consolidará los Cuadros de Necesidades de las diferentes Unidades Orgánicas, teniendo como resultado el documento "Consolidado de Cuadro de necesidades" para el año fiscal 2022 que contiene el total de unidades necesitadas por cada tipo de bien y servicio programados, así como el monto total requerido para financiar su adquisición o contratación.
- Atendiendo al tipo de bienes, servicios u obras consignadas en el documento "Consolidado de cuadro de necesidades, la Unidad de Logística determinará los procesos de selección (Licitaciones públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Simplificadas) que incluirá en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, con el objeto que se lleven a cabo para adquirir y contratar los citados bienes, servicios y obras.

RECURSOS

El desarrollo de la Elaboración del Cuadro Multianual de necesidades para el año fiscal 2022 necesita contar con los siguientes recursos:

XI. Recursos Humanos

Es necesario contar con un equipo de potencial humano que brinde apoyo técnico logístico, difusión y gestión a fin de realizar el desarrollo de las actividades previas, para que se lleve a cabo la elaboración del Cuadro multianual de necesidades para el año 2022, 2023, 2024 y 2025.

- Equipo de la Oficina de Planeamiento Estratégico – OPE.
- Monitoreo y supervisión del Cuadro Multianual de necesidades año 2022, 2023, 2024 y 2025.
- Equipo de Unidad de Estadística e Informática Soporte técnico.
- Equipo de la Unidad de Logística
Para el desarrollo y monitoreo de la elaboración del Cuadro Multianual de necesidades año 2022, 2023, 2024 y 2025.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

XII. Participantes

Los participantes estarán compuestos por un representante de cada unidad orgánica y/o centro de costos que tenga conocimientos del Módulo. SIGA o puede ser designado por cada área usuaria.

XI. PRESUPUESTO

Para desarrollar las actividades para la elaboración del Cuadro Multianual de necesidades, será financiado con recursos del Hospital.

XII. RESULTADOS

- a) El primer resultado será la fase de clasificación y priorización según Anexo N° 02 de la Directiva N° 0001-2021-EF/54.01 que se utilizara como insumo en el Aplicativo CEPLAN.
- b) El segundo resultado será la Fase de Consolidación y aprobación, Anexo N° 03 de la Directiva N° 0001-2021-EF/54.01 y el
- c) Tercer resultado es el Cuadro Multianual de necesidades. Anexo N° 04 de la Directiva N° 0001-2021-EF/54.0. Para su aprobación y publicación.



CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES PARA EL AÑO 2022 Y PERIODO 2023-2025

DIA PROGRAMADO	HORARIO	PROGRAMAS		CENTRO DE COSTO	RESPONSABLES	RESPONSABLE DEL MONITOREO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	001 ARTICULADO NUTRICIONAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	Enf. Susan Mendez Huancas	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	002 PROG. SALUD MATERNO NEONATAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	Obs. Lourdes Neciosup Montenegro	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	016 TBC / VIH-SIDA	PROGRAMA PRESUPUESTAL	Enf. Dorinda Granizo Calle	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	017 ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS	PROGRAMA PRESUPUESTAL	Enf. Nathaly Mendoza Farro	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	018 ENFERMEDADES NO TRASMISIBLES /HIPERTENSION ARTERIAL, DIABETES MELLITUS, CEGUERA POR CATARA, SALUD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	Med. Anny Cecilia Noblecilla Ruiz Enf. Monica Chiroque La Rosa	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	024 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CANCER	PROGRAMA PRESUPUESTAL	Enf. Gabriela Martens Garrido .	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	068 REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	PROGRAMA PRESUPUESTAL	Tec. Jose C. Tipacti Garcia	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	104 REDUCCION DE MORBILIDAD DE MEREGENCIAS Y URGENCIAS	PROGRAMA PRESUPUESTAL	Enf. Karina V. Mejia Cielo	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	0129 PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONDICIONES SECUNDARIAS DE SALUD EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PROGRAMAS PRESUPUESTAL	Med. Karen M. Nuñez Flores.	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	PROGRAMA PPR	031 CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL	PROGRAMAS PRESUPUESTAL	Psc. Henry W. Palacios Litano	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	APNOP	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	Tec. Tatiana Vega Quevedo	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	APNOP	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE ENFERMERIA	Tec. Veronika Sandoval Viñas	UNIDAD DE LOGISTICA





DIA PROGRAMADO	HORARIO	PROGRAMAS	CENTRO DE COSTO	RESPONSABLES	RESPONSABLE DEL MONITOREO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE GINECO-OBSTETRICIA	Tec. Linda Hinojoza Ch.	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE DPTO. CIRUGIA	Lic. Veronica Mogollon Orejuela	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE DPTO. MEDICINA	Tec. Dina I. Noriega Chavez	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE DPTO. PEDIATRIA	Tec. Fiorella S. Merino Peña	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE DPTO. CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	Rec. Katherine Mendoza Moreno	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE DPTO. ANASTESIOLOGIA Y COX	Tec. Juan J. Bermejo Suarez	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	Tec. Giovanna Otoy Mogollon	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE APOYO AL TRATAMIENTO	Tec. Mario Michilot Cossio	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	JEFATURA DE DPTO. DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	Tec. Patricia Garrido Cholan	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	SERVICIO DE FARMACIA	Tec. Mario Michilot Cossio	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	SERVICIO DE BANCO DE SANGRE	Tec. Yobany Otoy Mogollon	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	UNIDAD DE DE SEGUROS	Lic. Marisse Saavedra Olaya	UNIDAD DE LOGISTICA

DIA PROGRAMADO	HORARIO	PROGRAMAS		CENTRO DE COSTO	RESPONSABLES	RESPONSABLE DEL MONITOREO
		9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP			
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	Lic. Olivia Samantha Garcia Valverde	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	Enf. Rosalia Campos	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	Tec. Veronica Barranzuela Alvarado	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	Ing. George Arellano Simbala	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	UNIDAD DE ECONOMIA	Tec. Saida Quiroga Masias	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	UNIDAD DE LOGISTICA	Tec Maria del Socorro Chero Nieves	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	UNIDAD DE ASESORIA LEGAL	Sharira Yarenis Cordova Gonzales	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	IMAGEN INSTITUCIONAL	SR. JESUS CHINGA HUANCAS	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	TEC. Korina M. Sanchez Chihuan	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	APNOP	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	Lic. Geancarlo Riofrio Montejo	UNIDAD DE LOGISTICA





DIA PROGRAMADO	HORARIO	PROGRAMAS	CENTRO DE COSTO	RESPONSABLES	RESPONSABLE DEL MONITOREO
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	Manuel A. Reyes Castro	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	OFICINA DE PALANEAMIENTO ESTRATEGICO	Tec. Leny Morochu Chuquichanca.	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	OFICINA DE ADMINISTRACION	Tec. Yerly Jimenez Parrilla	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ACCIONES CENTRALES	DIRECCION EJECUTIVA	Tec. Miliagros Garrido Velasquez	UNIDAD DE LOGISTICA
Del 12 al 30 de Abril	9:00 a 1.00pm	9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	ALMACEN CENTRAL	Tec. Ivan Ramirez Manrique	UNIDAD DE LOGISTICA

NOTA : Los horarios estaran fijados a disponibilidad del area usuaria o centro de costos.