

## Resolución Directoral

Callao, 20 de diciembre de 2022

### VISTOS:

El Informe N° 854-2022-OEPE-UO/HNDAC de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico; el Informe N° 3883-2022- OEA/HNDAC-C de la Oficina de Logística; el Informe N° 780-2022-HNDAC-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión de Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, en artículo VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842 – Ley General de Salud y sus modificatorias, establece como responsabilidad del Estado, promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad. Es irrenunciable la responsabilidad del Estado en la provisión de servicios de salud pública. El Estado interviene en la provisión de servicios de atención médica con arreglos a principios de equidad;

Que, de conformidad a lo establecido por el artículo 76 de la Constitución Política del Perú, las Entidades del sector público a fin de proveerse de los bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones públicas y operaciones productivas, se encuentran obligadas a llevar a cabo los procedimientos licitatorios regulados por la Ley, con las excepciones que la misma ley establece;

Que, el numeral 61.2 del artículo 61° De la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda Entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de sus competencias;

Que, al respecto, cabe indicar que el literal f) del artículo del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, señala que es función de este hospital, mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia, eficacia de la atención de la salud, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su entorno familiar;



Que, a través de Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, se aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", con el objeto de establecer disposiciones relacionadas con las etapas de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los documentos normativos que expide el Ministerio de Salud, en el marco de sus funciones rectoras; siendo de observancia obligatoria sus disposiciones en todas las Direcciones Generales, Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Adscritos del Ministerio de Salud, habiéndose ajustado la presente Directiva a las referidas disposiciones normativas;

Que, a través del Informe N° 854-2022-OEPE-UO/HNDAC, de fecha 02 de diciembre del 2022, la Oficina de Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, remite la versión final de la "Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión", de acuerdo a la normatividad vigente, para la revisión, opinión y emisión de la Resolución Directoral correspondiente, concluyendo que la referida directiva, se ha elaborado teniendo en cuenta la estructura y criterios técnicos exigidos en las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, asimismo, señala que se garantiza la funcionalidad de los equipos de programación y adquisición de la Oficina de Logística y se descongestionara de manera dinámica y progresiva los diversos procedimientos de los equipos de trabajo de la Oficina de Logística para que los pacientes reciban una atención oportuna y efectiva en el HNDAC;

Que, mediante Informe N° 3883-2022-OL-OEA/HNDAC, de fecha 15 de diciembre del 2022, la Oficina de Logística emite opinión habiendo realizado observaciones a la "Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión";

Que, con Informe N° 868-2022-OEPE- UO/HNDAC, de fecha 16 de diciembre del 2022, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, levanta las observaciones efectuadas por la Oficina de Logística, remitiendo para tales efectos la versión final de la "Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión";

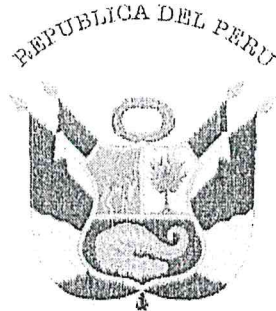
Que, teniendo en cuenta que los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades, estos son emitidos por el órgano competente, siendo su objeto física y jurídicamente posible, conforme se desprende el numeral 7.1 del artículo 7° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en ese sentido resulta necesario emitir el acto resolutivo de aprobación de la "Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión", cuyo objeto es establecer los lineamientos para la funcionalidad de los equipos de programación y adquisición de la Oficina de Logística, con la finalidad de optimizar el trabajo de la Oficina de Logística del HNDAC para que los pacientes reciban una atención oportuna y eficaz en el HNDAC;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director General por el literal j) del Artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000006, de fecha 06 de febrero de 2013;

Con el visado de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad a lo dispuesto; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y la Ordenanza Regional N° 000006, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión;





## Resolución Directoral

Callao, 20 de Diciembre de 2022

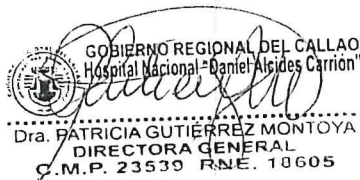
### SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR la Directiva denominada "Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrion", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.


Artículo 2º.- NOTIFICAR a las instancias administrativas correspondientes, para su ejecución, cumplimiento y fines.

Artículo 3º.-PUBLICAR la presente resolución en el Portal Institucional ([www.hndac.gob.pe](http://www.hndac.gob.pe)), en cumplimiento a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Dra. PATRICIA GUTIÉRREZ MONTOYA  
DIRECTORA GENERAL  
C.M.P. 23539 R.N.E. 10605

	<b>Directiva</b>	DG -OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional "Daniel A. Carrión"	Edición N° 001
		Página 1 de 11

## DIRECTIVA QUE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL A. CARRIÓN"



Elaborado por: OEPE      DRA. NORA REYES PUMA  
 LIC. MILTON CANCINO HERNANDEZ


Revisado por: OAJ      Abog. VICTOR RENATO REYES LUQUE  
 OEPE      Dra . NORA REYES PUMA  
 OEA      CPC ELIZABETH OJEDA ALEGRIA

Aprobado por: DG      Dra. PATRICIA GUTIERREZ MONTOYA

RESOLUCION DIRECTORAL N° *425*      FECHA: 20 DIC. 2022





 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALONSO CARRIÓN  
DEFINICIÓN: Este documento es copia del original  
**20 DIC 2022**  
*Wilfredo Freddy Ochoa Salas*  
 SECRETARIO

	<b>Directiva</b>	DG –OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional “Daniel A. Carrión”	Edición N° 001
		Página 2 de 11

**INDICE**

I.	FINALIDAD.....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	ÁMBITO DE APLICACION.....	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
	5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS Y SIGLAS .....	4
	5.2 CRITERIO DE DISEÑO.....	5
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
VII.	RESPONSABILIDADES.....	10
VIII.	DISPOSICIONES FINALES.....	10
IX	ANEXO: DIAGRAMA DE FLUJO .....	11
	ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	12



	<b>Directiva</b>	DG –OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional “Daniel A. Carrión”	Edición N° 001
		Página 3 de 11

**I. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad optimizar el trabajo de la Oficina de Logística del HNDAC para que los pacientes reciban una atención oportuna y eficaz en el HNDAC.

**II. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos para la funcionalidad de los equipos de programación y adquisición de la Oficina de Logística.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN. -**


El presente Instructivo es de aplicación obligatoria para todas las unidades funcionales o equipos de trabajo de la oficina de logística perteneciente a la Dirección ejecutiva de administración.

**IV. BASE LEGAL. -**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 27444 Ley General de Procedimientos Administrativos
- Ordenanza Regional N° 000006, del año 2013 que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del hospital (ROF) del HNDAC.
- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba el documento denominado “Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud”.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales




 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 HOSPITAL NACIONAL DANIEL A. CARRIÓN  
 CERTIFICADO que el presente es copia fiel del original  
**20 DIC 2022**  
 Wilfredo Freddy Ochoa Salas  
 FEDATARIO

	<b>Directiva</b>	DG –OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional “Daniel A. Carrión”	Edición N° 001
		Página 4 de 11

## V. DISPOSICIONES GENERALES. –

### 5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS, SIGLAS

• **Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión (HNDAC):** es el establecimiento de salud categorizado Nivel III-1, el cual brinda atención especializada, además realiza actividades de investigación y docencia.

• **Oficina Ejecutiva Administración (OEA):** es el órgano de apoyo de la Dirección General, cumple con los lineamientos de Política del Gobierno Regional del Callao y del HNDAC, tiene como funciones lograr que el hospital cuente con los recursos humanos, materiales, recursos económicos necesarios, de mantenimiento y servicios; y el de administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos.


• **Oficina de Logística (OL):** es la Unidad encargada de conducir la ejecución del proceso logístico a fin de proveer los bienes y servicios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, elaborar y conducir la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios valorizados y el plan de obtención: y de coordinar los procesos de las adquisiciones y contrataciones del Hospital.

• **Plan Anual de Contrataciones (PAC):** es un instrumento de gestión que obedece en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades del hospital, las que a su vez provienen de todos y cada uno de las oficinas y servicios, en atención al cumplimiento de las funciones y al logro de las metas institucionales del año 2022.

• **Tipo de Procedimiento de selección para la contratación de Bienes, servicios y Obras 2022:**

- ✓ Licitación Pública
- ✓ Concurso público
- ✓ Adjudicación simplificada
- ✓ Contratación directa
- ✓ Comparación de precios
- ✓ Subasta Inversa electrónica
- ✓ Selección de consultores Individuales



	<b>Directiva</b>	DG –OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional “Daniel A. Carrión”	Edición N° 001
		Página 5 de 11

- SIGLAS**

- DG Dirección General
- ET Equipo de Trabajo
- OEA Oficina Ejecutiva de Administración
- OEPE Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- OL Oficina de Logística
- PAC Plan Anual de Contrataciones
- UF Unidad Funcional



## 5.2 CRITERIOS DE DISEÑO:

- La oficina de logística es el órgano encargado de planificar, integrar, dirigir, organizar controlar el funcionamiento de los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado, que ejecuta el órgano encargado de las contrataciones (OEC).
- Según el MOF aprobado con RD N° 175-2011 de fecha 07/04/2011, según organigrama estructural se establecen los equipos de trabajo:
  - ✓ Equipo de Programación
  - ✓ Equipo de Adquisiciones
  - ✓ Equipo de Almacén


Según lo señalado en el ROF del HNDAC, actualmente existe La Oficina de Control Patrimonial según norma, dependiente de la Oficina Ejecutiva de administración.

- Funcional**

Que permite agrupar a los servidores para conformar unidades funcionales responsables de gestionar los procesos administrativos, programación y adquisición en un esquema matricial de acuerdo al cuadro de necesidades a satisfacer.





	<b>Directiva</b>	DG –OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional “Daniel A. Carrión”	Edición N° 001
		Página 6 de 11

- **Racionalidad**

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse en forma racional, con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible y con oportunidad.

- **Segregación de Funciones**

Las funciones deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles (autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores, etc.), debiendo estos distribuirse entre varios cargos a fin de evitar que estas funciones incompatibles se concentren en manos de una sola persona o unidad orgánica, ya que existiría el riesgo de incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos

- **Sistematización**

Las funciones y tareas son parte integrante de sistemas definidos, y se interrelacionan con los procesos, sub procesos ó procedimientos. En tal sentido deben tener un fin, es decir definirse en base al cumplimiento de objetivos funcionales orientados a la satisfacción del usuario debiendo estar interrelacionados entre sí.


- **Trabajo en Equipo**

La conformación de Unidades Funcionales de trabajo, permite simplificar y flexibilizar la organización, disminuyendo y agilizando la cadena de mando y facilitando la ubicación de personal profesional en esos niveles, disminuyendo de esta forma los costos debido a que se requerirá menos cargos directivos, asimismo permite comunicaciones directas, reduciendo las formalidades burocráticas.

- **Mejoramiento Continuo**

Actividad recurrente a fin de optimizar la capacidad de la organización que le permita satisfacer permanentemente las necesidades de su usuario externo e interno; debido a que las organizaciones se vuelven obsoletas o están en continuo cambio e innovación.



	<b>Directiva</b>	DG -OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional "Daniel A. Carrión"	Edición N° 001
		Página 7 de 11



**VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1 OFICINA DE LOGÍSTICA**

Es la unidad orgánica encargada de conducir la ejecución del proceso logístico eficiente y eficaz, a fin de proveer los bienes y servicios para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Depende de la Oficina Ejecutiva de Administración y tiene asignado las siguientes funciones:

- a) Elaborar y conducir la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios valorizados, así como el plan anual de adquisiciones del hospital.
- b) Coordinar los procesos de las adquisiciones y contrataciones del Hospital, según normatividad vigente.
- c) Efectuar la adquisición, almacenamiento y distribución de bienes, así como la contratación de los servicios en calidad, cantidad y oportunidad requerida por las unidades orgánicas del hospital.
- d) Mantener el control de stocks de los bienes necesarios con la finalidad de garantizar la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- e) Efectuar el seguimiento y control de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- f) Participar en las actividades de control interno previo, simultáneo y posterior en el ámbito de su competencia.
- g) Las otras funciones que se le delegue o sean dadas por norma expresa.




**6.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

Se está considerando en esta reorganización funcional a lo que en el MOF se consideraba como equipo de programación y el de adquisiciones

**6.3 UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN:**

**Programación:** Formulará la programación del Plan Anual de contrataciones, gasto de la programación, estadística de consumo de bienes, consolidar los cuadros de necesidades, ampliación de asignación trimestral para bienes y

	<b>Directiva</b>	DG –OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional “Daniel A. Carrión”	Edición N° 001
		Página 8 de 11

servicios, elaborar los contratos de compra y servicios derivados de los procesos de selección.

**Adquisición:** Ejecutar de acuerdo a Ley las adquisiciones de bienes y servicios, supervisar la elaboración y ejecución de los procesos, emite las diferentes órdenes de compra y servicios, coordina con el equipo de almacén la entrega de las guías de internamiento de las ordenes de compra y/o servicio.

Los grupos de trabajo se dispondrán de acuerdo a la necesidad emergente en estos momentos en la institución, y según normatividad estipulado en reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; todo el personal involucrado debe ser **certificado** (Profesionales y/o técnicos) de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE.

#### Grupo A/ Coordinador

Se compone por los equipos de trabajo de:

- Alimentos
- Laboratorio y
- Pacientes individuales (No tarifados, ambulatorio).

#### Grupo B/Coordinador

Se compone por los equipos de trabajo de:

- Material Médico,
- Mantenimiento de ferretería,
- compra de equipos
- proyectos de Inversión.

#### Grupo C/Coordinador

Se compone por los equipos de trabajo de:


- Medicamentos
- Combustibles
- Perú-compra

#### Grupo D/Coordinador

Se compone por los equipos de trabajo de:

- Deudas



	<b>Directiva</b>	DG –OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional “Daniel A. Carrión”	Edición N° 001
		Página 9 de 11

- Constancia del procedimiento y
- Realización de los contratos actuales,
- Tramite de pago (Verificación de documentos) y
- Compras directas por pandemia.



**6.4 FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES**

**Coordinador**

Cada grupo de trabajo constituido por diferentes equipos tiene un coordinador cuyas funciones son:

- ✓ Monitorea y realiza el seguimiento de los procedimientos de selección de los equipos de trabajo.
- ✓ Coordina con Jefatura de logística y/o asesor respecto al procedimiento a ejecutar.
- ✓ Ejerce comando directo sobre los equipos de trabajo.
- ✓ Es el nexo entre la Jefatura y los equipos de trabajo.




**6.5 FLUJO DOCUMENTARIO:**

- El requerimiento del área usuaria, de los Bienes y servicios, según Cuadro de necesidades se formaliza con “Expediente” que ingresa a secretaria de la Oficina de Logística, luego es derivado al Coordinador que a su vez lo remite a jefatura , dicho despacho viendo según competencia en el rubro, lo remite al equipo de trabajo designado.



**VII RESPONSABILIDADES**

- **La OEA:** es responsable de lograr que el HNDAC cuente con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios; y administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos. Tiene a su cargo las OARH, OCF y OL.
- **La OL:** Es la responsable de ejecutar los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios requeridos por las áreas usuarias del HNDAC por lo que ningún órgano, Departamento, Oficina, servicio, Unidad está autorizada a contratar bienes y/o servicios directamente con los proveedores.

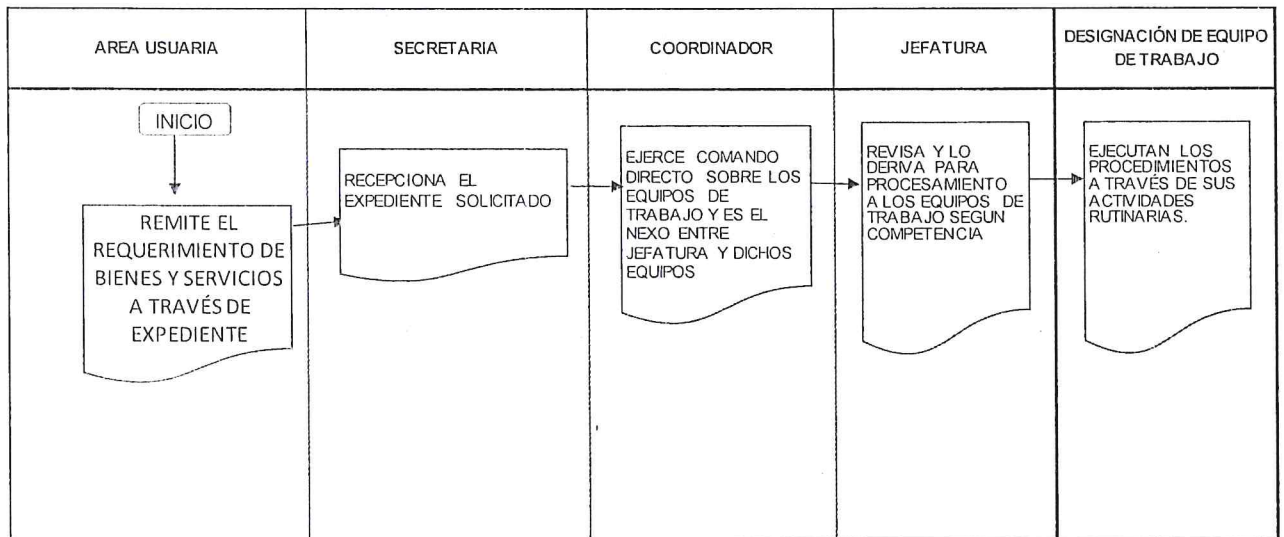
	<b>Directiva</b>	DG -OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional "Daniel A. Carrión"	Edición N° 001
		Página 10 de 11

**VIII DISPOSICIONES FINALES. -**


El incumplimiento de la presente Directiva contraerá consigo la aplicación de medidas disciplinarias.

**IX ANEXOS: DIAGRAMA DE FLUJO**

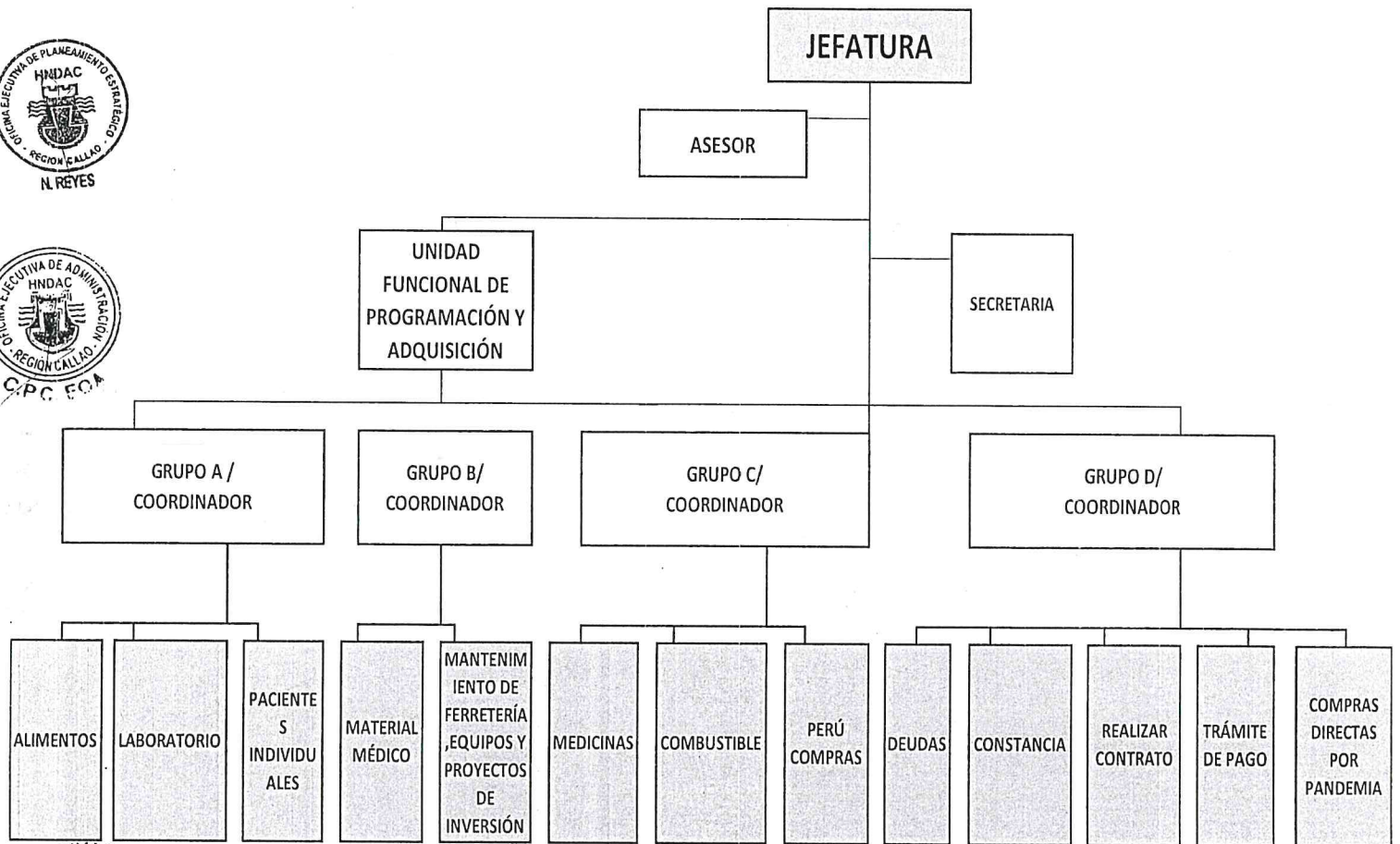
**FLUJO DOCUMENTARIO**





 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 HOSPITAL NACIONAL DANIEL A. CARRIÓN  
 CERTIFICADO que el presente es copia fiel del original  
**20 DIC 2022**  
 Wilfredo Freddy Ochoa Salas  
 PEDAGOGO

	<b>Directiva</b>	DG -OEPE-OEA-001
	Directiva para la organización funcional de los equipos de trabajo de programación y adquisición en la oficina de logística del Hospital Nacional "Daniel A. Carrion"	Edición N° 001
		Página 11 de 11

**ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA EN EL HNDAC**




 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 HOSPITAL NACIONAL DANIEL A. CARRIÓN  
 CERTIFICADO por el presente se declara fiel del original  
**20 DIC 2022**  
 Wilfredo Freyre Ojeda Salas  
 FEDATARIO