

**MINISTERIO DE SALUD
VICEMINISTERIO DE PRESTACIONES
Y ASEGURAMIENTO EN SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS
JOSE CASIMIRO ULLOA**

Nº 040 -2022-DG-HEJCU



Resolución Directoral

Miraflores, 24 de Febrero de 2022.

VISTO:

El Expediente N° 22-000560-001 que contiene el Informe N° 006-2022-OL-HEJCU de la Oficina de Logística y el Informe N° 021-2022-OEPP-HEJCU de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto (que contiene el Informe Técnico N° 011-2022-EOM-OEPP-HEJCU de la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización de citada oficina) del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del sector público, en los procesos de contrataciones de bienes, servicios, consultorías y otros que realicen y regula las obligaciones y derechos que se deriven de los mismos.

Que, el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5 de la citada Ley, señala que las contrataciones que sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la contratación se encuentran excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado; sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Que, el numeral 6 de la quinta disposición complementaria transitoria del Reglamento de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° N° 344-2018-EF y modificatorias precisan que las contrataciones iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (en adelante UIT) a ser efectuadas mediante Compras Corporativas deben estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones de cada entidad participante.

Que, con la finalidad de mantener los controles internos de las contrataciones que efectúa el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" es necesario aprobar una directiva que regule las adquisiciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

Que, mediante Informe N° 006-2022-OL-HEJCU, de fecha 11 de enero de 2022, el Jefe de la Oficina de Logística remite el proyecto de directiva administrativa denominada: "Normas y procedimientos para las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT para el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa para aprobación mediante acto resolutivo.

Que, la precitada directiva tiene como objetivo regular la contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios cuyo monto sea igual o menor a ocho (08) UIT realizadas por este hospital, las cuales se encuentran excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.



Que, mediante Informe N° 021-2022-OEPP-HEJCU, de fecha 22 de febrero de 2022, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable, con base a la información emitida por su propia oficina, respecto a la estructura de la precitada directiva.

Que, mediante Informe N° 033-2022-OAJ-HEJCU, de fecha 23 de febrero de 2022, el Jefe de la Oficina Jurídica informa que la precitada directiva cumple con los requisitos mínimos legales para su aprobación conforme a los fundamentos expuestos en dicho informe, por lo que, recomienda continuar con el trámite correspondiente.

Estando a lo señalado en los párrafos precedentes y contando con el visado del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Oficina de Logística y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado con Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, la Resolución Ministerial N° 1040-2019/MINSA, la Resolución Viceministerial N°001-2020-SA/DVMPAS y la Resolución Viceministerial N°003-2021-SA/DVMPAS;

En uso de sus atribuciones y facultades conferidas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva Administrativa N° 002-2022-OEA-HEJCU "Normas y procedimientos para las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la difusión, implementación, supervisión y cumplimiento de la citada directiva.

ARTÍCULO 3.- DEJAR SIN EFECTO toda disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO 4 ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal *web* institucional de la entidad (www.hejcu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
Dr. LUIS JULIO PANCORVO ESCALA
Director General
CMP 9633 RNE 2547

LJPE/JETA/MRIA/RDDC/LCD /jp

Distribución:

- Dirección General
- Oficina Ejecutiva de Administración
- Of. de Planeamiento y Presupuesto
- Of. de Logística
- Of. de Asesoría Jurídica
- Of. Comunicaciones
- OCI
- Archivo



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2022-OEA-HEJCU

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS
CONTRATACIONES POR MONTOS
IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT EN
EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ
CASIMIRO ULLOA"**



PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR
MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE
EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"**

CONTROL DEL DOCUMENTO

ROL	ORGANO	FECHA	V° B°
ELABORADO POR	Equipo de Programación de Logística		
	Equipo de Adquisiciones de Logística		
	Oficina de Logística		
REVISADO Y APROBADO POR	Oficina Ejecutiva de Administración		
APROBADO POR	Dirección General		





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"**1. Finalidad:**

Establecer los procedimientos que permitan maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten, bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios por montos iguales o menores a ocho (8) UIT de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad que permitan el cumplimiento de los fines públicos y un efecto positivo en las condiciones de salud de los pacientes del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa

2. Objetivo:

Regular la contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios cuyo monto sea igual o menor a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) realizadas por el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa las cuales se encuentran excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por la Ley N° 30225 y sus posteriores modificaciones, pero sujetos a la supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

3. Alcance o ámbito de aplicación:

3.1. Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad de las unidades de organización del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa que intervengan directa o indirectamente en cualquier etapa de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

4. Base legal:

- 4.1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 4.4. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 4.5. Ley N° 28411 General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5. Decreto Supremo N° 304-2012-ÉF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.

5. Dispositivos Generales:

- 5.1 Las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (en adelante, OSCE).
- 5.2 La Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración es responsable de realizar la gestión del abastecimiento del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, como programar, preparar y ejecutar los procedimientos de contrataciones hasta su culminación.





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

- 5.3 Las áreas usuarias, los órganos y unidades orgánicas del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, en ningún caso, podrán optar por este procedimiento de contratación de bienes y servicios, para evitar la realización de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad.
- 5.4 Para efectuar las referidas contrataciones, con independencia de su monto, se deberá verificar la no configuración de los impedimentos previstos en la normativa de contratación pública.
- 5.5 Para realizar las contrataciones, a los proveedores les aplica la obligación de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, salvo en aquellas y cuyos montos sean iguales o inferiores a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT).
- 5.6 Las entidades deben registrar y publicar en el SEACE todas las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, incluyendo aquellas a las se refiere el literal a) del artículo 5. de. la Ley, cuentan con un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente a su emisión.
- 5.7 Las contrataciones cuyo monto sean iguales o inferiores a 8 UIT constituyen un supuesto excluidos del ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública sujeto a supervisión, por lo que el OSCE, conforme a los criterios establecidos para ello, podrá verificar, entre otros aspectos, que la entidad no haya incurrido en una vulneración a la prohibición de fraccionamiento.

6. Disposiciones Específicas:

- 6.1 Todo requerimiento debe contener; las Especificaciones Técnicas (Adquisición de Bienes) y/o Términos de Referencia (para prestación de servicio).
 - 6.1.2 Todo requerimiento de bienes, servicios y/o consultorías que presenta el área usuaria será canalizado y enviado a la Oficina Ejecutiva de: Administración en los primeros cinco (5) días del mes, el cual será remitido a la Oficina de Logística en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, a efecto que la Oficina de Logística proceda a la programación del respectivo gasto.
 - 6.1.3 No se admitirá requerimientos para regularizar contrataciones de bienes, servicios, consultorías, cotizaciones o cuadros comparativos bajo responsabilidad. Salvo los casos de requerimientos de materiales quirúrgicos de traumatología y servicios de hemodiálisis, emitidos en días no laborable, feriados, sábado, domingos, el cual deberá regularizar el primer día hábil siguiente.
 - 6.1.4 El área usuaria para el cumplimiento de sus funciones, actividades en contratar o adquirir bienes, servicios o consultorías, deberá solicitarle mediante los anexos adjuntos.
 1. El Formato N° 01-LOG "Especificaciones Técnicas de Bienes" si se trata de Bienes o Suministro de bienes
 2. El Formato N° 02-LOG "Términos de Referencia", si se trata de servicios y/o consultorías.
 3. El Formato N° 03-LOG "Términos de Referencia", si se trata de locación de servicios de carácter eventual.





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

En cuanto al requerimiento de acondicionamiento del Área de Servicios Generales para el Mantenimiento deberá enviar su requerimiento con una estructura de costos.

- 6.1.5 Si la contratación incluye la adquisición de trípticos ó impresión de material publicitario, los formatos N° 01-LOG o N° 02-LOG, según corresponda, deberá estar visada por la jefatura de la Oficina de Comunicaciones, si se trata de bienes y servicios informáticos, deberán ser centralizados, revisados y visados, por el área de estadística e informática. Cuando se trata de mantenimiento de equipos e infraestructura, estos deben ser elaborados, consolidados y visados, por la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. Cuando se trate de material médico y medicamentos deberán ser revisados y visados por el Jefe del departamento de Farmacia.
- 6.1.6 En el caso de consultorías o locación de servicios de carácter eventual, el área usuaria, es el responsable de coordinar, verificar y sustentar los términos de referencia, a fin de acreditar la experiencia y competencias requeridas, proponiendo los honorarios previstos.
- 6.1.7 La Oficina de Logística a través de su área de programación deberá coordinar con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico para programar su meta presupuestal.
- 6.1.8 Cuando se trate de pasajes se deberá indicar el nombre y/o de los pasajeros e itinerario.

Concluido el servicio con ja entrega del producto final acordado, el área usuaria remitirá la conformidad contenida en el formato N° 05 Log, "Conformidad de Prestación"1 con su respectiva visación.

6.2 Cotizaciones y Cuadro Comparativo:

- 6.2.1 El jefe o responsable del Área de Programación de la Oficina de Logística con la solicitud presentada por el área usuaria: procederá a lo siguiente:
- ✓ Verificar el cuadro de necesidades del área usuaria requirente.
 - ✓ Verificar los stocks de bien a través del kardex y almacén.
 - ✓ Obtener una cotización cuando el monto de referencia es hasta 5UIT, en cuyo caso se procede a la adquisición del bien o servicio.
 - ✓ Obtener dos cotizaciones como mínimo cuando el monto de referencia es mayor a 5 UIT hasta 8 UIT, a fin de establecer un valor estimado.
 - ✓ En caso sean productos exclusivos, acreditar mediante carta de exclusividad.

Para las cotizaciones se convocará proveedores potenciales en el rubro mediante cartas, correos electrónicos, portales electrónicos, entre otros.

Con la información de las cotizaciones, se elabora un cuadro comparativo de precios y costos, resultado de la indagación que ofrece el mercado, de acuerdo al Formato N° 03-LOG "Cuadro Comparativo de Cotizaciones - Bienes" o Formato N° 04-LOG "Cuadro Comparativo de Cotizaciones - Servidos o Consultorías", según sea el caso; el mismo que es visado por el Jefe o Encargado del Área de Programación e Información de la oficina de Logística y por el Operador Logístico.

El Jefe del Área de Programación e información solicitará a través de la Jefatura de Logística, de considerarlo necesario, a los órganos o áreas usuarias, la validación sobre el cumplimiento de las especificaciones





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

técnicas y/o términos de referencia recibidas por parte de los proveedores, previa a la contratación, estando estas obligadas a brindar el apoyo que se requiera.

Quedan exceptuados de obtener cotización:

1. Las publicaciones que se efectuó en el Diario Oficial "El Peruano u otros diarios a nivel nacional de acuerdo a la normativa vigente.
2. La compra de pasajes o de precios de lista

6.3 Certificación de Crédito Presupuestario:

6.3.1 Para la emisión de la certificación de crédito presupuestario, que garantiza la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento, se procede de acuerdo a lo normado en el "Instructivo para la emisión de certificación de crédito presupuestario", vigente: salvo en caso de las publicaciones que, por su naturaleza, la certificación se realiza para el trámite de pago.

6.3.2 Para la formulación de la orden de compra/servicio: debe tenerse como documentación sustentatoria lo siguiente:

- ✓ Solicitud o requerimiento del bien o servicio
- ✓ Formato N° 01 -LOG "Especificaciones Técnicas de Bienes", si se trata de bienes, Formato N° 02-LOG "Términos de Referencia", si se trata de servicios; de consultorías y Formato N° 03-LOG "Términos de Referencia", si se trata de Locación de Servicios.
- ✓ Formato N° 04-LOG "Cuadro Comparativo de Cotizaciones - Bienes" o Formato N° 05-LOG "Cuadro Comparativo de Cotizaciones - Servicios o Consultorías", según el caso
- ✓ Certificación de crédito presupuestario.

6.4 Orden de Compra:

6.4.1 El jefe o responsable del Área de Adquisiciones, Contrataciones y Procesos de la Oficina de Logística, con la documentación sustentaria indicaría en el numeral 5.3.2. procederá a lo siguiente:

- ✓ Determinación de la adquisición de la Orden de Compra
- ✓ Elaborar la Orden de Compra o Servicios, según corresponda, la misma que debe contar con las firmas respectivas del profesional o técnico encargado de las adquisiciones y el Jefe de la Oficina de Logística.
- ✓ Registrar el compromiso en el SIAF
- ✓ Comunicar al proveedor la Orden de Compra/Servicio, para su atención.

6.4.2 La notificación al proveedor se efectuará por cualquiera de los siguientes medios:

- ✓ Por notificación cursada a su domicilio real o fiscal.
- ✓ Por correo electrónico teniendo por notificado al día siguiente de enviado el mismo.
- ✓ Por notificación directa al proveedor en su domicilio registrado en la SUNAT o a través del correo electrónico identificado.

6.4.3 A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra o Servicio





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

correrá el plazo para el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

6.5 Proveedores impedidos de contratar con el Hospital:

6.5.1. Están impedidos de ser participantes, postor y/o contratista

- ✓ Los funcionarios o servidores públicos del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo
- ✓ El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los funcionarios o servidores públicos del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- ✓ Las personas naturales y jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado.

6.5.2 El Jefe del Área de Programación e información de la Oficina de Logística es responsable de verificar si un potencial proveedor está en situación de impedido de contratar con el Estado (Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa).

6.6 Calificación y Evaluación de Propuestas:

6.6.1 El Jefe del Área de Programación e Información de la Oficina de Logística, en el Formato N° 04-LOG "Cuadro Comparativo de Cotizaciones - Bienes" o Formato N° 05-LOG "Cuadro Comparativo de Cotizaciones - Servicios o Consultoría", según el caso, debe señalar el monto cotizado por cada uno de los proveedores participantes.

6.7 Plazo para la entrega de bienes o prestación de servicios a conformidad:

6.7.1 El plazo para la entrega de bienes y servicios, lo establece el área usuaria, para lo cual debe consignarlo en forma explícita en los Formatos N° 1 -LOG, Formato N° 02- LOG, y Formato N° 03-LOG según corresponda.

6.8 Recepción del bien, conformidad de la prestación y entrega del bien al usuario:

6.8.1 El jefe y/o encargado del área de almacén recibe el bien adquirido, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas, para lo cual requiere el apoyo del área usuaria.

6.8.2 La conformidad de la adquisición del bien y/o servicio, es otorgada por el área usuaria, para lo cual debe llenar el Formato N° 06-LOG y Formato N° 07 - LOG según corresponda.

6.8.3 Tratándose de bienes y servicios informáticos la conformidad es otorgada: por la jefatura de la Oficina de Estadística e informática, para lo cual debe llenar el Formato N° 06-LOG "Conformidad de Prestación", y suscrito por el Jefe de la Oficina.

6.8.4 Jefe y/o encargado del Almacén, tratándose de bienes, los entrega a los





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

usuarios, mediante PECOSA, para su custodia, buen uso y funcionamiento.

6.9 Penalidad:

6.9.1 Cuando el proveedor incumpla con su prestación dentro del plazo establecido, o cumpla en forma parcial o defectuosa, la Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa", aplicará las siguientes penalidades:

- ✓ Dejar sin efecto la orden de compra/servicio
- ✓ No adquirir bienes o no solicitar los servicios al proveedor que se le haya dejado sin efecto la orden de compra/servicio.
- ✓ En la orden se deberá establecer el plazo de ejecución y el plazo de entrega; se aplicará penalidad por cada día de atraso injustificado de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$(0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo de días})$$

Donde F tendrá (los siguientes valores:

- ✓ Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras $F = 0.40$
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$

Hasta por un monto máximo equivalente del 10% del monto total contratado de la orden de compra y orden de servicio.

Cuando se presenten estos casos, la Oficina de Logística deberá comunicarlo a la Oficina Ejecutiva de Administración, con el objeto que además de aplicar la penalidad que corresponda, evalúe si amerita iniciar las acciones administrativas y legales que correspondan, conforme a la normatividad vigente:

El plazo establecido en los requerimientos, se contabiliza desde el día siguiente de aceptada la orden de compra/servicio, por parte del proveedor. Excepto en los casos de consultorías y servicios profesionales y técnicos, que podrán iniciarse desde el mismo día de la emisión de la orden.

6.10. Órgano responsable de la aplicación:

6.10.1 La Oficina de Administración es el órgano responsable velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

6.11. Registro de las contrataciones en el SEACE:

6.11.1 El jefe o responsable del Área de Adquisiciones, Contrataciones de los Procesos de la Oficina: de Logística debe registrar todas las órdenes de compra y servicios emitidos durante el mes en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), conforme a los plazos y procedimientos establecidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

7. Prohibiciones

No se admitirá requerimientos para regularizar contrataciones de bienes o servicios, ya ejecutados o en proceso de ejecución, bajo responsabilidad; salvo en casos de disponibilidad.





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

y situación de emergencia o de urgencia debidamente declarado con arreglo a Ley.

8. Responsabilidades

8.1.1 De las Unidades Orgánicas

8.1.1.1 Las unidades de Orgánicas del "Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa", en el ámbito de sus competencias y bajo responsabilidad serán las encargadas del estricto cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

8.1.1.2 Todas las unidades de Orgánicas son responsables de la adecuada formulación del requerimiento (especificaciones técnicas y términos de referencia), debiendo garantizarse la calidad técnica y reducir la necesidad de reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en la contratación. Asimismo, son responsables de otorgar la conformidad, solo si se ha cumplido con la entrega total del bien o ejecución de prestación de servicios, conforme a la orden de compra y/o servicios, y en cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, o habiendo sido subsanadas las observaciones, caso contrario se debe informar el incumplimiento.

8.1.1.3 Las unidades de Orgánicas son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo solicitar para una adquisición o prestación anual bajo responsabilidad de corresponder.

8.1.2 De la Oficina de Logística

8.1.2.1 El Responsable del Equipo Funcional de Trabajo de Programación e Información debe verificar que los procedimientos de contratación de bienes o servicios se desarrollen conforme a la presente Directiva y a la normativa de Contrataciones del Estado.

8.1.2.2 El responsable de Adquisiciones de la Unidad de Logística registra todas las órdenes de compra y de servicios, en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), aplicando supletoriamente, los plazos y procedimientos previstos en la normativa de Contrataciones del Estado y disposiciones emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

8.1.3 De la Oficina de Economía

8.1.3.1 El Equipo Funcional de Trabajo de Control Previo y Presupuesto es responsable de verificar previo al pago, que los expedientes cumplan con toda la documentación establecida en los términos de referencia o especificaciones técnicas, que acredite las prestaciones o entrega del bien, caso contrario, debe observarlo y devolver el expediente a la Oficina de Logística.

9. Disposiciones Finales/Complementarias

9.1 Las contrataciones de igual o menor a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) que se generen en periodo de cambio de ejercicio presupuestal, deberá considerar la





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Legística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

**FORMATO N° 01-LOG
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(Bienes o Suministro de bienes)**

I. UNIDAD DE ORGANICA:

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

III. FINALIDAD PUBLICA:

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

V. ALCANCES ESPECIFICOS Y/O CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN:

CODIGO SIGA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

Descripción de las característica técnicas del bien
Requisitos legales, reglamentos técnicos, normas sanitarias, reglamentos y demás normas que correspondan según el objeto de la contratación
Garantía o vigencia comercial (según corresponda)
Prestaciones accesorias (según corresponda)
Requisitos y del proveedor
Recursos a ser provistos por el proveedor (según corresponda)





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

VI. PLAZO, CONDICIONES Y CRONOGRAMA DE ENTREGA:

VII. LUGAR DE ENTREGA:

VIII. PENALIDADES:

IX. CONFORMIDAD DE LA RECEPCION:

X. FORMA DE PAGO:

XI. RESPONSABILIDAD DE CONTRATISTA:





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

**FORMATO N° 02-LOG
TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Servicios y/o consultorías)**

I. UNIDAD DE ORGANICA:

--

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

--

III. FINALIDAD PUBLICA:

--

IV. OBJETO DE LA CONTRATACION:

--

V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIOS:

Descripción de los servicios a contratar
Servicios
Procedimientos
Seguros (*)
Requisitos legales, reglamentos técnicos, normas sanitarias, reglamentos y demás normas que corresponden según el objeto de la contratación
Prestaciones accesorias
Requisitos del proveedor y/o personal
Otras obligaciones del contratista (Incluye garantía)





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

Recursos a ser provistos por el proveedor (según corresponda)
Confidencialidad

VI. PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIOS:

VII. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIOS:

VIII. ENTREGABLES:

IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

X. SUPERVISION Y CONFORMIDAD:

XI. CONDICIONES DE PAGO:

XII. PENALIDADES:

XIII. RESPONSABILIDAD DE CONTRATISTA:

(*) En el caso que corresponda





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

FORMATO N° 03-LOG
TERMINO DE REFERENCIA
(Locación de Servicios)

I. UNIDAD DE ORGANICA:

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

III. FINALIDAD PUBLICA:

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIOS:

5.1 Servicios
5.2 Procedimientos
5.3 Seguros (*)

VI. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR:

6.1 Requisitos
6.2 Perfil del Proveedor
6.2.1 Formación Académica
6.2.2 Experiencia
6.2.3 Capacitación y/o entrenamiento
6.2.4 Otros

VII. LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION:

VIII. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION:





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

IX. ENTREGABLES:

Empty rectangular box for item IX.

X. OTRAS CONSIDERACIONES:

10.1 Sub contratación
 10.2 Responsabilidad
 10.3 Confidencialidad
 10.4 Propiedad Intelectual

XI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION Y CONFORMIDAD:

Empty rectangular box for item XI.

XII. FORMA DE PAGO:

Empty rectangular box for item XII.

XIII. PENALIDADES:

Empty rectangular box for item XIII.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES:

Empty rectangular box for item XIV.

(*) En el caso que corresponda





Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

FORMATO N° 04-LOG: CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES – BIENES O SUMINISTRO DE BIENES

AREA USUARIA	
DENOMINACIÓN DE LA PEDIDO DE COMPRA	

N°	CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	CANT.	U. MED.	FUENTE 1 COTIZACIÓN				FUENTE 2 HISTÓRICO/SEACE				VALOR ESTIMADO		
					Proveedor 1		Proveedor 2		Proveedor 1		Proveedor 2		Proveedor		
					RUC	CONTACTO	RUC	CONTACTO	ENTIDAD	TIPO DE PROC.	RUC	CONTACTO	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/)
					TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO	CONTRATO	CONTRATO	PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) <td>TELÉFONO</td> <td>TELÉFONO</td> <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td></td></td>	PRECIO TOTAL (S/) <td>TELÉFONO</td> <td>TELÉFONO</td> <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td></td>	TELÉFONO	TELÉFONO	PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td>	PRECIO TOTAL (S/)
					E-MAIL	E-MAIL	E-MAIL	FECHA	FECHA	PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) <td>E-MAIL</td> <td>E-MAIL</td> <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td></td></td>	PRECIO TOTAL (S/) <td>E-MAIL</td> <td>E-MAIL</td> <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td></td>	E-MAIL	E-MAIL	PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td>	PRECIO TOTAL (S/)
					PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td></td></td></td></td>	PRECIO TOTAL (S/) <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td></td></td></td>	PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td></td></td>	PRECIO TOTAL (S/) <td>PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td></td>	PRECIO UNITARIO (S/) <td>PRECIO TOTAL (S/) </td>	PRECIO TOTAL (S/)
					TOTAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/	TOTAL S/
					PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA
					GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*	GARANTÍA MÍNIMA*
					VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*	VIGENCIA MÍNIMA*
					CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.	CUMPLE EE.TT.

OBSERVACIONES:

ELABORADO POR:

FECHA:

/ /



Operador Logístico

Responsable de Programación



Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA."

FORMATO N° 05-LOG; CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES – SERVICIOS Y/O CONSULTORIA

AREA USUARIA	OBJETO DE LA PEDIDO DE	FUENTE 1 COTIZACION				FUENTE 2 HISTORICO/SEACE				VALOR ESTIMADO	
		PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR	
N°	CODIGO SIGA	DESCRIPCION	RUC	CONTACTO	RUC	CONTACTO	RUC	TIPO PROC.	RUC	CONTACTO	
			TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO	
			E-MAIL	E-MAIL	E-MAIL	E-MAIL	E-MAIL	E-MAIL	E-MAIL	E-MAIL	
			PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	
1											
2											
3											
GARANTIA											
PLAZO DE EJECUCION											
CUMPLE T.D.R.											

OBSERVACIONES:

ELABORADO POR:

FECHA

/ /

Operador Logístico

Responsable de Programación





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O
INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

FORMATO N° 6 - LOG
ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES

UNIDAD ORGANICA:

OBJETO DE LA CONTRATACION:

Nro. De Orden de Compra:

Proveedor:

Nro. de RUC

Nro. Guía de Remisión:

Fecha de Recepción del bien:

Responsable de la conformidad:



El Proveedor cumplió con los requerimientos técnicos según orden de compra.

Luego de verificar los bienes, proceden a firmar en señal de Conformidad.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE EMITIR LA CONFORMIDAD





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

**FORMATO N° 07
ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N° - (AÑO)**

Por medio del presente documento e/lla (responsable/jefe/coordinador del Área usuaria), otorga CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN brindada al Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, de acuerdo a las condiciones detalladas a continuación:

DATOS DEL PROVEEDOR	RAZÓN SOCIAL		
	RUC N°		
ÁREA USUARIA			
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
ORDEN DE SERVICIOS /CONTRATO N°		FECHA ORDEN	
MONTO DE LA ORDEN /CONTRATO SI.		FECHA DE NOTIFICACIÓN:	
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN		FECHA DE INICIO:	
		FECHA DE TÉRMINO:	
CANTIDAD DE ENTREGAS		N° DE ENTREGA:	
FECHA VENCIMIENTO DE ENTREGA		MONTO DE LA ENTREGA EJECUTADA SI.:	
FECHA DE RECEPCIÓN		DÍAS DE RETRASO	
PLAZO DE AMPLIACIÓN		FECHA LIMITE:	
PENALIDAD POR RETRASO	SI	NO	
OTRAS PENALIDADES	SI	NO	
DETALLE DEL INCUMPLIMIENTO DE OTRAS PENALIDADES			
OBSERVACIONES			



Se expide la presente constancia, para uso exclusivo de trámite de pago.

Lugar y fecha de emisión del presente documento:

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE EMITIR LA CONFORMIDAD



PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

FORMATO N° 08

ACTA DE CONFORMIDAD DE LOCACION SERVICIOS N°

- (AÑO)

Por medio del presente documento la (responsable del Área usuaria), otorga CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN brindada al Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, de acuerdo a las condiciones detalladas a continuación:

DATOS DEL PROVEEDOR	RAZÓN SOCIAL		
	RUC N°		
AREA USUARIA			
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
ORDEN DE SERVICIOS /CONTRATO N°			FECHA ORDEN Y/O CONTRATO:
FECHA DE NOTIFICACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE LA ORDEN			
CANTIDAD DE ENTREGAS		N° DE ENTREGA:	
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO			
MONTO DE LA PRESTACION EJECUTADA S/.			
REBAJA POR PRESTACIONES NO REALIZADAS			
EL PROVEEDOR CUMPLIÓ CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	SI		
	NO		
EL PROVEEDOR CUMPLIÓ CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	SI		
	NO		
OBSERVACIONES			



Se expide la presente constancia, para uso exclusivo de trámite de pago.

Lugar y fecha de emisión del presente documento:

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE EMITIR LA CONFORMIDAD