FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera de Ingeniería Empresarial y de Sistemas

LICITACIONES PÚBLICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE TI, EN EL SECTOR PÚBLICO

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional de Ingeniero Empresarial y de Sistemas

RICARDO ARRAZADA HERRERA

Asesor:
Miguel Ángel Rentería Coronel

Lima – Perú
2018

ÍNDICE GENERAL

Introducción….. 9
CAPÍTULO 1. 10
Generalidades de la Empresa 10
1.1 Razón Social de la Empresa 10
1.2 Ubicación de la Empresa 10
1.3 Giro de la Empresa 12
1.4 Tamaño de la Empresa 12
1.5 Breve reseña histórica de la Empresa 12
1.6 Base Legal de Creación 13
1.7 Colaboradores 13
1.8 Organigrama de la empresa 14
1.9 Misión, Visión y Política 15
1.9.1 Misión…. 15
1.9.2 Visión…… 15
1.10 Productos y Clientes 15
1.11 Premios y Certificaciones 17
1.12 Relación de la empresa con la sociedad 18
CAPÍTULO 2…. 19
2.2 Caracterización del área en que se participó 19
2.3 Área de impacto 23
2.4 Cumplimiento de Directrices 27
2.5 Antecedentes y definición del problema. 27
2.5.1 Situación General 27
2.5.2 Problema 28
2.5.3 Causa del problema 28
2.5.4 Causas de Declaratoria de Desiertos 32
2.5.4.1 Ausencia de participantes 32
2.5.4.2 Ausencia de postores 32
2.5.4.3 Ausencia de propuestas Validas 32
2.5.4.4 No se firmó el contrato 33
2.6 Objetivos: general y específico 33
2.6.1 General…. 33
2.6.2 Específico. 33
2.7 Justificación 33
2.8 Alcances y Limitaciones 34

2.8.1 Alcances… 34
2.8.1.1 Alcance de tiempo 34
2.8.1.2 Alcance de espacio geográfico 35
2.8.1.3 Alcance de recursos de.la investigación 35
2.8.1.3.1 Estadística previa 35
2.8.1.3.2 En relación al público objetivo 35
2.8.1.4 Alcance de contenido 36
2.8.2 Limitaciones 36
CAPÍTULO 3…. 37
3.1 Marco Teórico 37
3.1 Conocimiento Sobre Teorías Existentes 37
3.1.1 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo - Ley Nº 29158 37
3.1.2 Ley de Contrataciones del Estado Peruano 39
3.1.3 D.S.N° 004-2013-PCM–Pol. Nac. de Moderniz. Gestión Pública al 2021…… 39
3.1.3.1 Objeto…. 39
3.1.3.2 Finalidad 39
3.1.3.3 Imp. de Implementar. Gestión por. 40
3.2 Conocimiento Teórico y Empírico sobre el tema 41
3.3 El Conocimiento Empírico acumulado 42
CAPÍTULO 4…. 43
Desarrollo del proyecto 43
4.1 Desarrollo del proyecto 43
4.2 Identificación del personal clave 44
4.2.1 Organigrama del Comité multisectorial 44
4.3 Comité a cargo del desarrollo del Proyecto 45
4.4 Alcances del Proyecto. 46
4.5 Restricciones del Proyecto. 47
4.6 Consideración del Proyecto. 47
4.7 Metodología a Utilizar. 51
4.8 Gestión del Proyecto. 52
4.8.1 Cronograma del proyecto. 52
4.8.2 Recursos complementarios. 52
4.9 EDT (Estructura Desagregada de Trabajo) 54
4.10 Mapa General de Procesos de la DRSLC 55
4.11 Formatos para aprobación de Documentos 62
CAPÍTULO 5…. 63

Análisis y resultados 63
5.1 Análisis…… 63
5.2 Resultados… 65
5.2.1 Descripción de Variables 65
5.2.1 Determinación de la ecuación 66
CONCLUSIONES 72
RECOMENDACIONES 74
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 75

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla Nº 01 Directorio de Establecimientos de Salud 11
Tabla Nº 02 Trabajadores de la DRSLC 14
Tabla Nº 03 Resumen de Ejecución de Gastos–DRSLC - 2011, 2012, 2013 16
Tabla Nº 04 Densidad Poblacional por Distrito 1993, 2007, 2012 – DRSLC 17
Tabla Nº 05 Montos por tipo de Proceso de Selección 25
Tabla N° 06 Plazo por Etapa de Proceso de Selección 26
Tabla N° 07 Integrantes de Comité Multisectorial 44
Tabla N° 08 Integrantes del Proyecto. 45
Tabla N° 09 Reporte de Adquisiciones por Convenio Marco de la DRSLC . 50
Tabla N° 10 Recursos Asignados. 52
Tabla N° 11 Cronograma del Proyecto 53
Tabla N° 12 Diccionario de Estructura Desagregada de Trabajo (EDT) 55
Tabla N° 13 Procesos de Selección, Exportados OSCE, (2011, 2012, 2013 . 64
Tabla N° 14 Variables Dependientes e Independientes 65
Tabla N° 15 Valores de Cálculo/Datos Ingresados. 68
Tabla N° 16 Tabla de Coeficientes. 70
Tabla N° 17 Presupuesto Inicial Modificado PIM, (2011, 2012, 2013) 72
Tabla N° 18 Variación porcentual Convocatorias (Años 2011, 2012, 2013) 73

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico Nº 1 Ubicación de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad.....10
Gráfico Nº 2 Mapa de Microrredes y Establecimientos de salud, 2012.....13
Gráfico Nº 3 Organigrama de la DRSLC - 2012.....14
Gráfico Nº 4 Nota Informativa Nº 002-OP-DIRIS-LC-2018.....16
Gráfico N° 5 Oficio de Miembro de Comité de Proceso de Selección.....21
Gráfico N° 6 Resolución Directoral Miembro de Comité.....22
Gráfico Nº 7 Fases de Proceso de Selección.....23
Gráfico Nº 8 Actos Preparatorios.....24
Gráfico N° 9 Diagrama de Ichikawa.....30
Grafico N° 10 Principales Causales de desiertos.....32
Gráfico Nº 11 Niveles de Entidades / Establecimientos de la DRSLC.....36
Gráfico N° 12 Organigrama del Comité Multisectorial.....44
Gráfico N° 13 Organigrama del Proyecto.....46
Gráfico N° 14 Memorando Nº 006-2018-PERÚ COMPRAS/DAM.....49
Gráfico N° 15 Entradas y Salidas del proceso de Adquisiciones.....51
Gráfico N° 16 Fases del Rediseño de la mejora de Procesos.....52
Gráfico N° 17 Estructura Desagregada de Trabajo (EDT).....54
Gráfico N° 18 Mapa General de Procesos.....56
Gráfico N° 19 Flujo de Proceso de Selección.....57
Gráfico N° 20 Mapa de Procesos.....58
Gráfico N° 21 Ficha de Proceso - Proceso de Selección.....59
Gráfico N° 22 Guía para Contratación de Bienes y/o Servicios – G1.....60
Gráfico N° 23 Guía para Contratación de Bienes y/o Servicios G2.....61
Gráfico N° 24 Aprobación de Expediente de Contratación.....62
Gráfico N° 25 Consulta Procesos de Selección OSCE–2011 - 2013.....63
Gráfico N° 26 Análisis de Minitab.....69

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo Nº 01 Valor adjudicado-Millones de S/.), (2012/2013)..... 77
Anexo Nº 02 Tiempo promedio de procesos de contratación. Años 2011-2015……..... 77
Anexo Nº 03 Política Nacional Modernización de la Gestión Pública al 2021……..... 77
Anexo Nº 04 Presupuesto asignado a la DRSCL – 2011 79
Anexo Nº 05 Presupuesto asignado a la DRSCL – 2012 79
Anexo Nº 06 Presupuesto asignado a la DRSCL – 2013 80
Anexo Nº 07 Número de habitantes por grupo etario 80
Anexo Nº 08 Mapa densidad poblacional - DRSLC, 2011 81
Anexo Nº 09 Informe de Mejora de Procesos Nº 1 82
Anexo Nº 10 Informe de Mejora de Procesos Nº 2. 83
Anexo Nº 11 Informe de Mejora de Procesos Nº 3 – P1 84
Anexo Nº 12 Informe de Mejora de Procesos Nº 3. P2 85
Anexo Nº 13 Mapa General de Procesos 86
Anexo Nº 14 BPM de Proceso de Selección 89
Anexo Nº 15 Ficha de Proceso de Selección 93
Anexo Nº 16 Guía Contratación de Bienes y Servicios (Planif. Contrat) 94
Anexo Nº 17 Guía Contratación de Bienes y Servicios (Aprob del PAC)..... 94
Anexo Nº 18 Guía Contratación de Bienes y Servicios (Asig. Resp) 95
Anexo Nº 19 Guía Contratación de Bienes y Servicios (Asig. Resp.) 95
Anexo Nº 20 Guía Contratación Bienes y Servicios (Elab/Apro.Bases Adm)……..... 96
Anexo Nº 21 Guía Contratación Bienes y Servicios (Elab/Apro.Bases Adm)……..... 96
Anexo Nº 22 Formato de Designación de Comité de Selección 97
Anexo Nº 23 Formato de Aprobación de procedimiento de Selección 98
Anexo Nº 24 Formato de Hoja de Observaciones del Recurso de Apelación……..99
Anexo Nº 25 Formato de Constancia de la Prestación 100
Anexo Nº 26 Formato de Acta de Conformidad de Bienes 101
Anexo Nº 27 Formato de Acta de Conformidad de Servicios 102
Anexo Nº 28 Procesos convocados por la DRSLC - Años 2011 - 2013 103
Anexo Nº 29 Gráfico Procesos de Selección convocados (2011 – 2012) 103
Anexo Nº 30 Convocados (Bienes y Servicios) Años (2011 – 2013) 104
Anexo Nº 31 Gráfico convocatorias (Bienes y Servicios) (2011 - 2013) 104
Anexo Nº 32 Cuadro Procesos de selección convocados (2011 - 2013)..... 105

Anexo Nº 33 Gráfico Procesos de selección (1 o más Conv.) (2011 - 2013)…….....105
Anexo Nº 34 Cuadro Procesos de selección (1 a más convocatorias) 106
Anexo Nº35 Gráfico Procesos de Selección (1 a más convocatorias) 106
Anexo Nº36 Valorer de Variables - MINITAB 107
Anexo Nº37 Gráfico, Distritos de Cobertura 110
Anexo Nº38 Diccionario de Estructura Desagregada de Trabajo -1.....110
Anexo Nº39 Diccionario de Estructura Desagregada de Trabajo -2.....111
Anexo Nº40 Diccionario de Estructura Desagregada de Trabajo -3.....111
Anexo N°41 Flujo de Proceso de Selección.....112
Anexo Nº42 Gráfica de probabilidad normal.....114
Anexo Nº43 Gráfica de Vs. Orden (Orden de Observación) 114
Anexo Nº44 Gráfica de Vs. Orden (Valor Ajustado).....115

INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional (De ahora en Adelante TSP), evalúa las problemáticas que generan la carencia el desabastecimiento de Bienes y Servicios de la Red de Salud Lima Ciudad (De ahora en adelante DRSLC), se evaluó la problemática institucional a fin de conocer qué factores generaban retraso en implementación de soluciones. Se evaluaron aspectos como la falta de procesos definidos, personal calificado, desconocimiento de la normativa vigente, entre otros, qué establezcan un adecuado flujo de las adquisiciones de bienes y servicios en la DRSLC.

De la identificación de esta problemática, se pudo determinar que, la carencia de documentos de gestión, directivas, circulares, etc, sumado a una deficiente ejecución del Plan Operativo Institucional y a la falta de procesos bien definidos constituían una gran debilidad, lo que se veía reflejado en re-trabajo, desabastecimiento, lo cual afectaba el desarrollo de la funciones del personal administrativo y la carencia de instrumentos e insumos para la atención del personal asistencial.

Realizar una adecuada gestión de los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios mayores a 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT’s) permitiría poder contar con procesos de selección planificados, ejecutados de manera oportuna, sostenibles, con roles definidos por tipo de área, bajo los principios de eficiencia y eficacia en la contratación de empresas prestadoras de bienes y servicios y satisfacer así, las necesidades de los usuarios de los 33 establecimientos de salud lo cual impacta directamente en la atención de la población adscrita a la DRSLC, a través de diversos servicios como lo son: admisión, seguro integral de salud farmacia, consultorios médicos, referencias y contra-referencias, entre otros.

Capítulo 1. Generalidades de la Empresa

1.1 Razón social de la Empresa

Razón : Dirección de Red de Salud Lima Ciudad (DRSLC)

RUC : 20516974304

Dirección : Av. Nicolás de Piérola 617 – Cercado de Lima.

1.2 Ubicación de la Empresa

Dirección : Avenida Nicolás de Piérola 617 - Cercado de Lima

La DRSLC, ubicada en la provincia de Lima, comprende 13 distritos de Lima Metropolitana, con una extensión territorial de 97,8 Km2, tiene como límites:

Norte : Margen izquierda del Río Rímac.

Noroeste : Río Rímac y San Martín de Porres.

Noreste : Agustino y Ate Vitarte.

Este : Santiago de Surco.

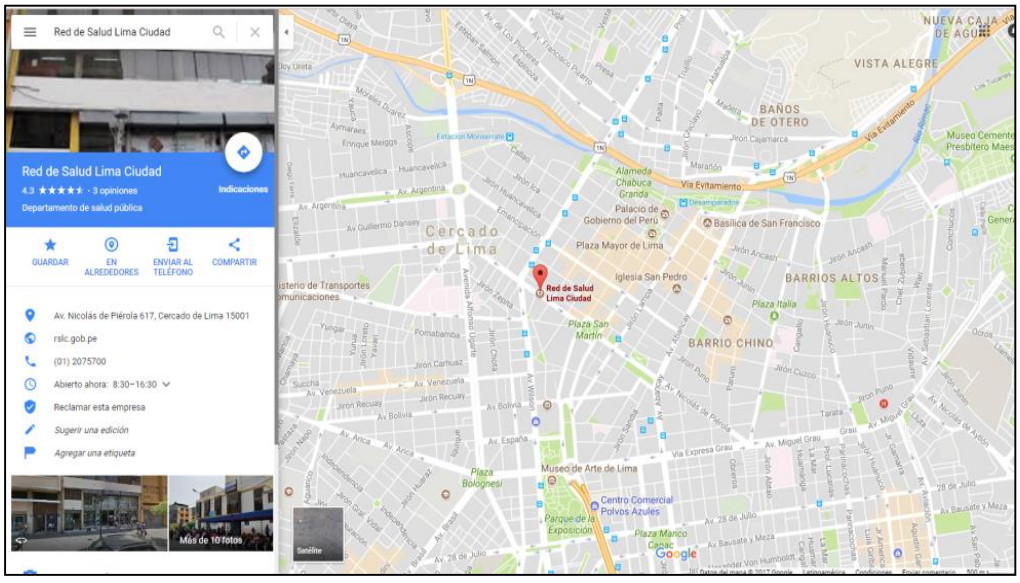
Oeste : La Perla y el Callo.

Sur : Santiago de Surco y Barranco.

Teléfono : 2075700

Gráfico Nº 1.

Ubicación de la "Dirección de Red de Salud Lima Ciudad"



Fuente: Google Maps - 2016 - 2017

La DRSLC está ubicada en el departamento de Lima, en la zona metropolitana de la provincia de Lima, la cual cuenta con una característica urbana y heterogénea ya que está conformada por barrios populares, conjuntos habitacionales y residenciales.

Tabla Nº 1

Directorio de Establecimientos de Salud de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

Establecimientos de Salud - EESS		Distrito	Dirección
Nº	MICRO RED DE SALUD 01		
1	**C.S. Mirones**	Lima	Av. Luis Braylle cdra 13 S/N
2	C.S. Juan Pérez Carranza	Lima	Jr. Cuzco 915
3	P.S. Rosa de Sta. María	Lima	Jr. Ancash 1529
4	C.S. Breña	Breña	Jr. Napo 1445
5	C.S. Chacra Colorada	Lima	Jr. Recuay 260
6	C.S. Conde de la Vega	Lima	Jr. Conde de la Vega Baja 488
7	P.S. Rescate	Lima	Esq. J.C Mariátegui y Pratt s/n
8	P.S. Palermo	Lima	Av. Materiales Cdra. 19
9	P.S. Santa Rosa	Lima	Crespo Castillo Cdra. 13
10	C.S. San Sebastián	Lima	Jr. Ica 774
11	C.S. Mirones Bajo	Lima	Jr. Pérez de Tudela Nº 2450
12	C.S. Unidad Vecinal Nº 3	Lima	Centro Cívico UV Nº 3
13	C.S. V. M. Perpetuo Socorro	Lima	Jr. Villa María 745 AH Villa María
14	C.S. Raúl Patrucco Puig	Lima	Jr. Huanta Nº 927
15	C.S. Ref. Esp. Antirrábico	Lima	Jr. Austria 1300 - Chacra Ríos Norte
Nº	MICRO RED DE SALUD 02		
16	**C.S. Magdalena**	Magdalena	Jr. Junín 322
17	C.S. San Miguel	San Miguel	Av. Libertad y los Mochicas S/N
18	P.S. Pando	San Miguel	Urb. Pando Calle los Sauces Mz. B Lote 21
19	C.S. Jesús María	Jesús María	Av. Arnaldo Márquez 1750
Nº	MICRO RED DE SALUD 03		
20	**C.S. El Porvenir**	La Victoria	Jr. Sebastián Barranca Nº 977
21	C.S. Max Arias Schreiber	La Victoria	Jr. Antonio Raymondi 220
22	C.S. El Pino	La Victoria	Av. Floral 744
23	P.S. Clas El Pino	La Victoria	Cerro el Pino- Sector 12 s/n
24	C.S. San Cosme	La Victoria	Av. Bausate y Meza 2394
25	C.S. San Luis	San Luis	Calle Raúl VILLARAN 332
26	C.S. Lince	Lince	Jr. Manuel Candamo 495
Nº	MICRO RED DE SALUD 04		
27	**C.S. Surquillo**	Surquillo	Jr. Colina 840
28	P.S. El Pedregal	Surquillo	Av. Aviación y Villarán
29	C.S. Villa Victoria Porvenir	Surquillo	Jr. Luther King s/n
30	P.S. San Juan Masías	San Borja	Jr. de la Historia s/n Aviación Cruce Canadá
31	C.S. San Borja	San Borja	Bosovich Shubert
32	C.S. San Isidro	San Isidro	Av. El ejercito 1756
33	C.S. Miraflores	Miraflores	Av. Enrique palacios 938

Fuente: Pagina Web – www.drslc.gob.pe

1.3 Giro de la Empresa.

La DRSLC, es una Unidad Ejecutora con independencia administrativa, es un órgano desconcentrado del Instituto de Gestión de Servicios de Salud y desarrolla actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud según los ciclos de vida, de acuerdo al nivel de complejidad a través de 33 establecimientos de salud, de nivel I-2, I-3, I-4, los cuales se encuentran distribuidos en Microrredes (Tabla Nº 1)

1.4 Tamaño de la Empresa

La DRSLC, está catalogada como grandes empresas, debido a la cantidad de Centros y Puestos de Salud con los que cuenta, el área de jurisdicción, la población adscrita a estas y los servicios que soportan la totalidad de establecimientos de salud.

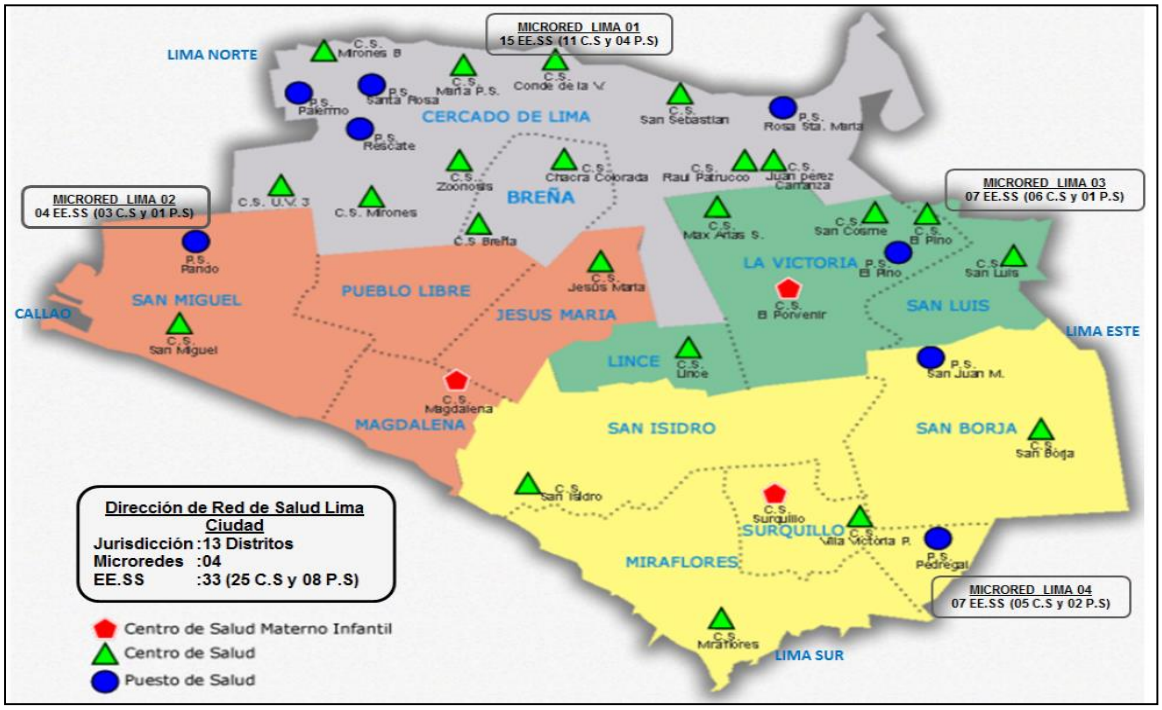
1.5 Breve reseña histórica de la Empresa

La Dirección de Red de Salud Lima Ciudad inicia sus actividades como Unidad Ejecutora el 03 de Setiembre del año 2007 con Resolución Ministerial N° 703-2007/MINSA. Está conformado por 25 Centros de Salud (CS) y 9 Puestos de Salud (PS) en la jurisdicción de Lima Ciudad, atendiendo una población de 1 millón y medio de habitantes, haciéndola una de las Redes más grandes de Lima.

Como parte del fortalecimiento del Sector Salud, según Decreto Legislativo 1167 de fecha 06 de Diciembre del 2013, se crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud como organismo público adscrito al Ministerio de Salud, competente para la gestión, operación y articulación de las prestaciones de servicios de salud de alcance nacional pre hospitalarios y prestaciones de servicios de salud hospitalarios en los Institutos Especializados y Hospitales Nacionales, así como de la prestaciones de servicios de salud de los Establecimientos de Lima Metropolitana y brinda asistencia técnica en la prestación de servicios de salud hospitalarios a los Gobiernos Regionales.

Como consecuencia del proceso de transferencia y en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1167 se desactiva la Unidad Ejecutora 026: Dirección de Salud V Lima Ciudad por lo que, con R.M Nº 328-2014/MINSA, de fecha 2 de mayo del 2014, se amplía el ámbito jurisdiccional de la Dirección de Salud V Lima Ciudad y dentro de ella la DRSLC.

Gráfico Nº 2.
Mapa de Microrredes y Establecimientos de salud, 2012.



Fuente: Pagina Web – www.drslc.gob.pe

1.6 Base Legal de Creación

Con Oficio Nº 456-2007-EF/79.14 de la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, autoriza la creación de la Unidad Ejecutora N° 053: Red de Salud Lima Ciudad.

Con Oficio Nº 4561-2007-DG-CT-DISA V-LC, el Director General de la DISA V Lima Ciudad solicita la transferencia presupuestal a la Unidad Ejecutora 053: Red de Salud Lima Ciudad.

Posteriormente con Resolución Ministerial N° 703-2007/MINSA el 03 de Setiembre del 2007; da inicio sus funciones como Unidad Ejecutora con autonomía administrativa, para contraer compromisos y realizar pagos.

1.7 Colaboradores

La DRSLC cuenta con 2,042 trabajadores distribuidos entre personal Asistencial y administrativo bajo 02 (dos) modalidades de contrato, en el ámbito de la ley 276 (Nombrado) y Decreto legislativo 1057 Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

Tabla Nº 02

Trabajadores de la DRSLC

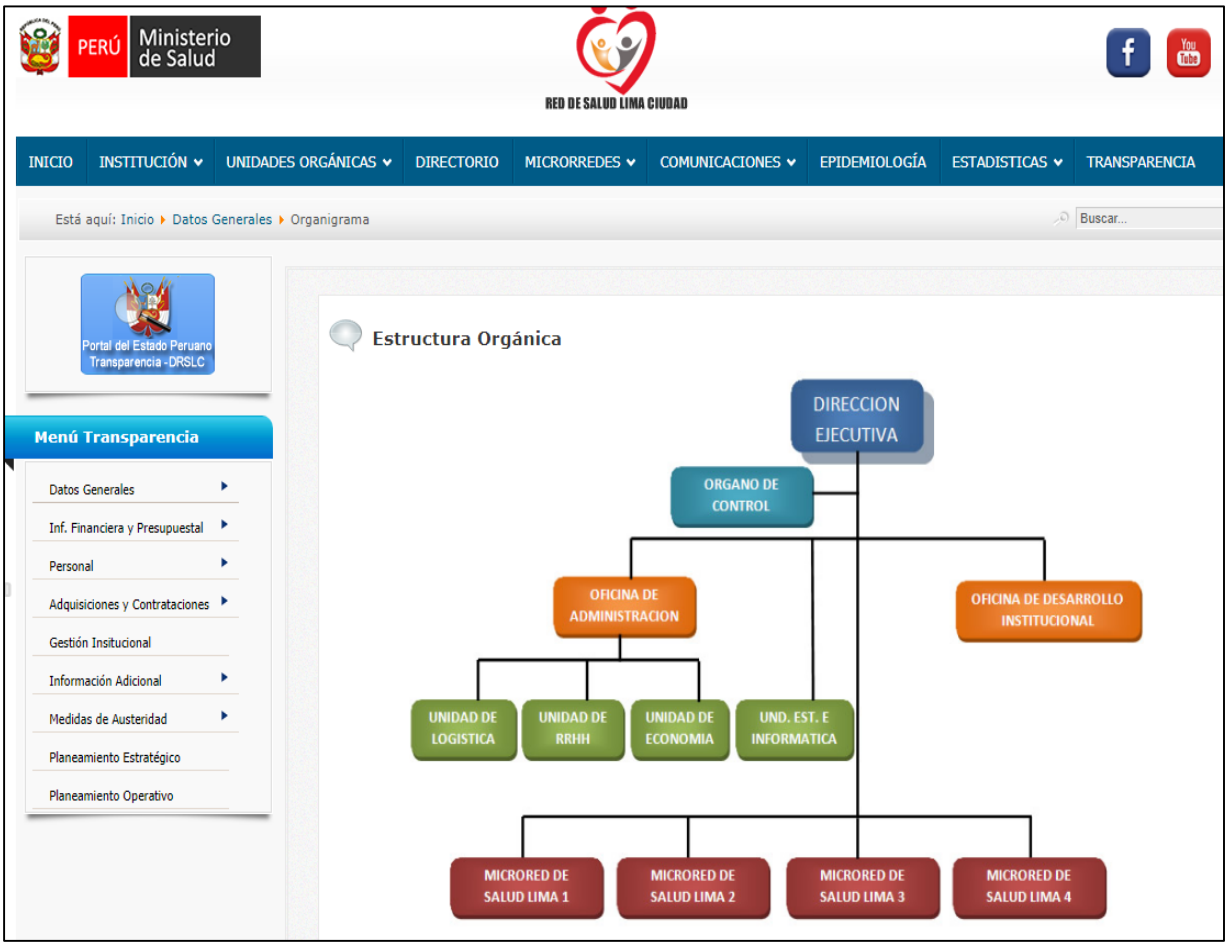
Grupo Ocupacional	Nombrado	CAS	Total
Médicos	271	19	290
Enfermeras	74	42	116
Obstetrices	74	17	91
Odontólogos	62	5	67
Otros Profesionales de la Salud	133	29	162
Directivos	2	0	2
Profesionales Administrativos	37	9	46
Técnicos y Auxiliares Administrativos	611	102	713
Técnicos y Auxiliares Asistenciales	457	98	555
Total	**1721**	**321**	**2042**

Fuente: Plan Operativo Institucional 2012

1.8 Organigrama de la empresa.

Gráfico Nº 3.

Organigrama de la DRSLC - 2012.



Fuente: Pagina Web www.drslc.gob.pe

1.9 Misión, Visión y Política.

1.9.1 Misión.

La DRSLC ha establecido como Misión "La misión general de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad es lograr que toda la población asignada tenga acceso a los servicios de salud con calidad, servicios que administra y cuyos recursos gestiona y provee, para promocionar la salud de la persona desde su fecundación hasta su muerte natural, para restablecer su salud de acuerdo a la Atención Integral de Salud, para prevenir las enfermedades, para proteger y recuperar la salud de la población en situaciones de emergencia y desastres para apoyar a las comunidades e instituciones en la construcción de entornos saludables.*"*

1.9.2 Visión

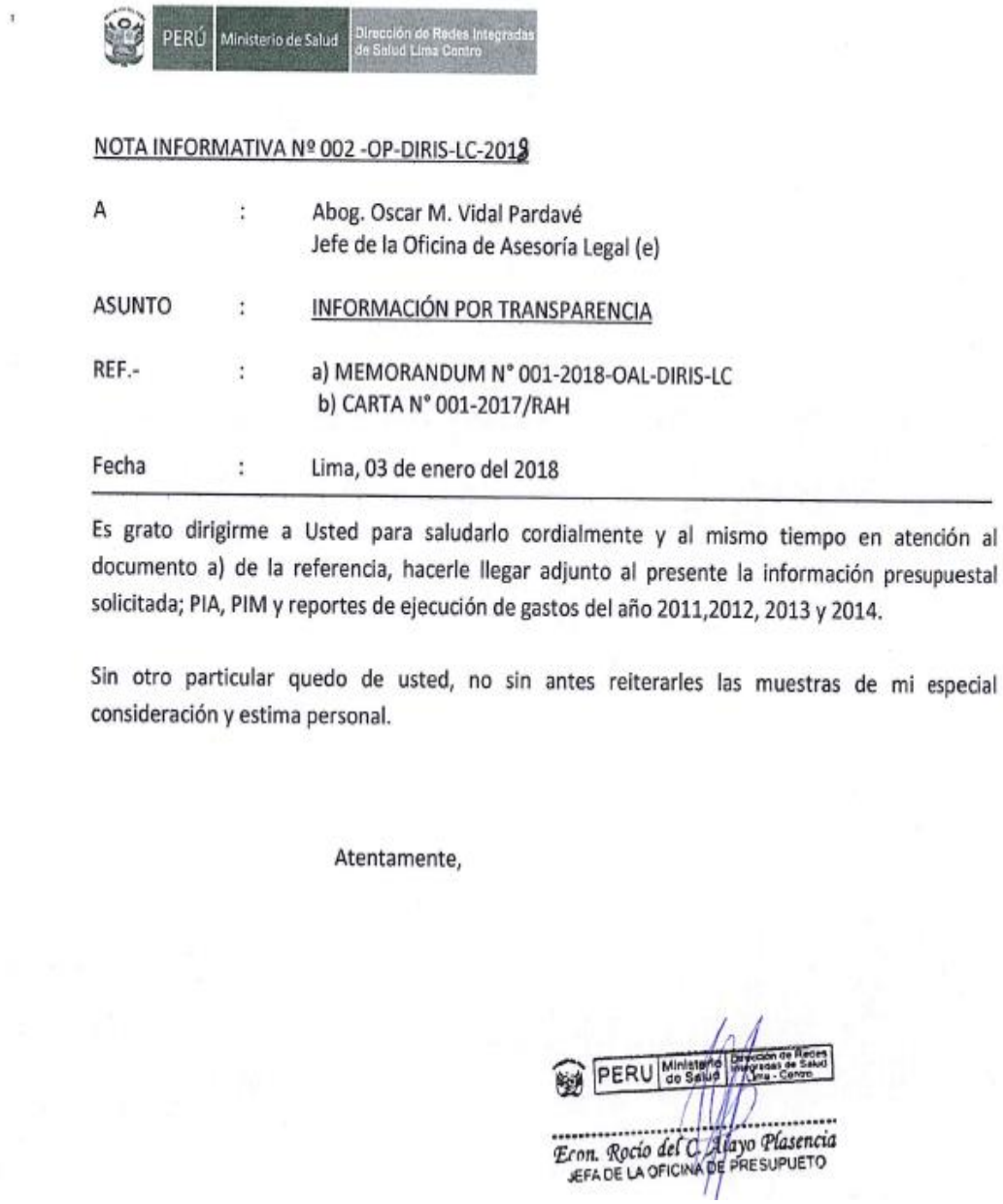
La DRSLC, ha desarrollado como visión, "La salud de todas las personas, será expresión de un sustantivo desarrollo socio económico del fortalecimiento de la democracia y de los derechos y responsabilidades ciudadanas basadas en la ampliación de fuentes de trabajo estable y formal con mejoramiento de los ingresos, en la educación en valores orientados hacia la persona y la familia, como unidad básica de la salud y desarrollo de la sociedad, en una cultura de solidaridad, de vida y de salud, así como en el establecimiento de mecanismos de accesibilidad a los servicios de salud con calidad, integrados en un sistema nacional coordinado y descentralizado de salud y cumpliendo las políticas y objetivos nacionales de salud."

1.10 Productos y Clientes.

Debido a la naturaleza no lucrativa de la DRSLC, esta es financiada por Recursos Ordinarios RO (Asignados por el Pliego - MINSA); recursos Directamente Recaudados RDR (Recaudados a través de las atenciones médicas en servicios de salud) y Seguro Integral de Salud SIS (Asignado con partida especial proveniente del Ministerio de Salud - MINSA)

Era importante establecer el presupuesto asignado a la DRSLC, durante el año 2012, en ese sentido, se solicitó el 27 de diciembre de 2017 a través del portal de transparencia, información del presupuesto asignado a la DRSLC de los años 2011, 2012 y 2013; con fecha 03 de enero de 2018 mediante *NOTA INFORMATIVA Nº 002-OP-DIRIS*-LC-2018, la DRSLC emite respuesta a la referida solicitud **(Anexos 4,5,6),** un extracto de dicha información se muestra en el **TABLA N° 3**

Gráfico Nº 4.
Nota Informativa Nº 002-OP-DIRIS-LC-2018



PERÚ | Ministerio de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

NOTA INFORMATIVA Nº 002 -OP-DIRIS-LC-2018

A : Abog. Oscar M. Vidal Pardavé
Jefe de la Oficina de Asesoría Legal (e)

ASUNTO : INFORMACIÓN POR TRANSPARENCIA

REF.- : a) MEMORANDUM N° 001-2018-OAL-DIRIS-LC
b) CARTA N° 001-2017/RAH

Fecha : Lima, 03 de enero del 2018

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo en atención al documento a) de la referencia, hacerle llegar adjunto al presente la información presupuestal solicitada; PIA, PIM y reportes de ejecución de gastos del año 2011,2012, 2013 y 2014.

Sin otro particular quedo de usted, no sin antes reiterarles las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

PERU | Ministerio de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima - Centro

Econ. Rocio del C. Ayo Plasencia
JEFA DE LA OFICINA DE PRESUPUETO

Fuente: Portar de Transparencia - *NOTA INFORMATIVA Nº 002-OP-DIRIS*-LC-2018

Tabla Nº 03
Resumen de Ejecución de Gastos – DRSLC, años 2011, 2012, 2013.

Resumen de Ejecución de Gastos - Años 2011 - 2012 - 2013						
Años	**PIA**	**PIM**	**EJECUCIÓN**	**DEVENGADO**	**GIRADO**	**AVANCE**
2011	59,650.914	76,411.609	72,300.234	70,708.677	70,708.677	92.50%
2012	63,260.906	89,927.388	80,639.014	80,468.509	80,437.805	89.50%
2013	65,509.134	92,658.825	89,193.610	89,110.891	89,104.881	96.20%

Fuente: Portar de Transparencia - *NOTA INFORMATIVA Nº 002-OP-DIRIS*-LC-2018

Los clientes, la conforman aquellas personas que son los pacientes que buscan la prestación de un servicio en los establecimientos de salud, cada uno de estos alberga

una población ya adscrita, a continuación, se muestra la población por distrito, bajo la jurisdicción de la DRSLC años 1993, 2007, 2012, según información vertida por el INEI, se consignan los demás años como dato referencial de la variación de la densidad poblacional.

Tabla Nº 04

Densidad Poblacional por Distrito 1993, 2007, 2012 – DRSLC.

Distritos	**Superficie Territorial**		**Densidad Poblacional (Hab/Km2)**		
	Km^2	**%**	**1993**	**2007**	**2012**
LIMA	22.0	22.5	15,692	13,613	13,039
LA VICTORIA	8.7	8.9	26,444	22,152	20,983
SAN MIGUEL	10.7	10.9	111,235	12,066	12,625
SAN BORJA	10.0	10.2	10,126	10,508	11,157
SURQUILLO	3.5	3.6	25,633	25,509	26,379
MIRAFLORES	9.6	9.8	9,203	8,861	8,799
BREÑA	3.2	3.3	28,514	25,597	24,830
PUEBLO LIBRE	4.4	4.5	17,068	16,855	17,509
JESÚS MARÍA	4.6	4.7	14,453	14,385	15,514
SAN ISIDRO	11.1	11.3	5,756	5,230	5,096
SAN LUIS	3.5	3.6	14,171	15,610	16,391
MAGDALENA	3.6	3.7	13,793	14,101	15,107
LINCE	3.0	3.1	21,276	18,414	17,654
TOTAL DRSLC	**97.9**	**100.0**	**14,644**	**13,705**	**13,708**
Brecha de Inequidad			5.0	4.9	5.2
INEI - Estimaciones y proyecciones de población por sexo, según departamento, provincia y distrito, 2000-2016, MINSA					

Fuente: ASIS - 2012 DRSLC

1.11 Premios y Certificaciones.

Debido a brechas sociales, económicas, jurisdiccionales, de infraestructura, es difícil poder obtener certificaciones que permitan garantizar los servicios brindados, esto debido a la gran cantidad de componentes del entorno, que dificultan una tarea de certificación.

Así mismo es necesario el acuerdo entre diversas entidades del estado que permitan el aseguramiento de la calidad en los servicios de salud, a la fecha se vienen desarrollando numerosos proyectos en busca de la mejora en la calidad en la atención de la población, tenemos así la plataforma de Interoperabilidad del estado peruano PIDE, el sistema de Historias Clínicas Únicas Web, entre otros.

Por otro lado, jerárquicamente la DRSLC, depende del Instituto de Gestión de Salud - IGS, que a su vez depende del MINSA, pliego que centraliza y aprueba los requerimientos en materia de calidad, certificaciones, entre otros.

La DRSLC cuenta con diversa normativa y acuerdos orientados a la calidad del servicio, tal es así que las adquisidores en materia tecnológica se realizan solicitando que los proveedores cuenten con certificaciones acorde con la materia de la contratación, así mismo los colaboradores deben cumplir con cierto perfil (PMP, ITIL, MSCE, MCSA, etc) que permita asegurar implementaciones robustas y de confianza en cumplimiento de normativas como la Norma Técnica Peruana NTP, Normas de ONGEI, entre otros.

1.12 Relación de la empresa con la sociedad.

Debido a los diversos servicios que brinda la DRSLC tiene una relación muy estrecha con la sociedad ya que anexa las atenciones que brindan en los 33 establecimientos de salud, cada uno de estos realiza campañas de salud en su jurisdicción (Ocular, vacunación, TBC, Salud mental, entre otros) en distintos niveles como lo son: visitas casa por casa, módulos desplegados en puntos específicos, campañas en municipalidades, colegios, iglesias, permitiendo así que la población tenga acceso a información en materia de salud, tanto de manera preventiva como reactiva.

De acuerdo con los datos proporcionados por la Oficina de Estadística e Informática de la DRSLC, la población asignada a la jurisdicción de la DRSLC en el 2013 es de 1´341,999 habitantes, de los cuales el 53% de la población es de sexo femenino y 47% de sexo masculino. Habiendo más concentración de habitantes en el grupo de edad de 0 a 39 años, menos que el año anterior (2012); cuyas causas pueden ser el número de defunciones, personas que salen de la jurisdicción (emigrantes), por la capacidad de atención al usuario y el más determinante es por la capacidad de respuesta de los Establecimientos de Salud para atender a dicha población. Al igual que los años anteriores, los distritos de Lima, La Victoria, San Miguel y San Borja continúan siendo los que tienen mayor población en cifras absolutas.

El plan operativo institucional nos muestra diversa información importante, la cual permite entender la relación con la sociedad, como se muestra en los **(Anexos 7 y 8)**, cuadros de Número de habitantes por grupo etario y Mapa de riesgo por densidad poblacional-Distritos de la Jurisdicción de la DRSLC, 2011.

Capítulo 2: Planteamiento del Problema que fue abordado.

2.2 Características del área en que se participó.

La Dirección ejecutiva de la DRSLC, tiene como órganos de apoyo a la Unidad de estadística e Informática, Órgano de Control Institucional, Asesoría Jurídica, así mismo cuenta con 5 unidades orgánicas, las cuales dependen de la Dirección Administrativa y brindan soporte a la DRSLC.

En el desarrollo del presente rediseño, me venía desarrollando como responsable del Equipo de Informática y telecomunicaciones (MEMO Nº 012-2009-UEI/red de Salud L.C., de fecha 29/04/2009), el cual tenía a su cargo la implementación de mejoras en los aspectos de tecnología y comunicaciones que sirven de soporte a la entidad.

Como lo estipula la ley de contrataciones DL 1017, la conducción de los procesos de selección está a cargo de un Comité Especial el cual responde administrativamente al director de la Unidad Ejecutora, de igual manera la Dirección ejecutiva de la DRSLC, tiene la potestad de crear equipos o comités de gestión específicos para el desarrollo o conducción de ciertas labores o actividades específicas.

Es en ese contexto que se creó un comité multidisciplinario el cual se encargaría de seleccionar personal capacitado, que pueda identificar los problemas que venían ocurriendo en la conducción de los procesos de selección, y que generaban que estos quedaran desiertos o nulos, esto con la necesidad de ejecutar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) según lo programado en el Plan Operativo Institucional, ejecutar la totalidad de procesos programados para el presente año y ejecutar al 100% el presupuesto asignado a la DRSLC por el Ministerio de Economía y Finanzas.

El comité multisectorial, presidido por la Dirección ejecutiva y sponsor del proyecto, designo a personal con conocimiento de la ley de contrataciones, mejora de procesos, convenio marco, entre otros vigentes, que pudiera identificar las causales de desierto y/o nulidad, antes descritas.

Así mismo las diversas designaciones que tuviera como miembro de comité especial en diversos procesos de selección, capacitaciones en materia de contratación, SIGA, SIAF, conllevaron a que el referido servidor liderara el equipo del proyecto, como parte de los procesos de selección en los cuales se tuvo participación, se tiene:

Adjudicación Directa Selectiva N° 002-2015.DRS.LC – **"Servicio de Telefonía Móvil"**

Miembro Titular / Resolución Directoral N°232-2015-DE-DRSLC.

Adjudicación Directa Selectiva N° 009-2014.DRS.LC – **"Servicio de Acceso a Internet"**

Miembro Titular / Resolución Directoral N°517-2014-DE-DRSLC.

Adjudicación Directa Selectiva N° 001-2014.DRS.LC – **"Servicio de Telefonía Móvil"**

Miembro Titular / Resolución Directoral N°068-2014-DE-DRSLC.

Adjudicación Directa Selectiva N° 001-2013.DRS.LC – **"Servicio de Acceso de Internet dedicado de 05 MB para la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad"**

Miembro Titular / Resolución Directoral N°403-2013-DE-DRSLC.

Licitación Publica N° 003-2012-DRS-LC **"Adquisición de Equipos de Cómputo e Impresión"**

Miembro Titular / Resolución Directoral N° 560-2012-DE-DRSLC.

Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2012-DRS-LC – **"Servicio de Telefonía Móvil y Red Privada"**

Miembro Titular / Resolución Directoral N°478-2012-DE-DRSLC.

Miembro del **Comité Especial Permanente** a Cargo de la organización, conducción y ejecución de los procesos de Selección de Adjudicación de menor Cuantía 2011.

Miembro Suplente Permanente / Resolución Directoral N° 256/**2011-DE-**DRS-LC.

Adjudicación Directa Selectiva N° 015-2010.RSLC – **"Adquisición de equipos de Cómputo"**

Miembro Suplente / Resolución Directoral N 303/2010-DE-RS-LC.

Miembro del **Comité Especial Permanente** a Cargo de la organización, conducción y ejecución de los procesos de Selección de Adjudicación de menor Cuantía 2010.

Miembro Titular Permanente / Resolución Directoral N° 067/2010-DE-RS-LC.

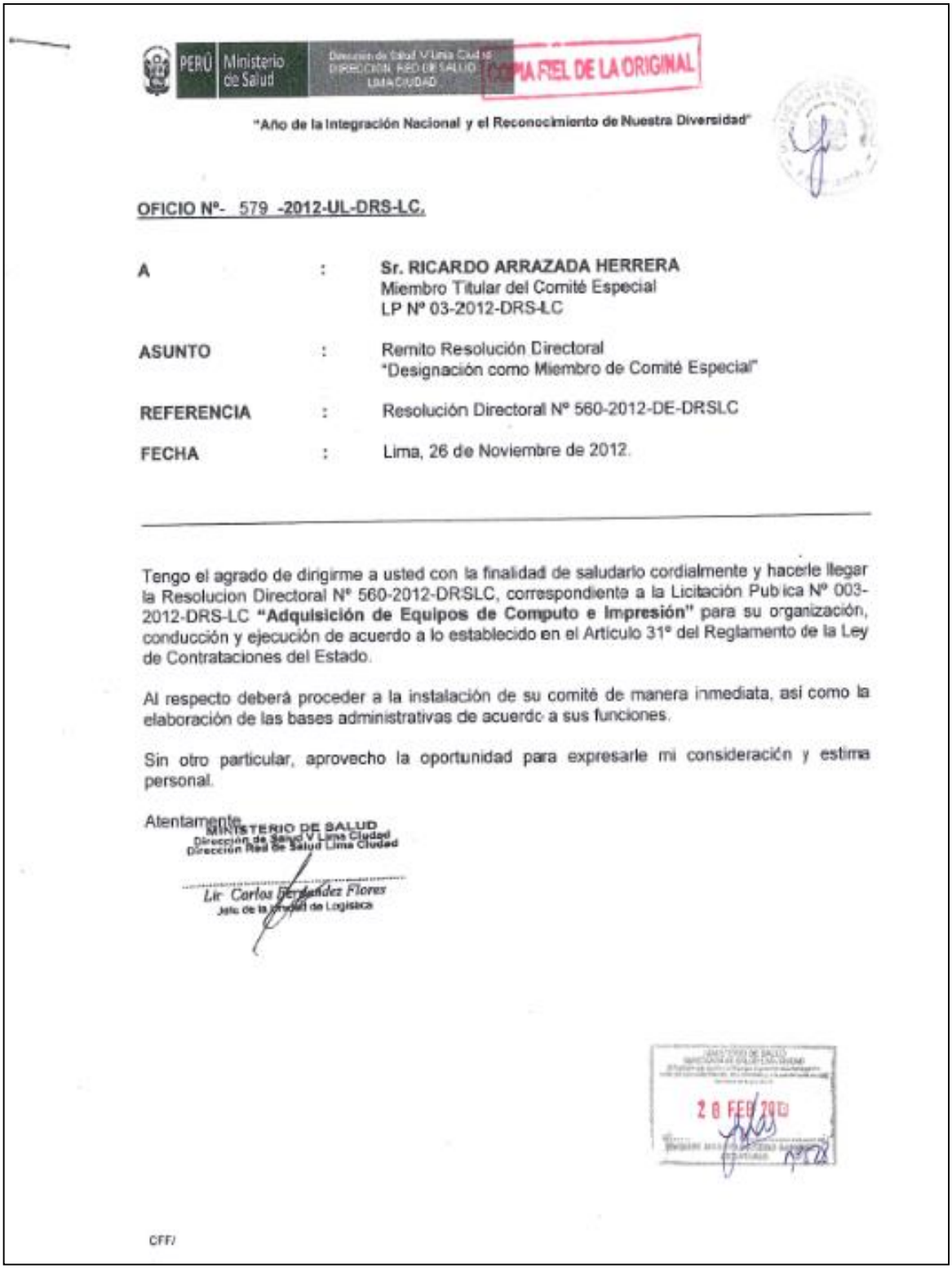
Adjudicación Directa Publica N° 002-2009.RSLC – **"Adquisición de equipos de Cómputo"**

Presidente Titular / Resolución Directoral N°477-2009-DE-RS-LC.

Miembro del **Comité Especial Permanente** a Cargo de la organización, conducción y ejecución de los procesos de Selección de Adjudicación de menor Cuantía 2009.

Miembro Titular Permanente / Resolución Directoral N° 425/2009-DE-RS-LC.

Gráfico N° 5
Oficio de Miembro de Comité de Proceso de Selección



PERÚ Ministerio de Salud — Dirección de Salud V Lima Ciudad — DIRECCIÓN RED DE SALUD LIMA CIUDAD

COPIA FIEL DE LA ORIGINAL

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

OFICIO N°- 579 -2012-UL-DRS-LC.

A	:	**Sr. RICARDO ARRAZADA HERRERA** Miembro Titular del Comité Especial LP Nº 03-2012-DRS-LC
ASUNTO	:	Remito Resolución Directoral "Designación como Miembro de Comité Especial"
REFERENCIA	:	Resolución Directoral Nº 560-2012-DE-DRSLC
FECHA	:	Lima, 26 de Noviembre de 2012.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo cordialmente y hacerle llegar la Resolucion Directoral Nº 560-2012-DRSLC, correspondiente a la Licitación Pública Nº 003-2012-DRS-LC **"Adquisición de Equipos de Computo e Impresión"** para su organización, conducción y ejecución de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Al respecto deberá proceder a la instalación de su comité de manera inmediata, así como la elaboración de las bases administrativas de acuerdo a sus funciones.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Salud V Lima Ciudad
Dirección Red de Salud Lima Ciudad

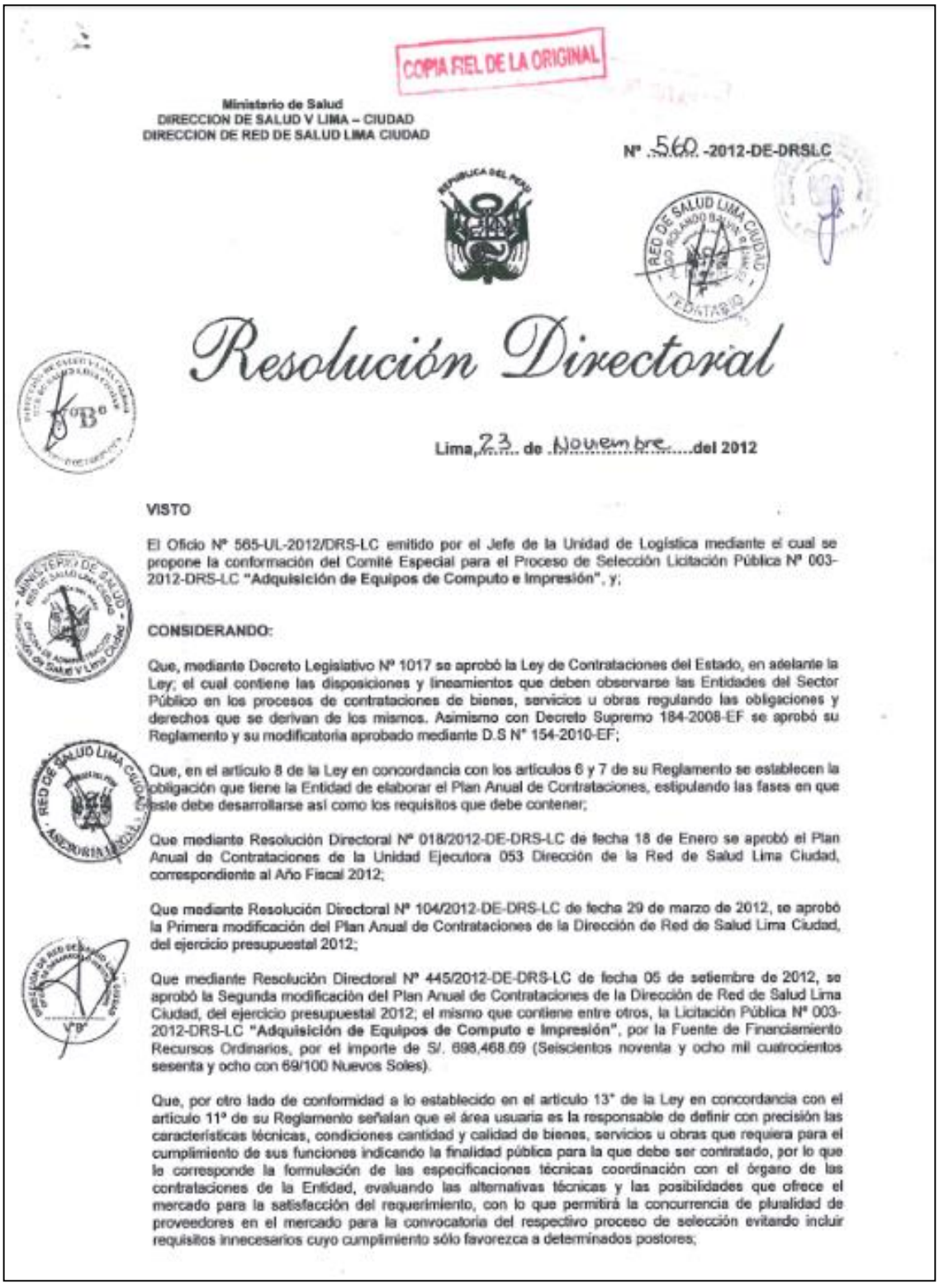
Lic. Carlos Fernández Flores
Jefe de la Unidad de Logística

28 FEB 2013

CFF/

Expediente de Contratación LP N° 03-2012.DRSLC

Gráfico N° 6
Resolución Directoral Miembro de Comité.



COPIA FIEL DE LA ORIGINAL

Ministerio de Salud
DIRECCION DE SALUD V LIMA – CIUDAD
DIRECCION DE RED DE SALUD LIMA CIUDAD

Nº 560 -2012-DE-DRSLC

Resolución Directoral

Lima, 23 de Noviembre del 2012

VISTO

El Oficio Nº 565-UL-2012/DRS-LC emitido por el Jefe de la Unidad de Logística mediante el cual se propone la conformación del Comité Especial para el Proceso de Selección Licitación Pública Nº 003-2012-DRS-LC **"Adquisición de Equipos de Computo e Impresión"**, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1017 se aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; el cual contiene las disposiciones y lineamientos que deben observarse las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras regulando las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos. Asimismo con Decreto Supremo 184-2008-EF se aprobó su Reglamento y su modificatoria aprobado mediante D.S N° 154-2010-EF;

Que, en el artículo 8 de la Ley en concordancia con los artículos 6 y 7 de su Reglamento se establecen la obligación que tiene la Entidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones, estipulando las fases en que éste debe desarrollarse así como los requisitos que debe contener;

Que mediante Resolución Directoral Nº 018/2012-DE-DRS-LC de fecha 18 de Enero se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 053 Dirección de la Red de Salud Lima Ciudad, correspondiente al Año Fiscal 2012;

Que mediante Resolución Directoral Nº 104/2012-DE-DRS-LC de fecha 29 de marzo de 2012, se aprobó la Primera modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad, del ejercicio presupuestal 2012;

Que mediante Resolución Directoral Nº 445/2012-DE-DRS-LC de fecha 05 de setiembre de 2012, se aprobó la Segunda modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad, del ejercicio presupuestal 2012; el mismo que contiene entre otros, la Licitación Pública Nº 003-2012-DRS-LC **"Adquisición de Equipos de Computo e Impresión"**, por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, por el importe de S/. 698,468.69 (Seiscientos noventa y ocho mil cuatrocientos sesenta y ocho con 69/100 Nuevos Soles).

Que, por otro lado de conformidad a lo establecido en el artículo 13° de la Ley en concordancia con el artículo 11º de su Reglamento señalan que el área usuaria es la responsable de definir con precisión las características técnicas, condiciones cantidad y calidad de bienes, servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado, por lo que le corresponde la formulación de las especificaciones técnicas coordinación con el órgano de las contrataciones de la Entidad, evaluando las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento, con lo que permitirá la concurrencia de pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores;

Expediente de Contratación LP N° 03-2012.DRSLC

De lo antes descrito, se tiene que, si bien desarrollaba las labores de Responsable del equipo de informática y telecomunicaciones, la designación específica para el desarrollo de la mejora de procesos, tenía impacto la gestión de las adquisiciones de bienes y servicios y por consiguiente impacto en la totalidad de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad, entendiéndose, unidades orgánicas de la DRSLC y establecimientos de salud adscritos al mismo, ya que al realizar un rediseño de procesos, tomando como punto de partida, el requerimiento del área usuaria, mediante la elaboración de los términos de referencia (TDR) y el termino de la contratación, Acta de conformidad del Bien o Servicio (Área usuaria),

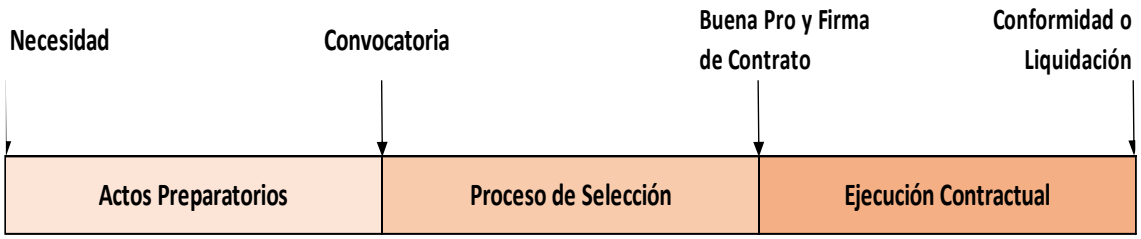
Este proceso se desarrolla a lo largo de diversas áreas como el equipo de planeamiento y presupuesto, la Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad, Dirección de administración, Dirección ejecutiva, entre otras.

2.3 Área de impacto

Si bien los procesos de adquisiciones de bienes y servicios lo realiza la unidad de logística, este concentra la totalidad de requerimientos de los establecimientos de salud y sede administrativa, por consiguiente, su adecuado funcionamiento, refleja o impacta en la totalidad de la DRSLC.

El desarrollo de un proceso de compra, bajo la modalidad de "proceso de Selección", sea de un bien p servicio, se desarrolla en 3 fases como se muestra a continuación:

Gráfico Nº 7.
Fases de Proceso de Selección



Fuente: Ley de Contrataciones del estado peruano DL. 1017

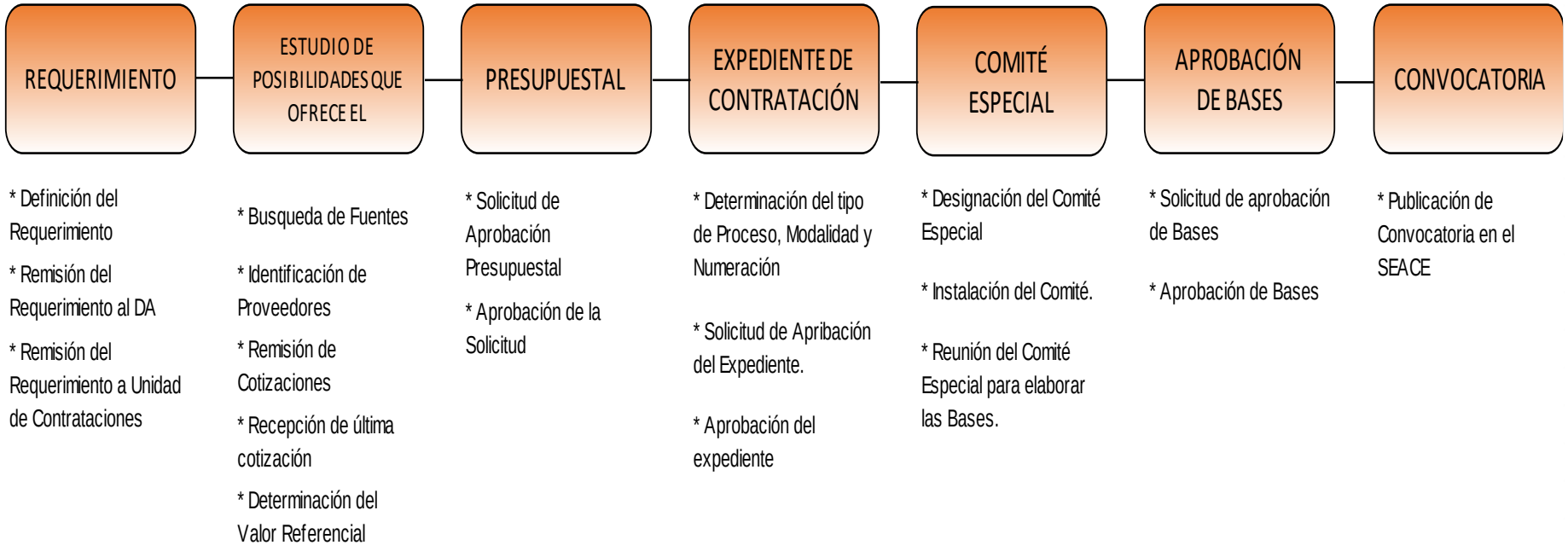
Los actos preparatorios definen, todas las acciones que desarrolla el órgano encargado de las contrataciones con la finalidad de elaborar un adecuado expediente de Contratación, el cual se desarrolla bajo una estructura definida y es un requisito fundamental previo al desarrollo del proceso de selección.

A continuación, se puede ver las fases que componen los actos preparatorios:

Gráfico Nº 8.

PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

Actividades de la Fase de Actos Preparatorios



Fuente: Ley de Contrataciones del estado peruano DL. 1017.

Los procesos de selección, se desarrollan en el marco de la ley de contrataciones, y estos se definen, dependiendo del tipo de contratación y realizar, del monto calculado para la contratación producto del estudio de posibilidades que ofrece el mercado (EPOM), hay que mencionar un régimen de contrataciones Directas, aquellas menores a 3 UIT's, que como lo dice su nombre, se realizan de manera directa, sin que tengan que elaborarse un proceso de selección para ello, el monto descrito para las contrataciones directas, es de 10.950 (Diez mil Novecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles)

La tabla que define los montos y plazos por tipo de proceso de selección, se definen en la Tablas Nº 4 y Tabla Nº 5.

Tabla Nº 5.

PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

Topes de procesos de Selección para el año 2012 - DL 1017 (LCE)

Se toma en cuenta el valor de la UIT en el año 2012 = 3.650.00 Nuevos Soles

Procesos de Selección		Adquisición de bienes y de suministros (incluye contratos de arrendamiento financiero)	Contratación de servicios y consultoría	Contratación de Obras
Licitación Pública		≥ S/. 400,000		≥ S/. 1,800,000
Concurso Público			≥ S/. 400,000	
Adjudicación Directa	Pública	< S/. 400,000 > S/. 200,000	< S/. 400,000 > S/. 200,000	< S/. 1,800,000 > S/. 900,000
	Selectiva	≤ S/. 200,000 ≥ S/. 40,000	≤ S/. 200,000 ≥ S/. 40,000	≤ S/. 900,000 ≥ S/. 180,000
Adjudicación de menor cuantía		< S/. 40,000 > de 3 UIT	< S/. 40,000 > de 3 UIT	< S/. 180,000 > de 3 UIT

Fuente: Ley de Contrataciones del estado peruano DL. 1017

Tabla N° 6

Plazo por tipo de Proceso de Selección (Por Etapas).
(Plazo es Computado en Días hábiles)

Supuestos:
De no haber consultas y/o Observaciones la integración se realizará al día siguiente
De Solicitar elevación, la integración se realizará al dentro de los 2 días hábiles siguientes

Etapas / Tipos	Convocatoría	Registro de Participantes	Formulación de Consultas	Absolución de Consultas	Formulación de Observaciones	Absolución de Observaciones	Presentación de Propuestas	Elevación de Propuestas	Integración de Bases	Evaluación de Propuestas	Otorgamiento de la Buena Pro	Consentieminto de la Buena Pro	TOTAL DÍAS MÁXIMO PERMITIDO
Licitación Pública	No menor de 22 Días												36 Días Hábiles
	No menor de 5 Días			No mas de 5 D	No mas de 5 D	5 Días	No menor de 5 Días	3 días hábiles	2 días hábiles			8 Días Hábiles	
Concurso Público	No menor de 22 Días												36 Días Hábiles
	No menor de 5 Días			No mas de 5 D	No mas de 5 D	5 Días	No menor de 5 Días	3 días hábiles	2 días hábiles			8 Días Hábiles	
Adjudicación Directa *Pública * Selectiva	No menor de 10 Días												24 Días Hábiles
	No menor de 3 Días			No mas de 3 D			No menor de 3 Días	3 días hábiles	2 días hábiles			8 Días Hábiles	
Menor Cuantía	No menor de 2 Días												16 Días Hábiles
	No menor de 2 Días			No mas de 2 D				3 días hábiles	2 días hábiles			8 Días Hábiles	
Adjudicación Menor Cuantía derivada	No menor de 6 Días												19 Días Hábiles
								3 días hábiles	2 días hábiles			8 Días Hábiles	

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

2.4 Cumplimiento de Directrices

Se realizó una evaluación de normativa, documentación, que norme o regule lineamientos en la mejora de procesos a nivel de la DRSLC y/o IGSS, no encontrando documentación alguna al respecto, por otro lado, producto de las consultas a las Unidades orgánicas, se tiene que, en algunos casos se han elaborado formatos de registro y aprobación que permitían cumplir con lo solicitado en la Ley de contrataciones del estado LCE, pero que constituían formatos independientes, sin establecer un formato definido y aprobado por la autoridad competente de la DRSLC.

2.5 Antecedentes y definición del problema.

2.5.1.1 Situación General.

Como se evidencia en el punto 1.6. Reseña Histórica, el poco tiempo de creación de la DRSLC hacia que no existieran procesos claros y definidos, así mismo se pudo establecer métricas que permitían evidencia los problemas que presentaban los procesos de selección y la situación DRSLC expuesta hacía que esta contara con una gran carpeta de proyectos CORE, pendientes de implementación, desabastecimiento de Insumos y Productos, necesarios para la atención de los requerimientos de diversa unidades orgánicas y de primer nivel para la atención de los EESS.

La carencia de información había constituido una debilidad, ya que, al no contar con esta, no se tenía parámetros sobre los bienes, entre otros, por consiguiente, no se asignaban partidas presupuestales que permitan comprometer los recursos financieros. Un aspecto que era difícil de controlar, era el referido a la contratación de bienes y servicios, bajo la modalidad de Procesos de Selección ya que para el desarrollo de estos, es necesario la intervención de varias las unidades orgánicas de la DRSLC, la mala elaboración de los términos de referencia, el desconocimiento de la Ley de contrataciones, la carencia de procesos definidos, entre otros, generaba que estas labores sean desarrolladas en más de una ocasión, generando atrasos en la contratación de servicios y equipamiento clave para la DRSCL y que reflejaba en la deficiente atención al paciente y/o usuario.

Se trataron de ubicar documentación relacionada al desarrollo de procesos de selección en diversas Direcciones, y equipos de trabajo, identificando que estos no han sido desarrollados.

2.5.2 Problema.

Como ya se pudo exponer líneas arriba, la DRSLC, es una entidad prestadora de servicios de salud, como parte de la política de mejora en la atención de los servicios de salud, se han implementado diversas normativas que apuntan a la mejora en la atención de los pacientes y atención al ciudadano, parte de esta problemática, se basa en una adecuada cadena de suministros, (Bienes y Servicios) que permitan al personal administrativo y Asistencial, brindar los insumos y/o recursos que aseguren atenciones de calidad, en beneficio de la población.

Se pudo evidenciar la falta de formatos y/o documentación que conforman el expediente de contratación para la adquisición de bienes y servicios, de la misma manera, se pudo comprobar que era necesario realizar una mejora en la gestión de los procesos internos que permitan reducir el número de procesos de selección re-convocados.

Problema General

¿Cuáles son las causas del retraso en la adquisición de bienes y servicios de TI en los procesos de selección tradicionales, en la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad, 2012?

Como parte de las causas del problema se ha desarrollado un "Diagrama de Ishikawa", que se expone en el **(Anexo N° 16)**

2.5.3 Causa del problema.

Mala elaboración / ejecución de Plan Operativo Institucional POI, de acuerdo a la Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411) y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Decreto Legislativo N°1252).

Desconocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante D.L. No.1017 y su Reglamento, aprobado por D.S. No.184-2008-EF., entre otros.

Carencia y/o deficiencia en la elaboración de términos de referencia, acordes con las diferentes necesidades de las Direcciones, unidades orgánicas y/o equipos de trabajo, de la DRSLC.

Diversidad de bienes y servicios a contratar, estos no son consolidados y/o estandarizados.

Carencia de formatos, fichas, anexos, que permitan aprobar cada una de las etapas por el personal que tiene delegada dicha función.

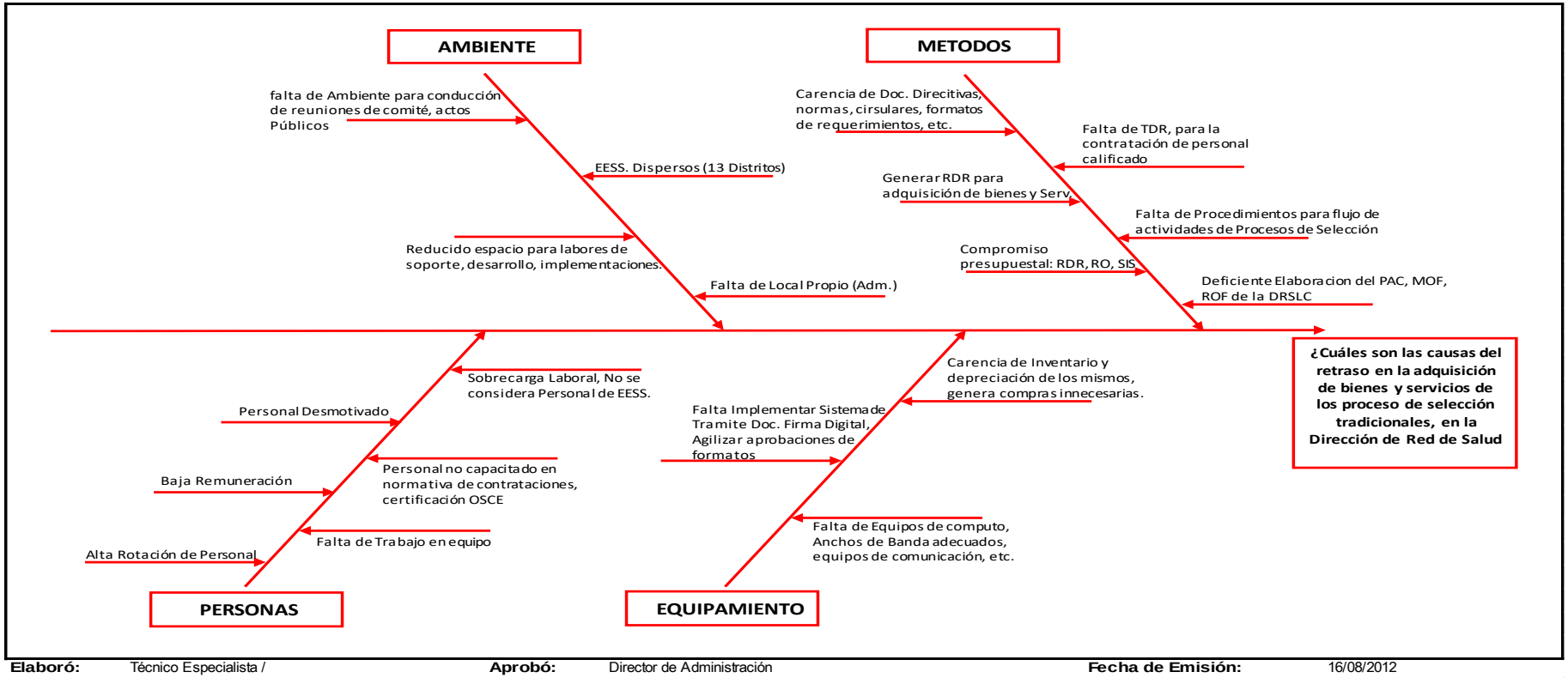
Asignación de Roles y/o actividades a desarrollar, identificar usuarios de Interés (Stakeholders)
Personal no capacitado y/o desmotivado.

Es importante mencionar que si bien el problema fue detectado por parte del área de tecnologías de la información, y siendo ellos los impulsores en la mejora en los procesos de los procesos de selección tradicionales, es importante recalcar que la mejora de los referidos procesos no impacta solo en la adquisición de bienes y servicios en TI, sino en todos los tipos de bienes y servicios acordes con la ley de contrataciones vigente y los tipos de procesos de selección existentes.

Gráfico N° 9
DIAGRAMA DE ISHIKAWA

PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

DIAGRAMA DE ICHICAWA - DIRECCIÓN DE RED DE SALUD LIMA CIUDAD - 2012



Elaboró:	Técnico Especialista /	**Aprobó:**	Director de Administración	**Fecha de Emisión:**	16/08/2012
		Revisión:	Resp. de Planeamiento y Ppto. Coordinador de Programación y Proceso de Selección	**Código y Niv. Ver:**	FP-08-01/ver.02

Si bien el título del presente TSP indica licitaciones públicas la cual de por sí ya es tipo específico de proceso de selección, hay que recalcar que para efectos de demostrar el bajo desempeño en los procesos de adquisición tradicionales, se ha tomado el universo de los procesos de selección considerando la totalidad de procesos de selección descritos en el SEACE, esto responde a que la muestra derivada de licitaciones públicas, si bien es onerosa, recae en bajo número de procesos desarrollados bajo esta modalidad.

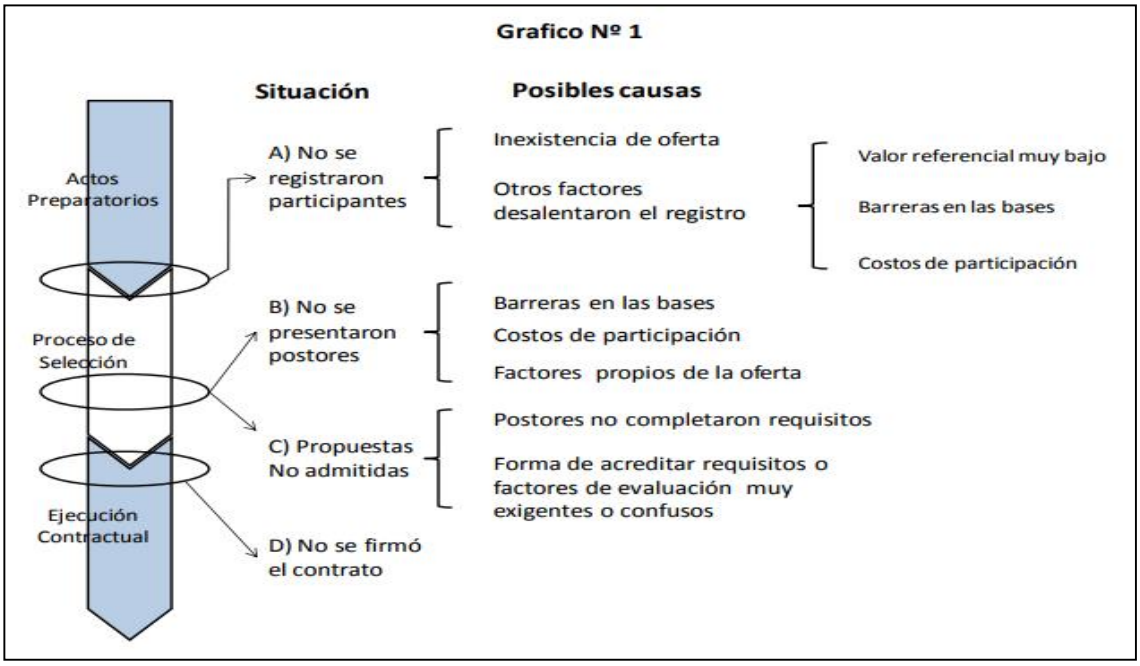
De lo antes descrito se puede establecer que existen deficiencias en los procesos para la contratación de bienes y servicios mayores a 8 UIT's (Procesos de Selección tradicionales), así mismo, incumplimiento de lo programado en el plan Operativo Institucional, desabastecimiento de insumos médicos, equipos, entre otros importantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales, lo cual limita o dificulta la prestación de servicios de salud adecuados para la población, así mismo, la mala conducción de los procesos de selección conlleva al incumplimiento de las normas, directivas y disposiciones dictadas por entes rectores de mayor nivel, IGESS, MINSA, OSCE, ONGEI, PCM.

Los procesos de selección constituyen la modalidad de contratación que regula el estado peruano para la contratación de Bienes y Servicios, está regida bajo el D.L. nº 1017 y Decreto Supremo Nº 138-2012-EF.

En relación a las contrataciones del estado, el organismo Supervisor de las Contrataciones del estado (OSCE), desarrolla estudios periódicos sobre el comportamiento de las contrataciones del estado. (Anexo Nº 1)

El siguiente grafico elaborado por el OSCE, expone las principales causales de desierto que se generan en los procesos de selección del estado, indistinto de la modalidad de contratación, tenemos así:

Grafico N° 10
Principales Causales de desiertos



Fuente: Estudio de Desiertos Organismo Regulador de las Contracciones - OSCE

2.5.4 Causas de Declaratoria de Desiertos

2.5.4.1 Ausencia de participantes.

Puede deberse entre otros a:

Valor referencial con precio muy por debajo de lo establecido en el mercado.

Costos elevados de participación

Bases administrativas contienen condiciones con muchas restricciones lo cual dificulta el acceso al proceso de selección.

2.5.4.2 Ausencia de postores.

Puede deberse entre otros a:

Bases administrativas contienen condiciones con muchas restricciones lo cual dificulta el acceso al proceso de selección.

Costos elevados de participación

Limitado número de proveedores.

Ineficiencia de los postores en la elaboración de propuestas oportunas.

2.5.4.3 Ausencia de propuestas válidas.

Puede deberse entre otros a:

Características o condiciones del bien o servicio no son suficientes, no permiten llegar al puntaje mínimo establecido en las bases.
Documentación no presentada de manera oportuna.

2.5.4.4 No se firmó el contrato

Puede deberse entre otros a:
Postor no pudo completar los documentos de presentación obligatoria.

Como se muestra en el grafico Anterior, se ha podido establecer que son diversos los motivos que derivan en causales, pero 03 (tres) de ellos están ligados a la ausencia tanto de participantes, postores y de propuestas, que en muchos casos ocurren por la mala elaboración de los términos de referencia o un mal estudio de mercado que genera un valor referencial erróneo o muy por debajo de lo establecido en el mercado.

2.6 Objetivos: general y específico.

2.6.1 General

Determinar la relación entre la implementación de la gestión por procesos y la optimización, sobre la mejora en el desempeño de los procesos de selección tradicional, para la Dirección de Red Salud Lima Ciudad.

2.6.2 Específico

2.6.2.1 Determinar la relación entre las re-convocatorias de los procesos de selección tradicionales y la demora hasta la conformidad del bien o servicio.

2.6.2.2 Determinar la relación entre las re-convocatorias de los procesos de selección tradicionales y la ejecución del presupuesto institucional asignado a la DRSLC.

2.6.2.3 Determinar la relación entre la ejecución del plan Operativo institucional (POI) y la demora en la ejecución de los procesos de selección tradicional.

2.6.2.4 Determinar la relación entre las estandarizaciones de bienes y servicios y las re-convocatorias de los procesos de selección tradicionales.

2.7 Justificación.

El desarrollo de la mejora propuesta recae en el alto índice de Procesos de Selección Tradicionales (Menores a 8 UIT’s) que eran declarados desiertos o

nulos, lo cual repercutía en el abastecimiento de bienes y servicios que se brindaba al público usuario administrativo y al público usuario de los servicios de salud; esto debido entre otros a la carencia de formatos, anexos, metodologías, así como, la mala identificación del personal clave en el desarrollo de las etapas del proceso de selección.

De igual manera al mejorar el desempeño en las adquisiciones en los procesos de selección tradicionales, impacta en la totalidad de bienes y servicios a adquirir. Vale decir, si bien desarrollo del presente TSP, enmarca la adquisición de bienes y servicios en TI, es importante mencionar que al mejorar los procesos de selección tradicionales, reflejara un Impacto en toda la cadena de abastecimiento independiente del área solicitante, es por ello que haciendo la valuación de la muestra a evaluar, se terminó, tomar la totalidad de los procesos de selección tradicionales, dentro de los cuales se consideran los bienes y servicios en TI.

Del análisis de la problemática detectada, se pudo determinar que era necesario realizar un rediseño de procesos, que permita identificar de manera adecuada que usuario es dueño de cada sub-Proceso, delimitando flujo de actividades y tareas a realizar por cada uno de estos, enmarcados en formatos establecidos, dentro de plazos previstos, en cumplimento de la normativa aplicable, dentro de los principios de eficiencia y eficacia, permitiendo así optimizar los recursos públicos y una adecuada ejecución del presupuesto asignado a la DRSLC.

Así mismo era necesario alinear la metodología de trabajo de los procesos de selección con los objetivos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, que define, en su objetivo específico nº 4, *"Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas.",* esto constituye un punto importante de apoyo, que permitió sustentar y justificar el rediseño propuesto. **(Anexo N° 3)**

2.8 Alcances y Limitaciones.

2.8.1 Alcances

2.8.1.1 Alcance de tiempo:

El periodo comprendido abarca el año 2012 (Se consigna un año anterior y posterior con fines demostrativos en la mejora del proceso).

2.8.1.2 Alcance de espacio geográfico.

Debido al Área de cobertura con la que cuenta la DRSLC, es que el rediseño de procesos alcanza a la Sede Administrativa y totalidad de EESS, esta comprende la zona de Lima Centro y partes de Lima Sur, conformada por trece (13) distritos, los cuales son: Lima, San Luis, Breña, La Victoria, Lince, San Miguel, Jesús María, Magdalena, Pueblo. Libre, Miraflores, San Borja, Surquillo, San Isidro.

2.8.1.3 Alcance de recursos de la investigación

2.8.1.3.1 Estadística previa.

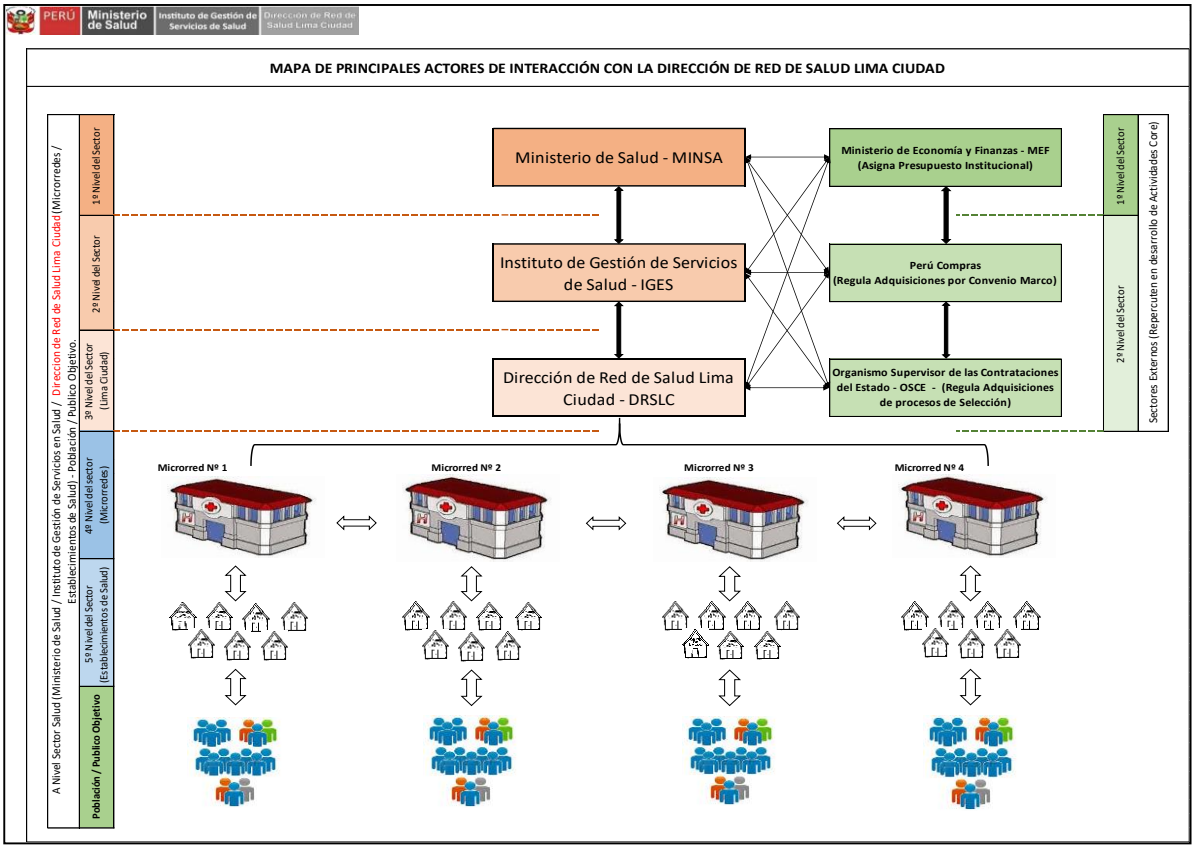
Un dato importante y según lo reporta el OSCE, las contrataciones que ha realizado el estado peruano para los años 2011 y 2012, ascienden a S/. 41,683.00 mil millones (Cuarenta y un mil millones seiscientos ochenta y tres soles) y S/. 44,642.10 mil millones (Cuarenta y cuatro mil millones seiscientos cuarenta y dos mil con un sol), respectivamente, reflejando el crecimiento económico del país, lo cual es canalizado a los diversos ministerios y entidades del estado, en beneficio de la población.

2.8.1.3.2 En relación al público objetivo.

La Asociación Peruana de Empresas de Investigación de mercados (APEIM), define 5 grupos socioeconómicos la cual es calculada en base a la encuesta nacional de hogares que realiza el INEI a través de la cual se elaboran indicadores de pobreza, es en base a estos indicadores que podemos decir que el público que utiliza los servicios de salud asignados a la DRSLC, son aquellas personas comprendidas en los niveles C, D. E, según nivel de ingresos, demografía y ubicación geográfica.

A fin de ubicar a la DRSLC y su relación con las dependencias internas y externas, se ha desarrollado el siguiente gráfico

Gráfico Nº 11.
Niveles de Entidades / Establecimientos de la DRSLC



Fuente: Alumno de trabajo de suficiencia Profesional.

2.8.1.4 Alcance de contenido

La información del presente proyecto, fue obtenida de los documentos de gestión elaborados por las diversas unidades orgánicas de la DRSLC, de solicitudes de información a la DRSLC y Perú Compras, de los portales institucionales, como son:

Dirección de Administración, Dirección de Desarrollo Institucional, Oficina de Planeamiento y Presupuesto (Plan Operativo institucional – POI 2012), Portal web de la DRSLC, Portal web de OSCE, Portal web Perú Compras.

2.8.2 Limitaciones.

Se ha evaluado la implementación del presente Trabajo de Suficiencia profesional, de forma tal que podamos aplicarlo en otras entidades publico/privadas. Debido al tipo de labor que desarrollan, estructura orgánica, normativa que la rige, publico objetivo y segmento poblacional al que orienta sus servicios; el presente Trabajo de Suficiencia profesional puede ser replicado o implementado en dependencias del estado peruano, preferentemente prestadoras de servicios en salud.

Capítulo 3. Marco Teórico.

Marco Teórico

A lo largo de los años, el estado ha orientado sus esfuerzos y recursos en búsqueda de la reducción de la pobreza, reducir los índices de analfabetismo, mejorar las atenciones en salud, brindar servicios de calidad, orientados a la satisfacción del ciudadano. Es en ese sentido que los diversos poderes del estado, dependencias gubernamentales, orientan sus objetivos reducir los factores antes mencionados.

De igual manera, el desarrollo de nuevas tecnologías, conceptos, metodologías, entre otros conlleva a que las dependencias del estado adecuen sus objetivos, alineándolos con los nuevos conceptos emergentes.

3.1 Conocimiento Sobre Teorías Existentes

3.1.1 LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO - LEY Nº 29158, promulgada por el Congreso de la Republica, publicada el 20 de diciembre de 2007.

Artículo II.- Principio de servicio al ciudadano

Las entidades del Poder Ejecutivo están al servicio de las personas y de la sociedad; actúan en función de sus necesidades, así como del interés general de la nación, asegurando que su actividad se realice con arreglo a:

Eficacia: la gestión se organiza para el cumplimiento oportuno de los objetivos y las metas gubernamentales.

Eficiencia: la gestión se realiza optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo.

Simplicidad: la gestión elimina todo requisito y procedimiento innecesario. Los procesos deben ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

Sostenibilidad ambiental: la gestión se orienta al uso racional y sostenible de los recursos naturales.

Predictibilidad: la gestión brinda información veraz, completa, confiable y oportuna, que permita conciencia bastante certera acerca del resultado de cada procedimiento.

Continuidad: la gestión adopta como referentes de actuación las políticas de Estado acordadas, así como los objetivos y metas de planeamiento y programación multianual establecidos.

Rendición de cuentas: los responsables de la gestión dan cuenta periódicamente, a la población, acerca de los avances, logros, dificultades y perspectivas.

Prevención: gestión para enfrentar los riesgos que afecten la vida de las personas, y para asegurar la prestación de los servicios fundamentales.

Celeridad: la gestión debe asegurar que todo procedimiento cumpla su trámite regular dentro de los plazos establecidos, evitando actuaciones que dificulten su desenvolvimiento, bajo responsabilidad.

Artículo III.- Principio de Inclusión y Equidad

El Poder Ejecutivo afirma los derechos fundamentales de las personas y el ejercicio de sus responsabilidades, procurando:

Inclusión: la gestión promueve la incorporación económica, social, política y cultural de los grupos sociales excluidos y vulnerables, y de las personas con discapacidad de cualquier tipo que limita su desempeño y participación activa en la sociedad.

Equidad: la gestión promueve la igualdad de todas las personas en el acceso a las oportunidades y beneficios que se derivan de la prestación de servicios públicos y de la actividad pública en general.

Artículo IV.- Principio de participación y transparencia

Las personas tienen derecho a vigilar y participar en la gestión del Poder Ejecutivo, conforme a los procedimientos establecidos por la ley. Para ello, las entidades del Poder Ejecutivo actúan de manera que las personas tengan acceso a información, conforme a ley.

Artículo V.- Principio de organización e integración

Las entidades del Poder Ejecutivo:

Se organizan en un régimen jerarquizado y desconcentrado cuando corresponda, sobre la base de funciones y competencias afines, evitando la duplicidad y superposición de funciones.

Coordinan y cooperan de manera continua y permanente con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el marco de la Ley y la Constitución Política del Perú.

Se relacionan con los otros Poderes del Estado y Organismos autónomos, con arreglo a la Constitución Política del Perú y la ley.

Ejercen con imparcialidad y neutralidad los poderes que les han sido conferidos.

Artículo VI.- Principio de competencia

El Poder Ejecutivo ejerce sus competencias sin asumir funciones y atribuciones que son cumplidas por los otros niveles de gobierno.

El Poder Ejecutivo ejerce sus competencias exclusivas, no pudiendo delegar ni transferir las funciones y atribuciones inherentes a ellas.

3.1.2 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PERUANO, promulgada mediante Decreto Legislativo 1017, la cual entro en vigencia el 01 de febrero de 2009, y su reglamento D.S. Nº 184-2008,

Establecen los principios, procesos y procedimientos que deben seguir las entidades de la admiración pública para la contratación de bienes y servicios, así como en la ejecución de una obra.

El referido Decreto legislativo, consta de VIII títulos, 70 Artículos: por otro lado el Reglamento de la Ley de Contrataciones Aprobado con D.S. Nº 184-2008, consta de VI títulos y 298 artículos y 5 disposiciones complementarias transitorias y 1 anexo, que forma parte del presente decreto Supremo.

Lo descrito en la referida norma, contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del sector público en los procesos de contrataciones de bienes y servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.

3.1.3 D.S. N° 004-2013-PCM – POLÍTICA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA AL 2021, que brinda los “LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MARCO”.

3.1.3.1 Objeto.

Orientar a las entidades de la administración pública para el cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que establece la adopción de manera paulatina de la gestión por procesos.

3.1.3.2 Finalidad.

Mejorar los procesos de las entidades de la administración pública para que brinden bienes y servicios de calidad que impacten positivamente en el bienestar de los ciudadanos.

3.1.3.3 Importancia de implementar la gestión por procesos orientada a resultados en las entidades de la administración pública

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública establece que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados entendiendo por ésta a una gestión en la que los funcionarios públicos se preocupan – en el marco de las políticas públicas de Estado, nacionales, regionales y locales, según las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno – por entender las necesidades de los ciudadanos y organizan tanto los procesos operativos o misionales como los de apoyo o soporte con el fin de transformar los insumos en bienes y servicios que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos, garantizando sus derechos y al menor costo posible. A su vez, establece como uno de los pilares centrales a la Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional.

La mejora de la gestión institucional se orienta a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, personas, grupos, entidades o empresas, entre otros estableciendo bases duraderas para el fortalecimiento del Estado, en un ambiente en el cual la gestión por procesos es elemento central de un sistema de calidad, catalizador de la demanda ciudadana.

La gestión por procesos constituye una efectiva estrategia de gestión, porque fortalece la capacidad para lograr resultados superando las barreras de una estructura organizacional de tipo funcional. Debe vincularse con los fines institucionales y orientarse a servir al ciudadano.

La identificación, sistematización y mejora de los procesos serán claves para elevar las capacidades de gestión, optimizar el uso de los recursos públicos para lograr resultados fortaleciendo el rol del Estado y de los organismos que lo integran.

La revisión exhaustiva de las etapas de un proceso, eliminación de procesos y de actividades que no agregan valor e identificación de oportunidades de mejora, conducen a una mejora en el desempeño y costos para la entrega final de un bien y servicio, y una mayor satisfacción del ciudadano.

Un aspecto particularmente relevante es la capacidad de escuchar y tener en cuenta la opinión de los ciudadanos. Son ellos los que evalúan y determinan la calidad del bien

y servicio, resultado del proceso, y su opinión es clave para identificar problemas e insatisfacción

Atender quejas y reclamos, evaluar su satisfacción y solicitar su opinión, permitirá obtener valiosa información para adoptar acciones correctivas.

3.2 EL CONOCIMIENTO TEÓRICO Y EMPÍRICO SOBRE EL TEMA TENGA EL RESULTADO DE SU EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Son diversas las leyes y normativas que brindan lineamientos en materia de salud, atención a los pacientes de primer nivel, etc, todos ellos enfocados en la mejora en la atención al paciente, reducción de la tasa de mortalidad, entre otros.

De igual manera, se vienen desarrollando y manejando conceptos de mejora en la gestión por procesos, inicialmente aplicado al sector privado, ha venido ampliando y desarrollando las áreas del conocimiento de estos de tal manera que hoy por hoy, es de alcance, tanto a los sectores privados como públicos.

Existen diversos esquemas de mejora de procesos, alguno de ellos orientados a entidades de la administración pública, por ejemplo aquellas definidas en el Marco del D.S. N° 004-2013-PCM – Política Nacional De Modernización de la Gestión Pública, pero es responsabilidad de cada entidad elaborar mejora en sus procesos, acorde al giro o "Core" de su negocio, permitiendo así que estos sean más específicos y con ello cumplir los objetivos institucionales, en cumplimiento de sus Planes Operativos Institucionales.

He podido constatar que el desarrollo o implementación de nuevas metodologías como lo son ITIL, PMBOOK, entre otras, no son ajenas al ámbito de entidades del estado, muy por el contrario permite poder elevar los estándares de calidad, atención al ciudadano, al paciente, es el fin que debemos buscar, como trabajadores, como personas, como sociedad; así mismo poder cumplir con objetivos institucionales a través de la certificación de sus procesos, de manera tal que sirvan de estímulo a otras entidades del estado es el fin al que debemos aspirar.

La mejora en le gestión por procesos descrita en el presente trabajo, ha permitido poder obtener una cadena de abastecimiento de bienes y servicios, oportuna, delimitando las actividades a realizar por cada una de las personas involucradas en el proceso, esto de la mano con la mejora en la gestión por procesos.

3.3 EL CONOCIMIENTO EMPÍRICO QUE HAYA ACUMULADO, RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN DIRECTA DE LA SITUACIÓN O PROBLEMA ESTABLECIDO.

En el desarrollo de las funciones como miembro de diversos comités de selección, se pudo observar que la demora en el desarrollo de los procesos de selección se llevaba a cabo en los actos preparatorios, en donde se elabora el expediente de contratación, producto de los estudios de mercado que desarrolla la Unidad de Logística, por otro lado había demora en la obtención de firmas de las personas encargadas de aprobar el expediente de contratación, bases administrativas, designación de comité especial, entre otros.

Se pudo observar que no se contaba con un formato de aprobación de expediente de contratación, lo cual generaba que el personal administrativo no supiera cual era el documento final de aprobación de los mismos.

De igual manera, se pudo observar que las personas responsables de la Unidad de Logística no contaban con un especialista en contrataciones, de manera tal que pudiera proyectar o adjuntar un modelo de bases administrativas que permita al comité de selección desarrollar estas labores de manera más oportuna.

Capítulo 4. Desarrollo del proyecto

4.1 Desarrollo del proyecto

En reuniones de gestión (Reuniones de las diferente Direcciones y Unidades orgánicas), de la DRSLC, se expuso las debilidades en el desarrollo de los procesos de selección tradicionales, que no lograban ser adjudicados (Buena Pro) desiertos y en algunos casos cancelándose los mismos, los motivos de estos iban desde la ausencia de participantes, ausencia de postores, ausencia de propuestas validas, no firma de contratos **(Gráfico Nº 10)**

Se expuso la metodología de gestión de procesos mediante la cual se podrían definir roles, responsabilidades y flujo de las tareas que desarrollan los usuarios involucrados en la ejecución de los procesos de selección, la gestión por procesos es uno de los objetivos estratégicos de la Gestión de Cambios, dentro del proceso de modernización del estado **(Anexo Nº 03)**.

Es en ese sentido que se acordó implementar una comisión multisectorial, encargada de designar un equipo de trabajo, que permita poder identificar los procesos claves de la entidad en materia de contrataciones, bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del estado (D.L. 1017) y sus modificatorias, y elaborar una mejora en la gestión de procesos, que reduzca el porcentaje de procesos de selección que son convocados en más de una oportunidad y/o son declarados desiertos,

A fin de reducir el riesgo en el desarrollo de actividades clave de la DRSLC, la Dirección Ejecutiva en reunión de gestión del viernes 26 de julio de 2013, determino la conformación de un equipo multisectorial presidido por la Dirección ejecutiva a fin de evaluar las causas y proponer alternativas de solución a la problemática detectada.

De la conformación del equipo multisectorial, se determinó que se hacía necesaria la mejora de los flujos de trabajo, así como la mejora en el desempeño para el desarrollo de cada actividad, entre otros, que componen la adquisición de bienes y servicios, los cuales se desarrollan bajo la modalidad de procesos de selección tradicionales.

El comité multisectorial determino la conformación de un equipo de trabajo conformado por personal clave, con conocimiento de la ley de contrataciones, D.L. 1017, directivas del OSCE, normas de Perú compras, secretaria técnica de gestión pública entre otros, que permita realizar una mejora de la gestión por procesos, orientados a la calidad, mejora en el desempeño y la reducción de re-convocatorias de

los procesos de selección, de tal forma que estos se desarrollen de manera eficiente y eficaz.

4.2 Identificación del personal clave

La conformación del equipo multisectorial quedo conformada de la siguiente manera:

Tabla N° 7

Integrantes de Comité Multisectorial

Cargo	Rol	Nombre
Director Ejecutivo	Sponsor del Proyecto	Dra. Rosario Romero Arzapalo
Director Adjunto	Comité Técnico	Dr. Máximo Fermín Cornejo Escate
Director de la Oficina de Desarrollo Institucional	Comité Técnico	Dr. Luis Exebio Moya
Jefe de la Oficina de Logística	Comité Técnico	Sra. Mirian Esther Giraldo Sánchez
Jefe de la Oficina de Estadística e Informática	Comité Técnico	Sr. Oscar Narváez Peña
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Comité Técnico	Sr. Ángel Berrocal Canales
Jefe de la Oficina de economía	Comité Técnico	Sr. Jorge Fallen Gallardo
Jefe de la Oficina de Contabilidad	Comité Técnico	Sr. Elizabeth Chávez Chávez
Especialista en contrataciones	Asesor Técnico/Especialista	Sr. Ricardo Arrazada Herrera
Especialista en contrataciones	Asesor Técnico/Especialista	Srta. Mirian Roció Yachas Espinoza

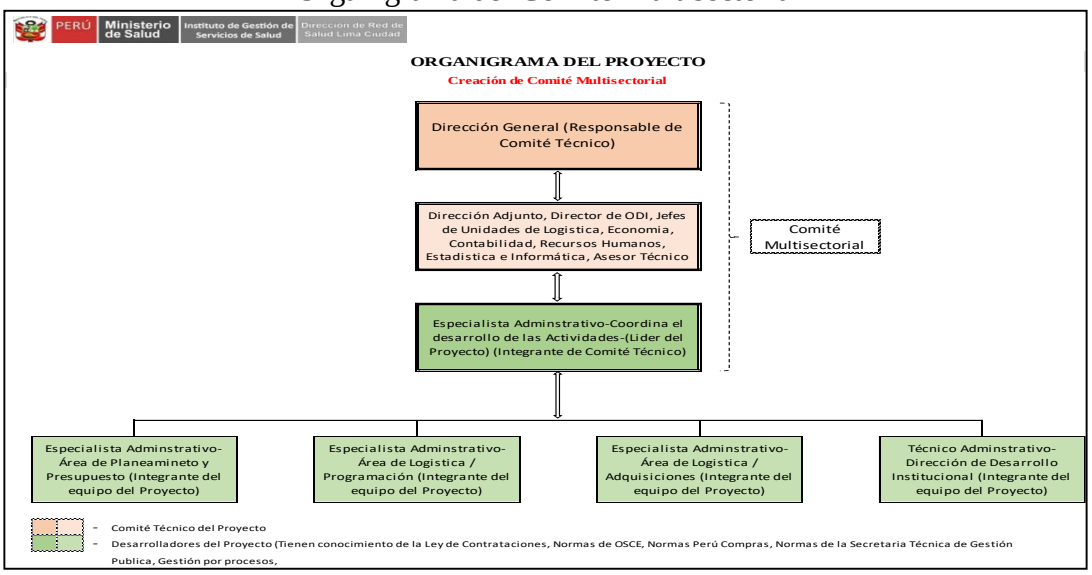
Elaborado: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

4.2.1 Organigrama del Comité multisectorial.

Se ha diseñado el Organigrama del comité multisectorial conformado por los directores y jefes de unidad con el apoyo de personal técnico especializado. (Cuadro N° 6)

Gráfico N° 12

Organigrama del Comité Multisectorial



Elaborado: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

La Dirección ejecutiva, adopto medidas que permitan asegurar la contratación de bienes y servicios para los procesos de selección pendientes de ejecución (2012), que permitan asegurar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.

En reunión de equipo multisectorial, se acordó designar a personal clave con conocimiento del tema a fin de que pueda llevar acabo la mejora de la gestión por procesos para los Procesos de selección tradicionales, enmarcados en la ley de contrataciones del estado bajo el ámbito del D.L 1017, aprobado en el año 2011.

4.3 Comité a cargo del desarrollo del Proyecto.

El líder del proyecto conforma parte del comité multisectorial, debía tener conocimiento en mejora de procesos, ley de contrataciones del estado peruano, normas de OSCE, normas de Perú Compras, entre otras que influían en los procesos de selección.

De igual manera se designó a personal clave en el desarrollo de las actividades, con conocimiento del tema y que participaran en el flujo de las actividades a lo largo del desarrollo de los procesos de selección tradicionales.

Así mismo se dispuso que los Directores y jefes de unidad brindaran las facilidades al personal que conformase el equipo de desarrollo del proyecto, así mismo, se dispuso, se brindaran las facilidades para la obtención de información vinculante con el desarrollo del proyecto, y que permita establecer métricas sobre el estado situacional a la fecha (año 2012), para lo cual la Unidad de Estadística e Informática, deberá establecer las medidas adecuadas para que la información sea brindada de manera oportuna, dentro de los plazos que establezca el equipo a cargo del desarrollo del proyecto.

Tabla N° 8

Integrantes del Proyecto de mejora en la Gestión por Procesos

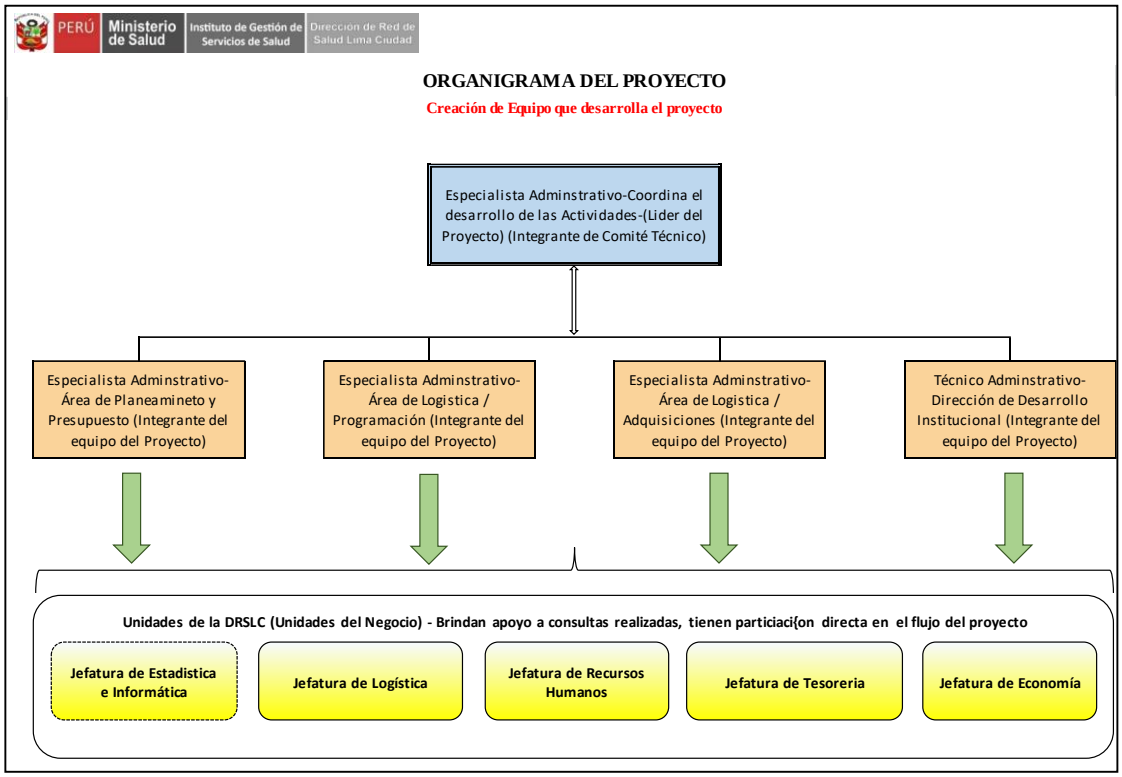
Cargo	Rol en el Proyecto	Nombre
Técnico Especialista (Contrato Administrativo de Servicio-CAS)	Especialista Administrativo- Coordina el desarrollo de actividades (Líder del Proyecto / Integrante del Comité Técnico)	Tec. Ricardo Arrazada Herrera
Técnico Especialista (Contrato Administrativo de Servicio-CAS)	Especialista Administrativo- Coordina el desarrollo de actividades (Integrante del Comité Técnico)	Lic. Mirian Roció Yachas Espinoza
Administrativo Nivel I (Nombrado)	Especialista Administrativo - Área de Planeamiento y presupuesto.	Bach Econ. Erich Liendo Azcurra
Administrativo Nivel II (Nombrado)	Especialista Administrativo - Unidad de Logística.	Bach Econ. Irma Guzmán Valle
Administrativo Nivel I (Nombrado)	Técnico - Unidad de Economía	Sr. Julio Ugaz Bayona

Elaborado: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

Producto de la designación de las labores para la mejora en la gestión por procesos, se estableció el organigrama del personal clave designado, **Grafico N° 13**

Así mismo se estableció las áreas que impactan en la toma de decisiones en materia de las contrataciones, los cuales actuarían como órganos de apoyo al comité desarrollador del Proyecto, para ello, se instó a los jefes de unidad a brindar las facilidades e información vinculante al equipo desarrollador del proyecto.

Gráfico N° 13
Organigrama del Proyecto



Elaborado: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

4.4 Alcances del Proyecto.

A1. Elaborar la Arquitectura Actual de Procesos y Flujo de Información de la DRSLC. **"As Is"**

Levantamiento de información actual identificando los participantes, los elementos de la infraestructura, procesos principales y sus flujos de información de entrada y salida. Desarrollar el Modelo actual con las especificaciones de los procesos e información.

A2. Elaborar la Arquitectura Mejorada de Procesos y Flujo de Información de la DEPE, **"To Be"**.

Identificar y definir las oportunidades de mejora, determinando la lista de soluciones a desarrollar.

Realizar el diseño de la solución propuesta y la arquitectura de procesos y flujo de información mejorado con diagrama de proceso.

A3. Elaborar especificaciones y/o formatos que permitan establecer flujos de trabajo sobre las diferentes etapas del proceso de selección, desde los actos preparatorios.

A4. Elaborar documentación complementaria.

Propuestas de una nueva resolución directoral.

Establecer metodología de trabajo que permita continuar con las demás fases del proyecto.

4.5 Restricciones del Proyecto.

R.1 Restricción normativa, adecuar a ley de contrataciones del estado peruano LCE.

R.2 Restricción de Recurso Humano/tiempo, labores son desarrolladas dentro del horario laboral, en conjunto con labores inherentes a la oficina en la que se desarrolla cada integrante del equipo del proyecto.

4.6 Consideración del Proyecto.

Si bien es cierto, dependiendo del tipo de servicio y/o actividad que preste la entidad del estado (Ejecutora), estas definen reglas especiales para ciertas modalidades de adquisidores de bienes y servicios, tal es así que podemos encontrar diferentes regímenes de contratación de bienes y servicios para proyectos de gran envergadura, proyectos por asociaciones público Privadas (App's), directivas de contratación para los organismos reguladores, entre otros que toman como base la ley de contrataciones, pero adecuan sus directivas amoldándolas específicamente al giro de su negocio y/o servicio.

El desarrollo del presente Trabajo se enmarca en las Adquisiciones de Bienes y Servicios bajo la modalidad de procesos de contratación tradicionales, hay que mencionar que en el año 2013 se puso en marcha la adquisición de bienes bajo la modalidad de Catalogo Electrónico (Convenio Marco) desarrollado por el organismo de las Contrataciones del Estado – OSCE, el cual es manejado actualmente por Perú Compras, entidad que fue creada con Decreto Legislativo 1018, el 03 de junio del 2008, la cual describe un catálogo de bienes a adquirir bajo esta modalidad de contratación, hay que mencionar que la adquisición de bienes bajo esta modalidad no es considerada como una adquisición tradicional de bienes, por lo que escapa al desarrollo del presente trabajo, más podemos detallar los siguientes:

Impresoras; Consumibles y, Repuestos y Accesorios de Oficina.

Útiles de Escritorio; Papeles y Cartones.

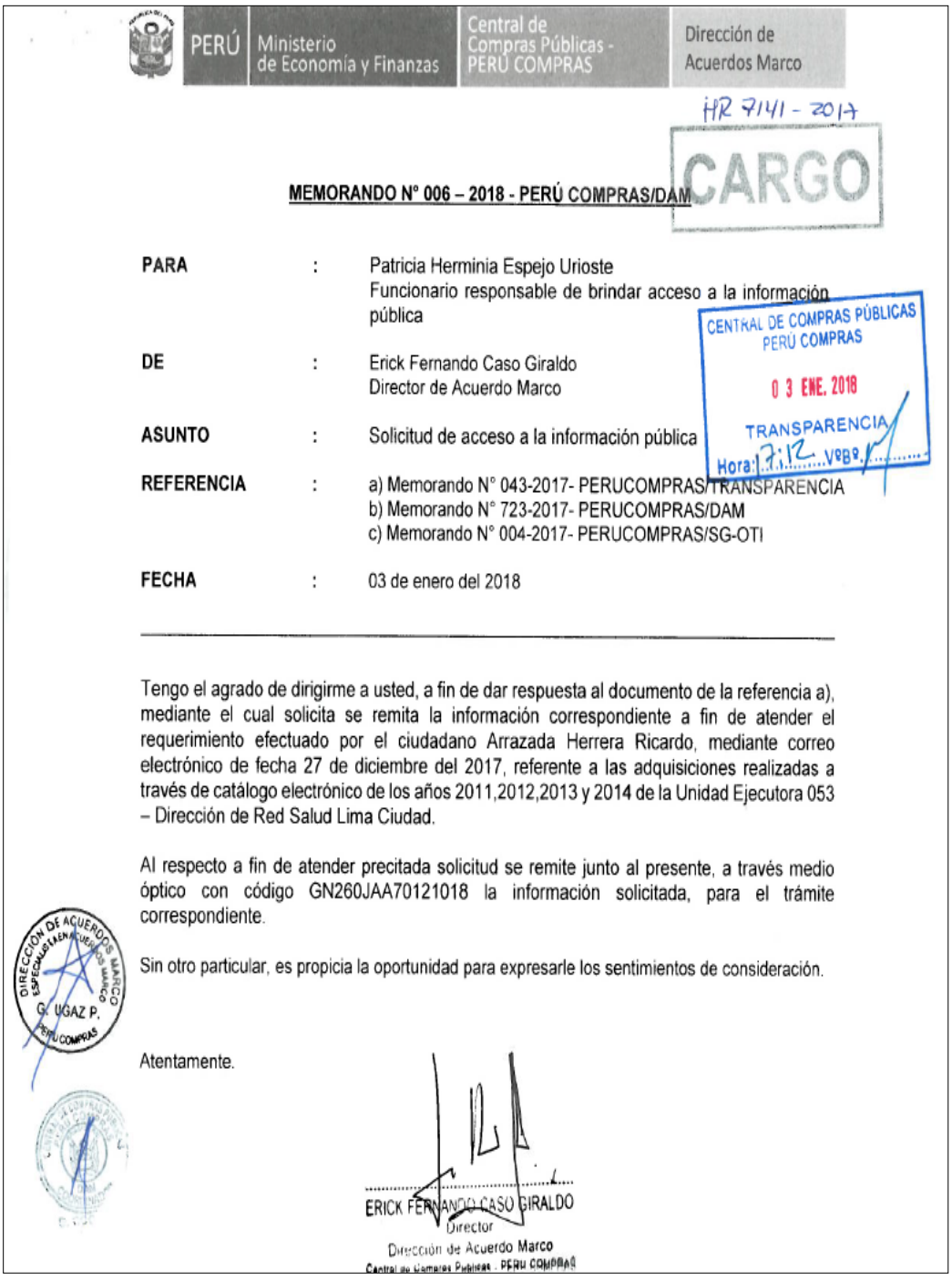
Computadoras de Escritorio; Computadoras Portátiles y Escáneres
La adquisición de estos bienes se realiza con el presupuesto asignado a la DRSLC, estos no son publicados en el portal de Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, que es la fuente del presente trabajo y que permitió establecer las métricas de la mejora a realizar.

Mediante **Correo electrónico de fecha 27** de diciembre de 2017, se realizó la consulta a través del portal de transparencia solicitando información sobre las adquisiciones realizadas a través del catálogo electrónico para la DRSLC, que en su detalle indica lo siguiente "**Adquisiciones realizada a través de catálogo electrónico de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 de la ejecutora 053 - "Dirección de Red de Salud Lima Ciudad" con RUC 20516974304, considerar Descripción del bien, monto, fecha, empresas adjudicadas, números de orden de bien, entre otros relevantes.**"

Con fecha 03 de enero de 2018, se dio atención a la solicitud presentada, mediante Memorando Nº 006-2018-PERÚ COMPRAS/DAM, adjuntando 2 archivos (Compras.docx y Reporte.XLSX), luego de evaluada la información adjunta, se puedo establecer métricas por tipo de bien de las adquisiciones realizadas bajo esta modalidad para la DRSLC, durante los años 2012 al 2014, se muestra dicha información, para fines de conocimiento, pero no forman parte del presente trabajo.

Gráfico N° 14

Memorando Nº 006-2018-PERÚ COMPRAS/DAM



PERÚ | Ministerio de Economía y Finanzas | Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS | Dirección de Acuerdos Marco

HR 7141 - 2017

CARGO

MEMORANDO Nº 006 – 2018 - PERÚ COMPRAS/DAM

PARA : Patricia Herminia Espejo Urioste
Funcionario responsable de brindar acceso a la información pública

DE : Erick Fernando Caso Giraldo
Director de Acuerdo Marco

ASUNTO : Solicitud de acceso a la información pública

REFERENCIA : a) Memorando N° 043-2017- PERUCOMPRAS/TRANSPARENCIA
b) Memorando N° 723-2017- PERUCOMPRAS/DAM
c) Memorando N° 004-2017- PERUCOMPRAS/SG-OTI

FECHA : 03 de enero del 2018

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS
03 ENE. 2018
TRANSPARENCIA
Hora: 17:12 Vobo.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de dar respuesta al documento de la referencia a), mediante el cual solicita se remita la información correspondiente a fin de atender el requerimiento efectuado por el ciudadano Arrazada Herrera Ricardo, mediante correo electrónico de fecha 27 de diciembre del 2017, referente a las adquisiciones realizadas a través de catálogo electrónico de los años 2011,2012,2013 y 2014 de la Unidad Ejecutora 053 – Dirección de Red Salud Lima Ciudad.

Al respecto a fin de atender precitada solicitud se remite junto al presente, a través medio óptico con código GN260JAA70121018 la información solicitada, para el trámite correspondiente.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de consideración.

Atentamente.

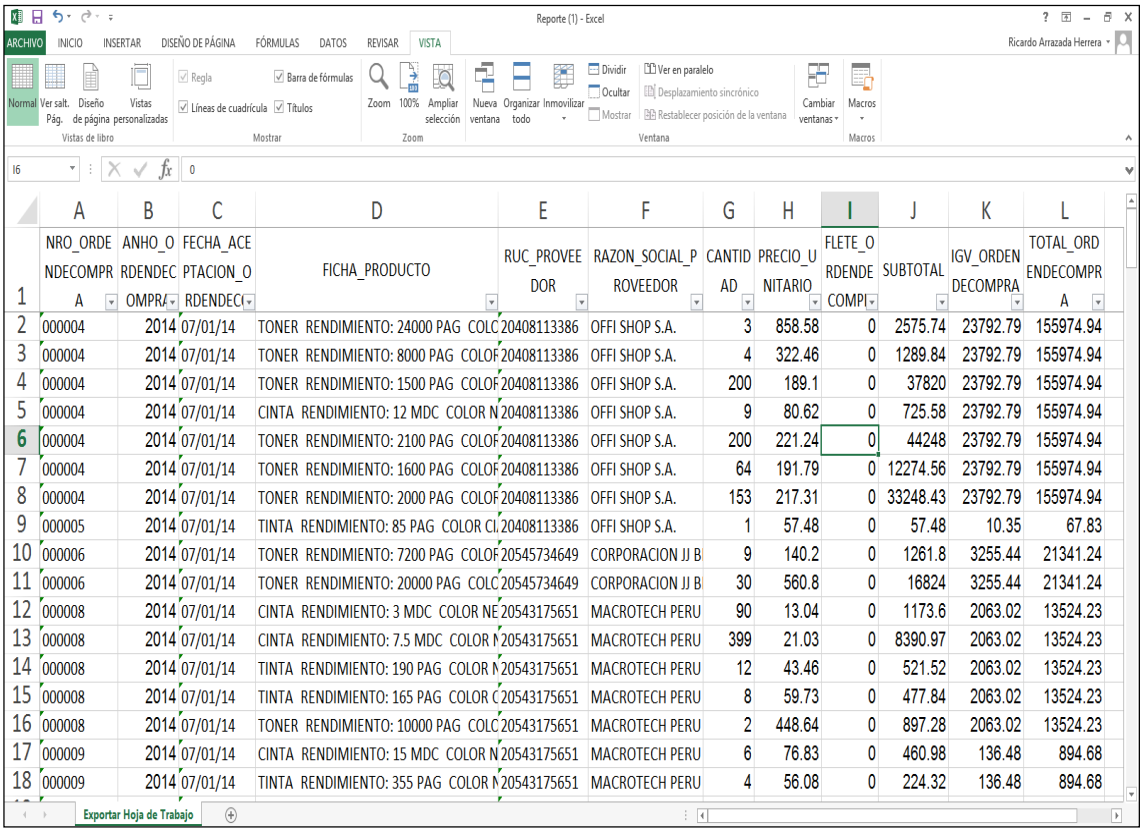
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA G. UGAZ P. PERÚ COMPRAS

ERICK FERNANDO CASO GIRALDO
Director
Dirección de Acuerdo Marco
Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Fuente: Memorando Nº 006-2018-PERÚ COMPRAS/DAM

Tabla N° 9

Reporte de Adquisiciones Realizadas por Convenio Marco para la DRSLC.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	NRO_ORDENDECOMPRA	ANHO_ORDENDECOMPRA	FECHA_ACEPTACION_ORDENDEC	FICHA_PRODUCTO	RUC_PROVEEDOR	RAZON_SOCIAL_PROVEEDOR	CANTIDAD	PRECIO_UNITARIO	FLETE_ORDENDECOMPRA	SUBTOTAL	IGV_ORDENDECOMPRA	TOTAL_ORDENDECOMPRA
2	000004	2014	07/01/14	TONER RENDIMIENTO: 24000 PAG COLC	20408113386	OFFI SHOP S.A.	3	858.58	0	2575.74	23792.79	155974.94
3	000004	2014	07/01/14	TONER RENDIMIENTO: 8000 PAG COLOF	20408113386	OFFI SHOP S.A.	4	322.46	0	1289.84	23792.79	155974.94
4	000004	2014	07/01/14	TONER RENDIMIENTO: 1500 PAG COLOF	20408113386	OFFI SHOP S.A.	200	189.1	0	37820	23792.79	155974.94
5	000004	2014	07/01/14	CINTA RENDIMIENTO: 12 MDC COLOR N	20408113386	OFFI SHOP S.A.	9	80.62	0	725.58	23792.79	155974.94
6	000004	2014	07/01/14	TONER RENDIMIENTO: 2100 PAG COLOF	20408113386	OFFI SHOP S.A.	200	221.24	0	44248	23792.79	155974.94
7	000004	2014	07/01/14	TONER RENDIMIENTO: 1600 PAG COLOF	20408113386	OFFI SHOP S.A.	64	191.79	0	12274.56	23792.79	155974.94
8	000004	2014	07/01/14	TONER RENDIMIENTO: 2000 PAG COLOF	20408113386	OFFI SHOP S.A.	153	217.31	0	33248.43	23792.79	155974.94
9	000005	2014	07/01/14	TINTA RENDIMIENTO: 85 PAG COLOR CI	20408113386	OFFI SHOP S.A.	1	57.48	0	57.48	10.35	67.83
10	000006	2014	07/01/14	TONER RENDIMIENTO: 7200 PAG COLOF	20545734649	CORPORACION JJ B	9	140.2	0	1261.8	3255.44	21341.24
11	000006	2014	07/01/14	TONER RENDIMIENTO: 20000 PAG COLC	20545734649	CORPORACION JJ B	30	560.8	0	16824	3255.44	21341.24
12	000008	2014	07/01/14	CINTA RENDIMIENTO: 3 MDC COLOR NE	20543175651	MACROTECH PERU	90	13.04	0	1173.6	2063.02	13524.23
13	000008	2014	07/01/14	CINTA RENDIMIENTO: 7.5 MDC COLOR N	20543175651	MACROTECH PERU	399	21.03	0	8390.97	2063.02	13524.23
14	000008	2014	07/01/14	TINTA RENDIMIENTO: 190 PAG COLOR N	20543175651	MACROTECH PERU	12	43.46	0	521.52	2063.02	13524.23
15	000008	2014	07/01/14	TINTA RENDIMIENTO: 165 PAG COLOR C	20543175651	MACROTECH PERU	8	59.73	0	477.84	2063.02	13524.23
16	000008	2014	07/01/14	TONER RENDIMIENTO: 10000 PAG COLC	20543175651	MACROTECH PERU	2	448.64	0	897.28	2063.02	13524.23
17	000009	2014	07/01/14	CINTA RENDIMIENTO: 15 MDC COLOR N	20543175651	MACROTECH PERU	6	76.83	0	460.98	136.48	894.68
18	000009	2014	07/01/14	TINTA RENDIMIENTO: 355 PAG COLOR N	20543175651	MACROTECH PERU	4	56.08	0	224.32	136.48	894.68

Fuente: Memorando Nº 006-2018-PERÚ COMPRAS/DAM

Se ha desarrollado estadística en base a la información remitida, la cual describe los tipos de procesos, indicando monto, proveedor, entre otros relevante, adquiridos por la DRSLC bajo esta modalidad.

El requerimiento de esta información fue necesario para analizar la totalidad de adquisiciones realizadas bajo esta modalidad de contratación, las cuales no son publicadas en el portal del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, lo cual haría pensar que se realizaban menor cantidad de adquisiciones vs. El presupuesto institucional asignado que iba en aumento, datos que han sido identificados y que reflejan un aumento en el presupuesto y bienes adquiridos bajo esta modalidad de contratación no Tradicional.

No se considera las adquisiciones de bienes bajo la modalidad de catálogo electrónico, comprendidas en el Convenio Marco, regulado por Perú compras.

No se considera otras formas de contratación (No tradicionales)

Compras Corporativas.

Selección por encargo.

Subasta Inversa.

Exoneraciones (No se realiza Proceso).

No se consideran las formas de contratación bajo la modalidad de DECRETOS DE URGENCIA, ya que su forma de contratación, se desarrollan bajo la modalidad de exoneraciones o adquisiciones directas, modalidades que son excepcionales y que escapan al desarrollo del presente trabajo.

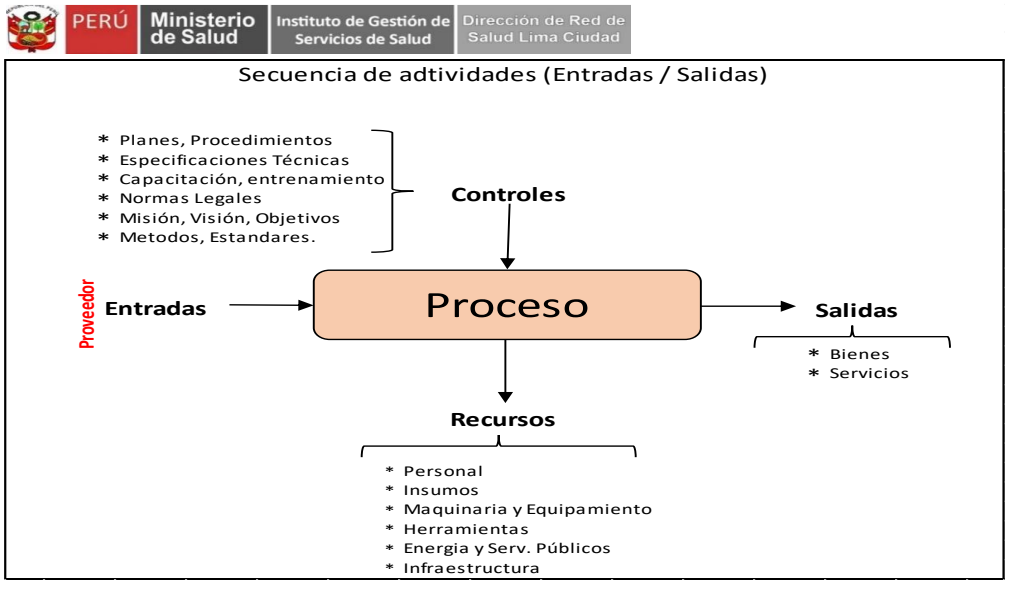
4.7 Metodología a Utilizar

Era necesario adecuar la mejora en los procesos de selección tradicionales a una metodología que tenga la flexibilidad en sus procesos, para adaptarse a la realidad de la DRSLC, permitiendo que estos se amolden a la realidad institucional, es de esta forma que el equipo del proyecto decidió tomar como metodología del proyecto el Project Management PMBOOK 4ta edición (Gestión de Proyectos), por ser una de las más conocidas, actualizadas y vigente a la fecha, que permitiera tomar diversas áreas del conocimiento que la conforman e implementarla, enmarcándolas en los alcances de la DRSLC y de la solución a desarrollar. Como parte de los ingresos y salidas identificados en el desarrollo del proceso de selección, se tiene:

Sobre la estructura de la Gestión de Proyectos (PMBOOK) 4ta edición, se pudo identificar los grupos y las áreas del conocimiento a inter-actuar en el desarrollo de la mejora de procesos, el cual se enmarca en la planificación, dividiendo el proyecto en 4 (cuatro) fases, las cuales de grafican a continuación:

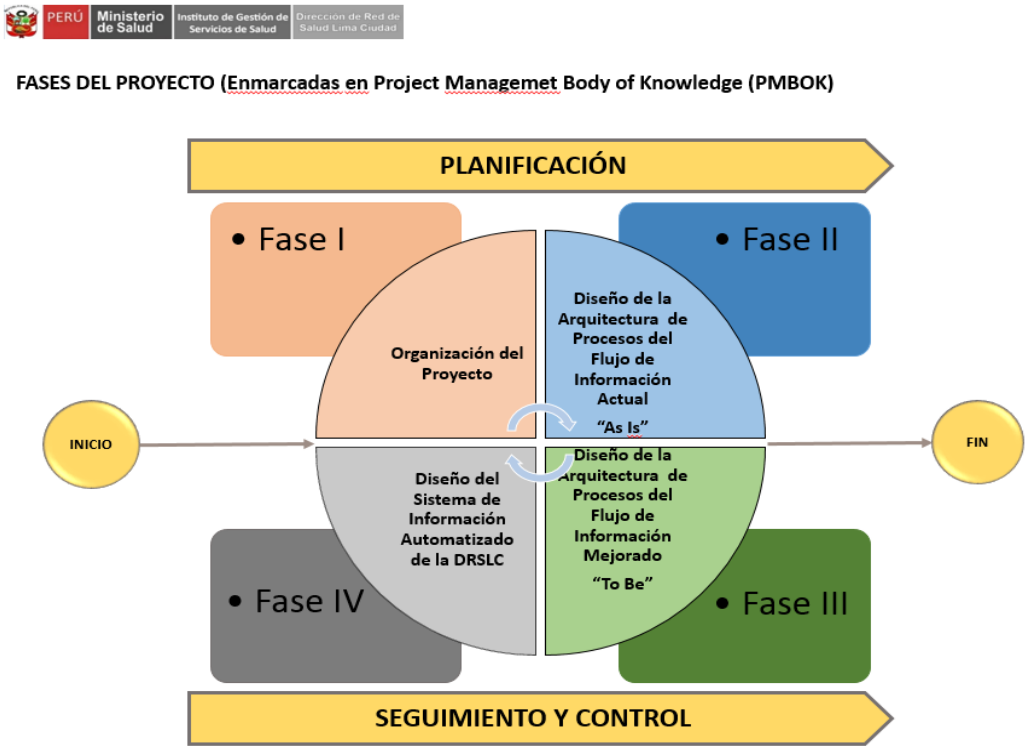
Gráfico N° 15

Entradas y Salidas del proceso de Adquisiciones



Elaborado: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

Gráfico N° 16
Fases del Rediseño de la mejora de Procesos



Elaborado: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Gestión de Proyectos (PMBOOK) 4ta edición

4.8 Gestión del Proyecto

4.8.1 Cronograma del proyecto

El proyecto se desarrolló lo largo de 10 semanas con informes periódicos, los cuales son reportados al comité multisectorial, presidido por la Dirección ejecutiva (Sponsor del Proyecto). El cronograma considera los hitos más importantes del proyecto, de igual manera contempla reuniones periódicas con los jefes de las diversas unidades involucradas en la mejora de los procesos, a fin de evaluar los avances en el desarrollo del mismo, el cronograma se ha establecido de la siguiente manera:

4.8.2 Recursos complementarios

De la misma manera se asignaron recursos para el desarrollo de las actividades.

Tabla N° 10
Recursos Asignados.

Nro.	Cantidad	Descripción
1	02	Equipo de cómputo portátil
2	01	Impresora Laser
3	02	Acceso a Internet
4	01	Sala de reuniones
5	01	Pizarra Acrílica
6	Varios	Insumos de Oficina (Papel, lapiceros, tóner, etc)

Elaborado: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

Tabla N° 11
Cronograma del Proyecto

PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

Hitos del Proyecto	Duración	ago-12																													Setiembre 2012																									oct-12										
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5					Semana 6					Semana 7					Semana 8					Semana 9					Semana 10				
		l	m	m	j	v	l	m	m	j	v	l	m	m	j	v	l	m	m	j	v	l	m	m	j	v	l	m	m	j	v	l	m	m	j	v	l	m	m	j	v	l	m	m	j	v	l	m	m	j	v
		6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12
Instalación del Equipo	1 Día	x																																																	
Organización del Proyecto	2 Días		x	x																																														
Desarrollar el acta de constitución del proyecto - Organización Previa	1 Día				x																																												
Diseño de la Arquitectura de Procesos del Flujo de Información Actual "As Is"	2 Días					x	x																																										
Reuniones con Jefaturas de Oficinas (Entrega de 1er Informe)	2 Días							x	x																																								
Define el Problema	1 Día									x																																							
Identificar Áreas Involucradas	2 Días										x	x																																						
Esteblece Objetivos (calendario)	2 Días												x	x																																			
Reuniones con Áreas Involucradas	3 Días														x	x	x																																
Requerimiento de Información	3 Días																	x	x	x																														
Evaluación de Información	3 Días																				x	x	x																											
Analisis de Necesidades y Objetivos, definir alcance y desarrollar EDT.	8 Días																							x	x	x	x	x	x	x	x																	
Desarrollo de Actividades	8 Días																												x	x	x	x	x	x	x	x												
Reuniones con Áreas Involucradas (Entrega de 2er Informe)	2 Días																																			x	x											
Diseño de la Arquitectura de Procesos del Flujo de Información Mejorado "To Be"	8 Días																																				x	x	x	x	x	x	x	x				
Elaboración/Diseño de formatos, anexos propios de la mejora en la DRSLC	2 Días																																											x	x			
Presentación Direcciones / Jefaturas	2 Días																																													x	x		
Reuniones con Áreas Involucradas (Entrega de 3er Informe)	1 Día																																														x	
Implementación y circularizacion	2 Días																																															x	x

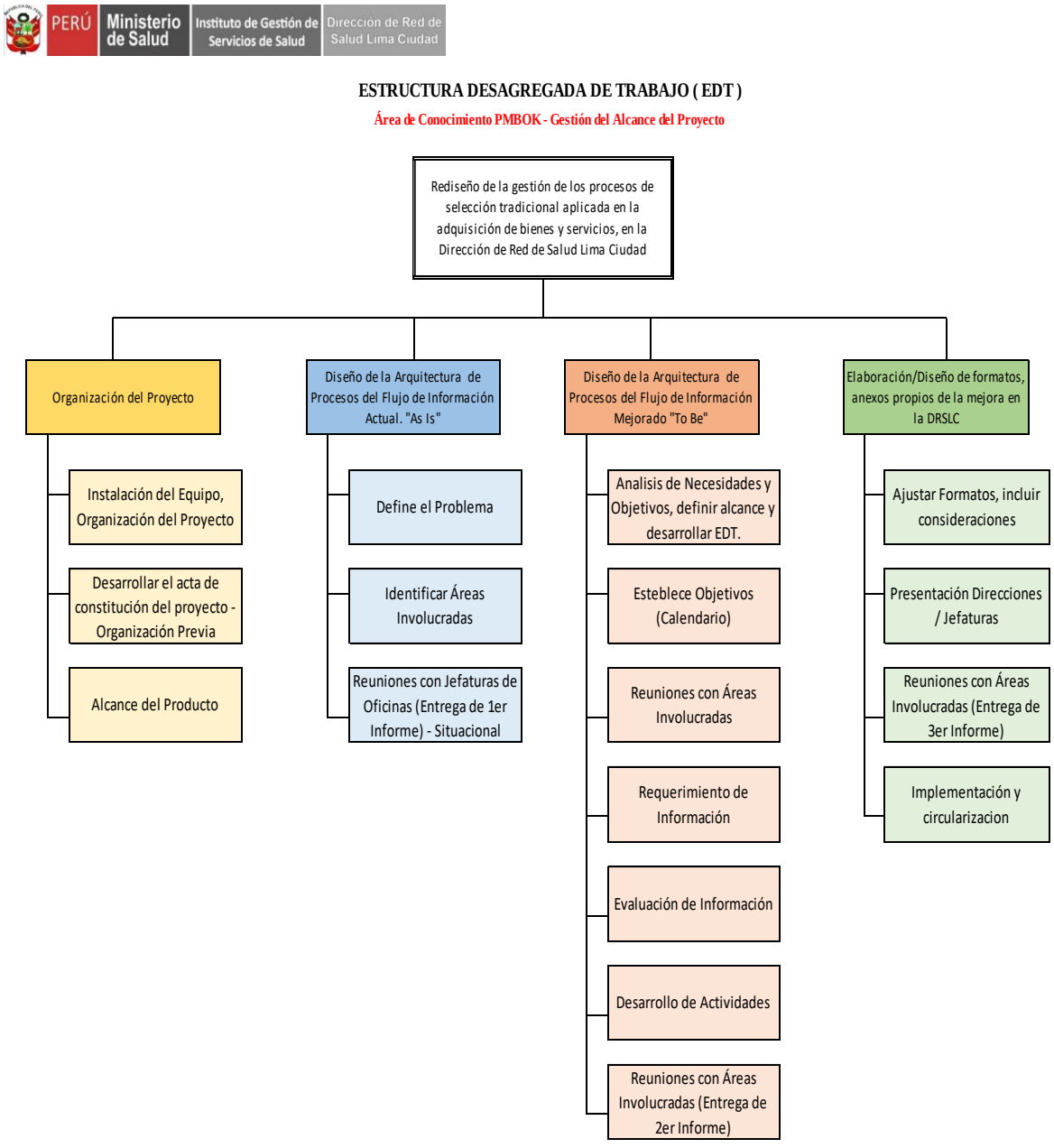
(**) Se programa de 2 a 4 horas diarias para el desarrollo del proyecto, mayor disponibilidad horaria deberá ser coordinada con el Director de Cada Unidad y/o Director Ejecutivo

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

4.9 EDT (Estructura Desagregada de Trabajo)

A fin de realizar una adecuada estructura del trabajo a realizar, se realizó el EDT, del proyecto, de forma tal que permita poder organizar y definir el alcance del proyecto, agrupando las actividades a desarrollar con la finalidad de obtener entregables orientado al cumplimiento de los objetivos de la mejora a desarrollar, en ese sentido se tiene el siguiente EDT desarrollado:

Gráfico N° 17
Estructura Desagregada de Trabajo (EDT)



Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Tabla N° 12

Diccionario de Estructura Desagregada de Trabajo (EDT)

PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

ESTRUCTURA DESAGREGADA DE TRABAJO (EDT)

Diccionario de la Estructura del desglose del trabajo – EDT (WBS)

Nombre del Proyecto:	Rediseño de la gestión de los procesos de selección tradicional aplicada en la adquisición de bienes y servicios, en la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad
Preparado por:	Sr. Ricardo Arrazada / Sra. Irma Guzman Valle / Sr. Erich Liendo / Srta. Rocio Yachas
Fecha:	5/09/2012
Versión:	v.2

DICCIONARIO DE EDT (WBS)					
Cuenta de control:		Organización del Proyecto			
Identificador del Entregable:		1.1			
Nombre de entregable(s):		Acta de Constitución del Proyecto			
Alcance del Trabajo:		Se tiene asi: * Se describen los roles de cada integrante del proyecto, el cronograma de horas y dias de reunion, numero de entregables, perspetiva general del alcance. * Instalación del Equipo * Organización del Proyecto * Desarrollar el acta de constitución del proyecto - Organización Previa.			
Responsable (s):		Sr. Ricardo Arrazada / Sra. Irma Guzman Ruedas / Erich Liendo Azcurra / Silvia Zanatta Muedas / Julio Ugaz Bayona			
Duración estimada:	4 Días Hábiles	Fecha de Inicio	6/08/2012	Fecha de Término	9/08/2012
Requisitos de calidad:		* Competencias y conocimientos de los mismos. * Se debe cerciorar la idoneidad del personal integrante del proyecto, disponibilidad y compromiso.			
Otras referencias:					
Hitos del cronograma:		Debe desarrollarse previo a la elaboración del Flujo de Información Actual “As Is”			

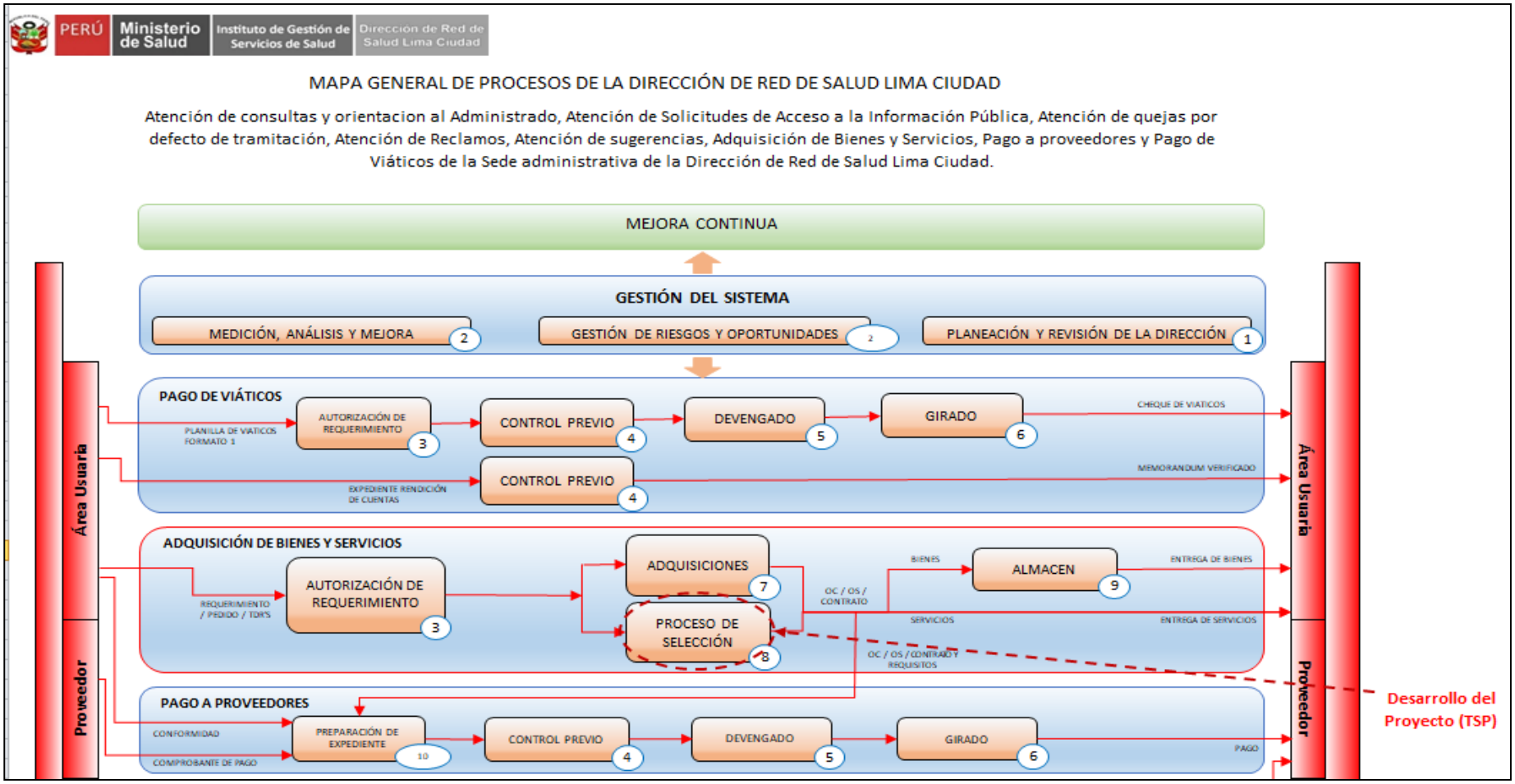
Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

4.10 Mapa General de Procesos de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad.

A fin de desarrollar una adecuada gestión de procesos, era necesario poder establecer un Mapa General de procesos en donde se pueda identificar la totalidad de procesos que interactúan en la DRSLC.

Debido a que la conformación del equipo de desarrollo del proyecto basa sus labores en la gestión de las adquisidores bajo la modalidad de Procesos de Selección, se acordó desarrollar el mapa general de procesos, enfocando el desarrollo en los referidos a las contrataciones del estado, es por ello que, los diagramas de flujo y de actividades, describen este sub proceso, dejando como recomendación, el que se puedan desarrollar los demás Sub procesos para las diferentes unidades orgánicas de la DRSLC.

Gráfico N° 18
Mapa General de Procesos



Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos.

Gráfico N° 19
Flujo de Proceso de Selección

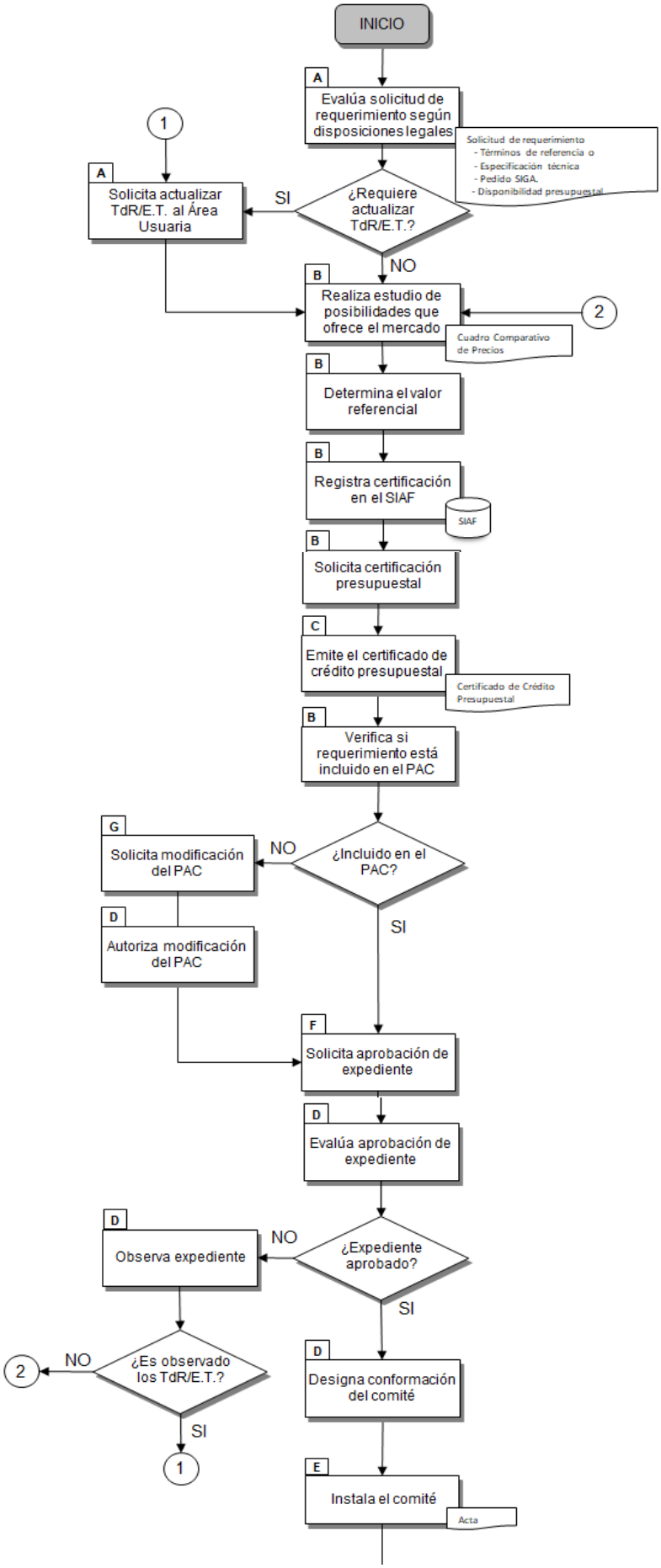
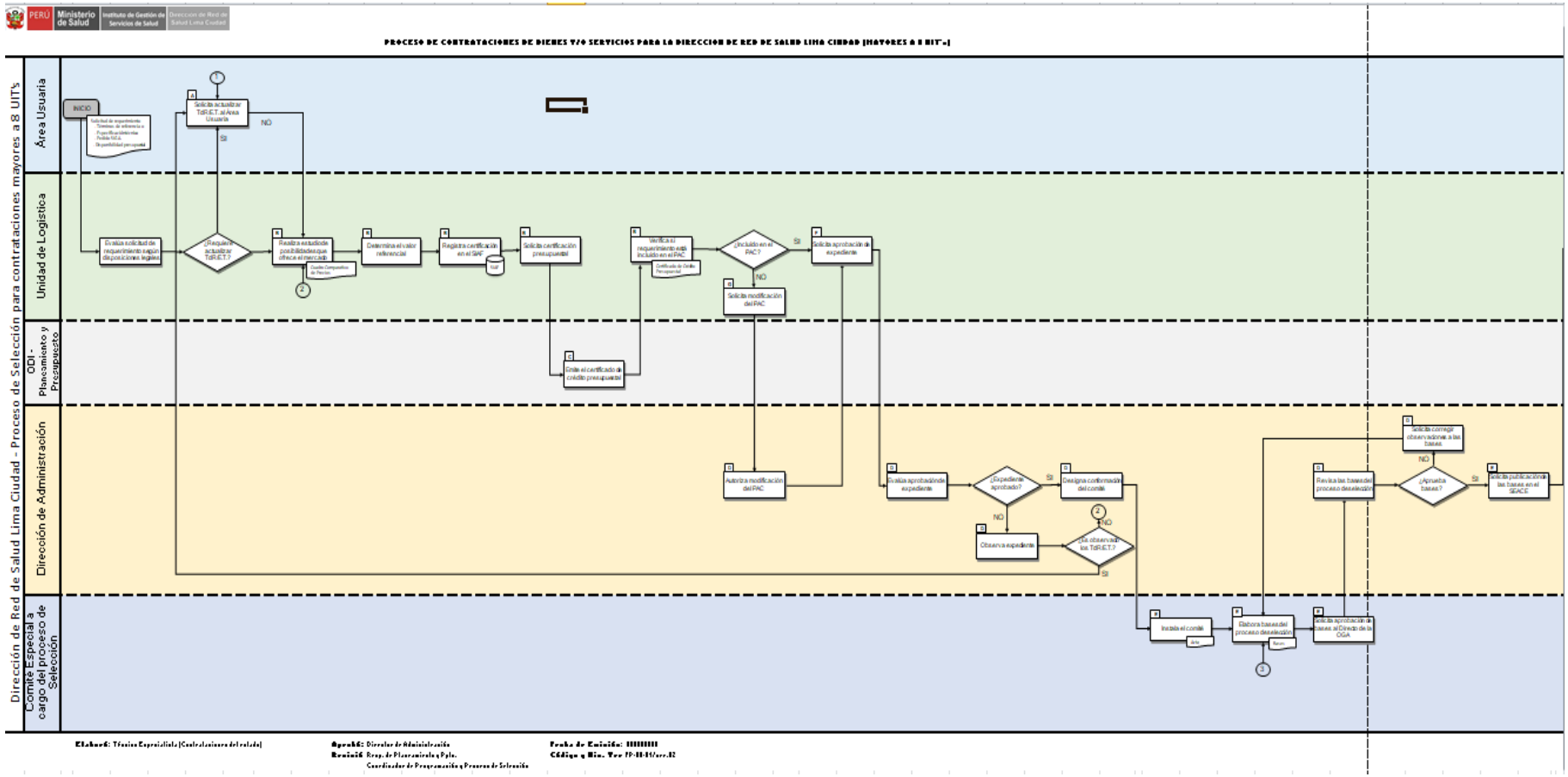


Gráfico N° 20

Mapa de Procesos “Proceso de Selección”



Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos.

Gráfico N° 21

Ficha de Proceso - Proceso de Selección

PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

FICHA DE PROCESO: PROCESO DE SELECCIÓN

DUEÑO DEL PROCESO	PROPÓSITO:	NORMA Y REQUISITOS
Unidad de Logística	Gestionar de manera eficaz y eficiente la selección de la persona natural o jurídica con la cual se celebra un contrato para la adquisición de bienes y/o servicios que las áreas usuaria de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad Organo descentralizado del Ministerio de Salud, requieran. (Montos mayores a 8 UITs).	Operación

PERSONAL QUE PARTICIPA	MEDICIÓN DELPROCESO
Jefe Equipo de Planemiento y Presupuesto	Incide Atención de requerimiento tipo Licitaciones.
Técnico Especializado (Esp. En Contratciones)	Índice Atención de requerimiento tipo Concurso
Jefe Equipo de Programación y Proceso de Selección	Indice Atención de requerimiento tipo ADP, ADS, AMC
Comité Especial del Proceso de Selección	Índice Atención requerimiento Contrataciones Directas
Proveedor de Bien y/o Servicio.	

ENTRADAS			PROCESOS	SALIDAS			
PROCESO ANTERIOR / PROVEEDOR	*ENTRADAS*	*CRITERIO DE LAS ENTRADAS*	PROCESO DE SELECCIÓN	*SALIDAS*		*CRITERIO DE LAS SALIDAS*	*PROCESOS SIGUIENTES / CLIENTE*
AUTORIZACION DE REQUERIMIENTO	1. Solicitud de requerimiento: - Términos de referencia (Servicio) o - Especificación técnica (Bien) - Pedido SIGA.	1.a. Firmado por el Director del área usuaria / Jefe de Unidad. 1.b. Visado por el Coordinador de Planeamiento y Presupuesto. 1.c. Visado por el Coordinador de Meta Presupuestal de la Unidad de Logística.	**1. Tradicional:** - Licitación Pública. - Concurso Público. - Adjudicación Directa Selectiva. - Adjudicación Directa Pública - Adjudicación de Menor Cuantía. **2. Compras Corporativas** **3. Selección por Encargo** **4. Subasta Inversa.** **5. Convenio Marco.** **6. Exoneraciones (no se realiza el proceso)**	-Orden de compra del bien u Orden de servicio. (Contrato de acuerdo a lo establedico en las bases.)	1. Servicio.	1. De acuerdo a lo especificado en la Orden de Servicio.	ÁREA USUARIA
PROVEEDOR	1. Sobre de propuesta, de acuerdo a lo definido en las bases. - Propuesta técnica. - Declaración jurada simple (DJS). - Declaración jurada y/o documentación que Acredite el cumplimiento de los requerimientos Técnicos mínimos (TDR). - Promesa formal de consorcio. (De ser el caso). - Documentación de presentación facultativa. - Propuesta económica.	1. De acuerdo a lo indicado en las bases del proceso de selección.			1. Bien (Material, Equipo, otros).	1. De acuerdo a lo especificado en la Orden de Compra del bien.	ALMACÉN

RECURSOS UTILIZADOS	DOCUMENTOS APLICABLES	REGISTROS
. Instalaciones / Oficinas. . Escritorios / Sillas ergonómicas. . Utiles de escritorio. . Equipos de computo. . Equipos de impresión. . Softw are: OFFICE, SIAF, SIGA, WORKFLOW, SEACE. . Servicio de Internet.	- Ley de Contrataciones del Estado (Decreto legislativo Nº 1017) - Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo Nº 184-2008-EF. - Modificación mediante Decreto Supremo Nº 138-2012-EF. - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento General Administrativo. - R.D. N° 002-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería (*). - Directivas del OSCE (Según Lista de Documentos Externos del Proceso) - Plan Anual de Contrataciones. Dirección de Red de Salud Lima Ciudad. . Mapa de proceso: MP-08-01/ver.01 (*) Las normas antes indicadas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, según sea el caso.	1. Sobre de propuesta, de acuerdo a lo definido en las bases: - Propuesta técnica. - Declaración jurada simple. - Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos. - Promesa de consorcio (De ser el caso). - Documentación de presentación facultativa. - Propuesta económica. 2. Expediente de Contratación. - Orden de compra bien / servicio. - Contrato. - Bases integradas. - Certificado de Crédito Presupuestal. - Términos de referencia (Servicios) o - Especificaciones técnicas (Bienes). - Pedido SIGA. 3. Registros SIAF.

Elaboró: Técnico Especialista / **Aprobó:** Director de Administración **Fecha de Emisión:** 4/09/2012

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos.

Gráfico N° 22

"Guía para Contratación de Bienes y/o Servicios de Procesos de Selección Tradicionales G1"

PERU Ministerio de Salud	GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL DL. 1017	Código : ODI-PPTO-01 Revisión : 1.0 Página : 46 DE 79

Macro proceso	Sistema de Abastecimiento
Proceso	Proceso Técnico de Obtención
Sub Proceso	**02 Organización de las Contrataciones**
Objetivo	Establecer si la designación del comité especial, la formulación del cronograma, determinación del valor referencial, así como la elaboración del expediente de contratación, se realizaron de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
Actividad	**02 Organización y coordinación de los procesos de selección**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P1: Revisar la elaboración y aprobación del cronograma detallado del proceso de selección.	• Comprobar la existencia del cronograma del proceso de selección, revisar su contenido y determinar si guarda concordancia con el PAC. • Comprobar que el cronograma aprobado por el Comité Especial considere los plazos mínimos establecidos por la normativa para cada proceso de selección. • Comprobar si el proceso de selección ha sido convocado según el cronograma.	• Documento que contenga el cronograma detallado del proceso de selección. • Portal web del SEACE.	LCE: Arts. 14, 26 literal f). RLCE: Arts. 22, 23, 24 y 287.	• Obtención del bien o del servicio en plazos extemporáneos a los programados en el cronograma. • Desabastecimiento del servicio por formulación inoportuna del cronograma e incongruente con el PAC.
P2: Comprobar que la determinación del valor referencial haya sido realizada cumpliendo las condiciones y procedimientos establecidos por la normativa de contrataciones.	• Comprobar la validez de los documentos, datos e información que sustenta el estudio de posibilidades que ofrece el mercado para la determinación del valor referencial • Comprobar que para la determinación del valor referencial se haya empleado como mínimo dos fuentes, en caso contrario cuente con el sustento respectivo. • Revisar y comprobar el procedimiento de cálculo utilizado para determinar el valor referencial. • Comprobar que el valor referencial determinado en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado sea el consignado en las bases administrativas. • Revisar que en caso el valor referencial sea reservado, cuente con el informe sustentante previo emitido por el órgano encargado de las contrataciones y aprobado por el Titular de la entidad. • Comprobar que en los casos de consultoría de obras, cobranzas o recuperaciones y servicios con honorarios de éxito, se haya cumplido los procedimientos y condiciones específicas establecidas para este fin por la normativa de contrataciones.	• Estudio de posibilidades que ofrece el mercado. • Resumen Ejecutivo. • Fuentes que sustentan el estudio de posibilidades que ofrece el mercado: presupuestos y cotizaciones actualizados de personas naturales o jurídicas, portales y/o páginas Web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos, información de procesos con buena pro consentida publicada en el SEACE, entre otros. • Informes que sustentan valor reservado.	LCE: Art. 27 RLCE: Arts. 12, 13, 14, 15, 16, 17. Directiva N° 004-2013-OSCE/CD "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado"	• Direccionamiento del proceso de selección. • Sobrevaluación en el valor referencial. • Valor reservado sin sustento no promueve la presentación de ofertas económicas. • Valor referencial no corresponda a los precios de mercado. • Valor referencial no confiable por falta de conocimiento de la metodología de cálculo aplicada.

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos.

Gráfico N° 23

"Guía para Contratación de Bienes y/o Servicios de Procesos de Selección Tradicionales-G2"

PERÚ Ministerio de Salud · Instituto de Gestión de Servicios de Salud · Dirección de Red de Salud Lima Ciudad	GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL DL. 1017	Código : ODI-PPTO-01 Revisión : 1.0 Página : 47 DE 79

Macro proceso	Sistema de Abastecimiento
Proceso	Proceso Técnico de Obtención
Sub Proceso	**02 Organización de las Contrataciones**
Objetivo	Establecer si la designación del comité especial, la formulación del cronograma, determinación del valor referencial, así como la elaboración del expediente de contratación, se realizaron de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
Actividad	**02 Organización y coordinación de los procesos de selección**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P3: Comprobar la antigüedad del valor referencial.	• Revisar que la antigüedad del valor referencial no sea mayor a tres (3) meses para los bienes y servicios desde la aprobación del expediente de contratación.	• Expediente de contratación • Estudio de posibilidades que ofrece el mercado. • Documento de aprobación del expediente de contratación. • Bases administrativas. • Cronograma del proceso de selección.	LCE. Art. 7, 27 RLCE. Art. 16	• Valor referencial fuera del rango de antigüedad no es congruente con los precios de mercado. • Procesos de selección declarados desiertos.
P4: Comprobar la existencia del expediente de contratación del proceso de selección.	• Comprobar que el proceso de selección cuente con el respectivo expediente de contratación. • Revisar y comprobar que el expediente de contratación haya sido aprobado por funcionario competente. • Revisar y comprobar que el expediente de contratación cuente con toda la documentación generada desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, incluyendo las ofertas no ganadoras. • Comprobar que el expediente de contratación ha sido remitido al Comité Especial. • En caso de un proceso de selección declarado desierto, comprobar que este haya contado con una nueva aprobación del expediente de contratación.	• Expediente de contratación. • Documento que aprueba el expediente de contratación. • Documento del Titular de la entidad que delega facultad para aprobar el expediente de contratación, de ser el caso. • Documentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF).	LCE: Arts. 7, 12 RLCE: Arts. 10, 27	• Falta de transparencia en las actuaciones de los involucrados en el proceso de contratación. • Limitaciones para efectuar el seguimiento y monitoreo del proceso de selección. • Nulidad del proceso de selección. • Limitación para resolver recursos de impugnación derivados del proceso de selección. • Limitación de los organismos competentes para efectuar los procesos de supervisión y fiscalización.

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos.

4.11 Estandarización de Formatos para aprobación de Documentos

De igual manera se realizó algunos formatos logísticos como propuesta de cambios a realizar, algunos de estos formatos ya se venían manejando, pero no estaban normados en ningún documento interno y era necesario formalizar el uso de estos de manera que todas las áreas involucradas tuvieran conocimiento e hicieran uso de ellos, de corresponder. A continuación, se muestra el acta de aprobación de Expediente de Contratación.

Gráfico N° 24

Aprobación de Expediente de Contratación

ANEXO N° 1

APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

1	DATOS DEL FORMATO	Número	
		Fecha	

2 BASE LEGAL

- Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF: *"(...) Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad (...)".*
- Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF: *"(...) El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. (...)".*

3 INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Solicitud remitida por:	
Objeto de la Contratación:	
Tipo de Procedimiento de Selección:	
Contratación se encuentra incluida en el PAC	SI ☐ Número de referencia en el PAC: NO ☐
Se cuenta con TDR o EETT definidos:	Precisar documento: Número: Fecha:
Se cuenta con indagación de mercado:	Precisar documento: Número: Fecha:
Se cuenta con disponibilidad presupuestal:	Precisar documento: Número: Fecha:

4	VALOR ESTIMADO S/		
5	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	N° de CCP:	
		Constancia de Previsión:	

6 DECISIÓN QUE SE ADOPTA

Firma y Sello
(Gerente General o Gerente de Administración)

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

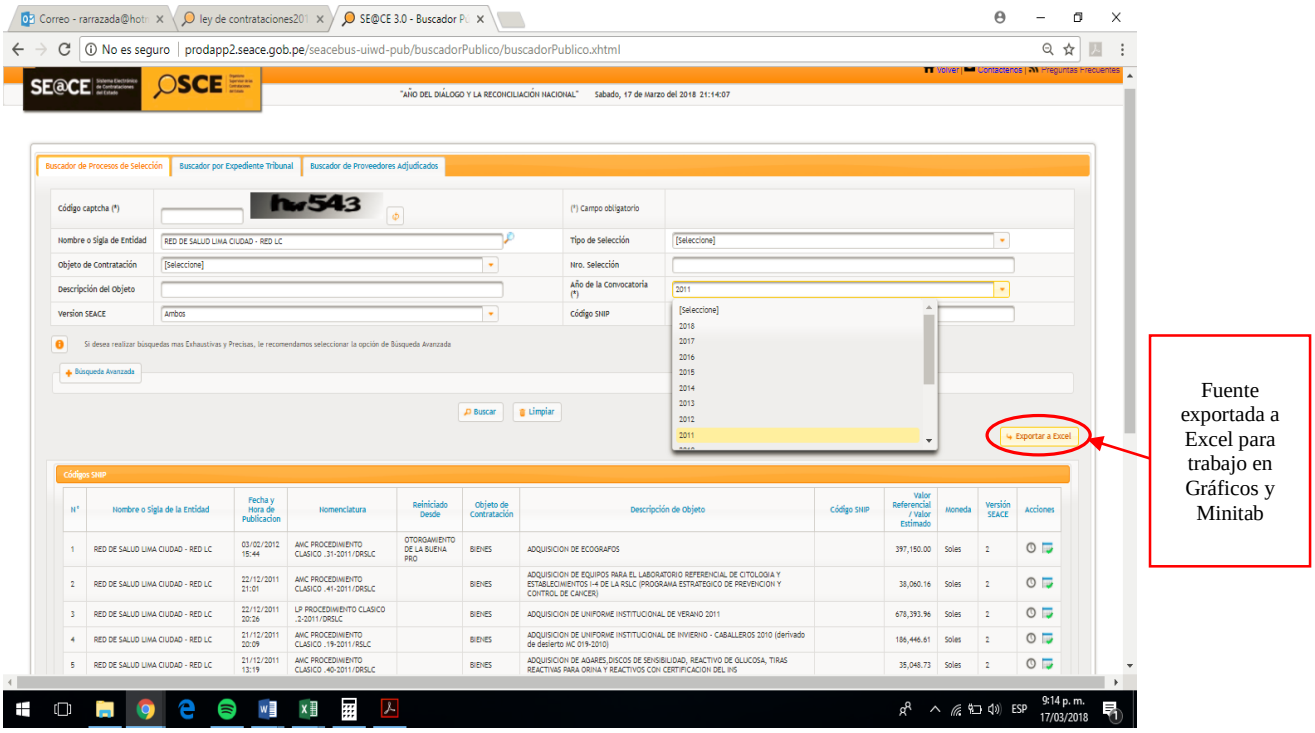
Capítulo 5. Análisis y resultados

5.1 Análisis

A fin de realizar un análisis de la tasa de repeticiones en la que incurrían los procesos de selección tradicionales, se consultó la información contenida en el portal de Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, la cual fue exportada a una hoja de cálculo y complementada con información obtenida de los documentos de consulta a las entidades Dirección de Red de Salud Lima Ciudad y Perú Compras.

La página Web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, pone a disposición de la ciudadanía un portal de consultas de todas las entidades de gobierno, de manera anual, por tipo de proceso de selección, tal como se muestra a continuación:

Gráfico N° 25
Consulta Procesos de Selección OSCE–2011 - 2013



Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

La referida información, exportada a Excel fue trabajada de tal manera que permita poder establecer los hitos donde se generaba el retraso en los procesos de selección, cuál era la tasa de repetitividad, entre otros que permitieran demostrar el problema planteado.

Tabla N° 13

Procesos de Selección, Exportados de la DRSLC, año 2012 (Resumen)

N°	Nombre o Sigla de la Entidad	Nomenclatura	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado	Moneda
1	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	LP PROCEDIMIENTO CLASICO .3-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESION	694,854.23	Soles
2	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	LP PROCEDIMIENTO CLASICO .4-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE INSUMOS E INTRUMENTAL ODONTOLOGICO	568,735.24	Soles
3	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	EXO PROCEDIMIENTO CLASICO .2-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS PARA EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRITICOS DE LA RED DE SALUD LIMA CIUDAD	2,828,691.00	Soles
4	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	EXO PROCEDIMIENTO CLASICO .1-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE VEHICULOS	324,134.00	Soles
5	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .17-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE SERVIDOR	39,800.00	Soles
6	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .31-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE LAMPARA PARA FOTOPOLIMERIZAR RESINAS PARA LA MICRO RED N 4	17,810.00	Soles
7	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .30-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE LAMPARA PARA FOTOPOLIMERIZAR RESINAS PARA LA MICRO RED N 3	24,934.00	Soles
8	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .29-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE LAMPARA PARA FOTOPOLIMERIZAR RESINAS PARA LA MICRO RED N 2	14,248.00	Soles
9	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .28-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE LAMPARA PARA FOTOPOLIMERIZAR RESINAS PARA LA MICRO RED N 1	35,620.00	Soles
10	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .27-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE VESTUARIO POR TEMPORADA PARA EL PERSONAL DE LA MICRO RED 4	25,220.00	Soles
11	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .26-2012/DRSLC	BIENES	VESTUARIO DE VERANO PARA EL PERSONAL DE LA MICRO RED 4	31,850.00	Soles
12	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .25-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE ROPA PARA EL PERSONAL DE LA MICRO RED 3	39,999.90	Soles
13	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .24-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS PARA LA MICRO RED 1	39,999.90	Soles
14	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .17-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE SERVIDOR	29,800.00	Soles
15	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .23-2012/DRSLC	BIENES	ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO, SEGURIDAD, LIMPIEZA Y ALMACEN	39,999.90	Soles
16	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .10-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE INSUMOS, COLORANTES Y REACTIVOS DE LABORATORIO	49,377.31	Soles
17	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .11-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE VACUNAS DE USO VETERINARIO	29,460.00	Soles
18	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .21-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE IMPRESORAS DE BAJO RENDIMIENTO	39,900.00	Soles
19	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .20-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE ESCANER	39,820.00	Soles
20	RED DE SALUD LIMA CIUDAD - RED LC	AMC PROCEDIMIENTO CLASICO .19-2012/DRSLC	BIENES	ADQUISICION DE IMPRESORAS DE ALTO RENDIMIENTO	39,900.00	Soles

Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, Año 2012 (SEACE)

5.2 Resultados

Con la Finalidad de demostrar la problemática detectada, y producto de la información obtenida del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado y otras fuentes, se asignó una variable a cada uno de los hitos del proceso, de forma tal que pudiera ser analizado por software estadístico, para dicho análisis se utilizó el software "Minitab", versión 18, con la finalidad que permita obtener datos estadísticos que corroboren la problemática detectada.

Se trabajó la información en Excel, de forma tal, que se pueda reemplazar los valores a datos numéricos para que puedan ser entendidos, ingresados y analizados por el Minitab.

Tabla Nº 14

Variables Dependientes e Independientes

Variable	Identificador	Nombre	Descripción
VARIABLE DEPENDIENTE	Y	Índice de desempeño del cronograma.	El ratio entre los días de diferencias entre la fecha del resultado y el número de días asignados al tipo de proceso.
VARIABLES INDEPENDIENTES FACTORES PROCIDEMENTALES	X1	N° Re convocatoria.	Nº de Veces Convocados
	X2	Otorgamiento buena pro.	Buena pro = 1; Desierto =0; Nulidad=-1; Exoneración=-2
	X3	Días por tipo de proceso de selección.	1 AMC; 4 LP; 2 ADS; 5 CP; 3 ADP; 6 AMC Derv.
	X4	Tipo de Contratación.	Bien = 0; Servicio = 1
	X5	Con o Sin Formatos	Con Directiva = 1; Sin Directiva = 0
	X6	Tipo de Proveedor (Propuesta)	Consorcio = 0 Jurídica = 1; Natural = 2;
	X7	Valor Referencial / Valor Estimado	Monto del Proceso.
	X8	Causas de Desierto	Buena Pro otorgada = 0 No se registraron Participantes = 1 No se Presentaron Postores = 2 Propuestas no Admitidas = 3 No se firmó Contrato = 4 No Registraron acta de desierto = 5

Elaborado: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional.

5.2.1. Descripción de Variables

Índice de desempeño del cronograma (Y).- Describe el ratio entre los días de diferencias entre la fecha del resultado y el número de días asignados por el tipo de proceso.

N° Re convocatoria (X1).- cantidad de veces que ha sido reconvocado un proceso de selección.

Otorgamiento buena pro (X2).- Describe los estados que puede tener un proceso de selección cumpliendo con el cronograma del mismo adjudicarse (Buena pro); quedar sin postores (Desierto); haber desaparecido la necesidad o presupuesto (Nulidad); cuando por causas justificadas el proceso puede ser exonerado de un proceso de selección tradicional.

Días por tipo de proceso de selección (X3).- Dependiendo del tipo de proceso de selección, estos se desarrollan en un número determinado de días.

Tipo de Contratación (X4).- Describe si el bien a contratar es un "Bien" o "Servicio".

Con o Sin Formatos (X5).- Describe si el Bien o Servicio a contratar cuenta con formatos (Estandarización) que permita una adecuada elaboración de los términos de referencia.

Tipo de Proveedor (Propuesta) (X6).- Describe que tipo de persona participa del proceso de selección, pudiendo ser persona Natural, Jurídica, Consorcio.

Valor Referencial / Valor Estimado (X7).- El monto aprobado en el expediente de contratación para el desarrollo del proceso de selección.

Causas de Desierto (X8).- Son los diferentes motivos por los cuales un proceso de selección queda desierto, pueden ser:

Buena Pro otorgada = 0
No se registraron Participantes = 1
No se Presentaron Postores = 2
Propuestas no Admitidas = 3
No se firmó Contrato = 4
No Registraron acta de desierto = 5

5.2.2 Determinación de la ecuación

Producto del análisis de las variables se obtuvo la ecuación del análisis, que permite demostrar la alta tasa de procesos de selección que son Re-convocados (X1).

Se ha asignado la Variable de salida (Y), y se ha podido general la Siguiente Ecuación de Regresión:

Ecuación de regresión

$$
\begin{aligned}
Y = {} & -0{,}300 + 0{,}0\ X1\_1 + 0{,}663\ X1\_2 + 2{,}604\ X1\_3 + 1{,}589\ X1\_4 + 3{,}069\ X1\_5 + 0{,}0\ X2\_{-2} \\
& + 1{,}01\ X2\_{-1} + 0{,}519\ X2\_0 + 0{,}420\ X2\_1 + 0{,}0\ X3\_16 + 0{,}811\ X3\_19 + 0{,}337\ X3\_24 \\
& + 0{,}800\ X3\_36 + 0{,}0\ X4\_0 + 0{,}245\ X4\_1 + 0{,}0\ X5\_0 - 0{,}090\ X5\_1 + 0{,}0\ X6\_0 + 0{,}265\ X6\_1
\end{aligned}
$$

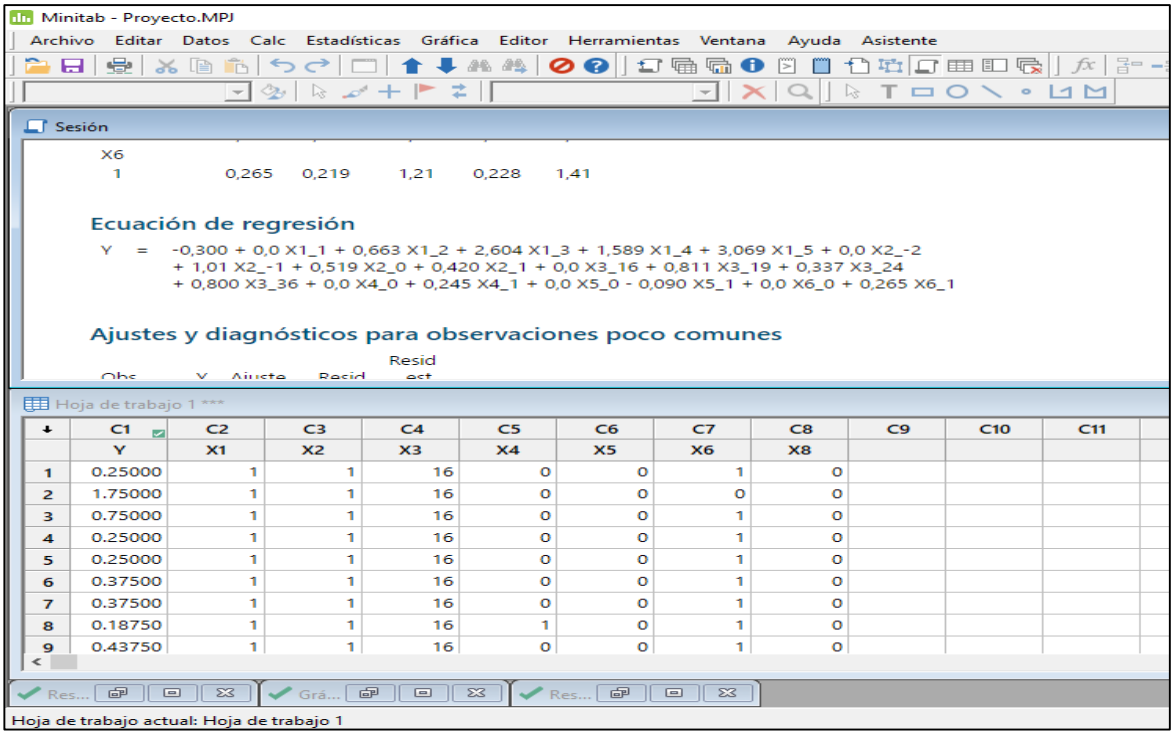
Tabla Nº 15

Valores de Cálculo/Datos Ingresados.

Nº	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE CIERRE SEACE	X1	X2	X3	X4		X5	X6	X7	Y
1	22/12/2011	27/12/2011	1	1	16	0		0	1	38.060,16	0,25
2	22/12/2011	30/01/2012	1	1	16	0		0	0	678.393,96	1,75
3	21/12/2011	05/01/2012	1	1	16	0		0	1	186.446,61	0,75
4	21/12/2011	26/12/2011	1	1	16	0		0	1	35.048,73	0,25
5	21/12/2011	26/12/2011	1	1	16	0		0	1	33.706,57	0,25
6	20/12/2011	27/12/2011	1	1	16	0		0	1	39.763,68	0,38
7	20/12/2011	27/12/2011	1	1	16	0		0	1	39.978,24	0,38
8	20/12/2011	22/12/2011	1	1	16	1		0	1	13.935,00	0,19
9	20/12/2011	28/12/2011	1	1	16	0		0	1	26.565,07	0,44
10	19/12/2011	22/12/2011	1	1	16	1		0	1	38.898,67	0,25
11	16/12/2011	22/12/2011	1	1	16	1		0	0	21.287,32	0,31
12	13/12/2011	29/12/2011	1	1	24	0		0	0	81.184,00	0,54
13	13/12/2011	29/12/2011	1	1	24	0		0	1	68.009,36	0,54
14	13/12/2011	29/12/2011	1	1	24	0		0	1	60.783,33	0,54
15	12/12/2011	14/12/2011	1	1	16	1		0	1	21.923,84	0,19
16	17/11/2011	30/11/2011	1	1	16	1		0	1	22.800,00	0,63
17	15/11/2011	02/12/2011	1	1	24	0		0	1	142.934,52	0,58
18	09/11/2011	14/11/2011	1	1	16	0		0	1	26.611,20	0,25
19	28/10/2011	10/11/2011	1	1	16	0		0	1	11.846,54	0,56
20	25/10/2011	27/10/2011	1	1	16	0		0	1	19.334,91	0,19
21	20/10/2011	25/10/2011	1	1	16	0		0	1	39.371,59	0,25
22	17/10/2011	27/10/2011	1	1	16	0		0	1	19.025,20	0,56
23	14/10/2011	08/11/2011	1	1	24	0		0	0	180.964,33	0,71
24	30/09/2011	27/10/2011	1	1	24	0		0	1	206.163,04	0,83

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional.

Gráfico N° 26
Análisis de Minitab



	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11
	Y	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X8			
1	0.25000	1	1	16	0	0	1	0			
2	1.75000	1	1	16	0	0	0	0			
3	0.75000	1	1	16	0	0	1	0			
4	0.25000	1	1	16	0	0	1	0			
5	0.25000	1	1	16	0	0	1	0			
6	0.37500	1	1	16	0	0	1	0			
7	0.37500	1	1	16	0	0	1	0			
8	0.18750	1	1	16	1	0	1	0			
9	0.43750	1	1	16	0	0	1	0			

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

Coeficientes

Tabla Nº 16

Tabla de Coeficientes (Minitab)

Término	Coef	EE del coef.	Valor T	Valor p	FIV
Constante	-0,300	0,965	-0,31	0,757	
X1					
2	0,663	0,354	1,87	0,063	3,69
3	2,604	0,482	5,40	0,000	2,49
4	1,589	0,627	2,53	0,013	1,65
5	3,069	0,934	3,28	0,001	1,24
X2					
-1	1,01	1,03	0,98	0,330	4,47
0	0,519	0,970	0,53	0,594	11,28
1	0,420	0,917	0,46	0,647	14,04
X3					
19	0,811	0,425	1,91	0,059	5,50
24	0,337	0,193	1,75	0,083	1,34
36	0,800	0,418	1,91	0,058	2,30
X4					
1	0,245	0,195	1,25	0,212	1,16
X5					
1	-0,090	0,162	-0,55	0,580	1,16
X6					
1	0,265	0,219	1,21	0,228	1,41

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

Usando como variables predictoras el Índice Rendimiento del Cronograma.

1) X1 Nro. De Re Convocatoria e N# Veces convocados.

0,0 X1_1 + 0,663 X1_2 + 2,604 X1_3 + 1,589 X1_4 + 3,069 X1_5

Los coeficientes de regresión para todas las variables de nivel categoría ha generado los siguientes coeficientes: con una repetición se incrementa el desfase del cronograma en 0 (E.T. 0); para dos repetición se incrementa el desfase del cronograma en 0,663 (E.T. 0,354); para tres repeticiones se incrementa el desfase del cronograma en 2,604 (E.T. 0,482); para cuatro repeticiones se incrementa el desfase del cronograma en 1,589 (E.T. 0,627); para cinco repeticiones se incrementa el desfase del cronograma

en 3,069 (E.T. 0,934); respectivamente por cada 1 unidad a mayor en el número de Re Convocatoria.

2) X2 Otorgamiento buena pro.

+ 0,0 X2_-2 + 1,01 X2_-1 + 0,519 X2_0 + 0,420 X2_1

Los coeficientes de regresión para ambas variables fueron -4,202 (E.T. 1,799) y 0,1897 (E.T. 0,5605) respectivamente, siendo ambos distintos de cero.

Esto indica que el Índice de Rendimiento de un proyecto se reduce en -4,202 por cada 1 unidad mayor de solo conocimiento y experiencia en Diagnostico y Rediseño de procesos (Sirve para identificar el perfil del candidato para analista de procesos el cual debería poseer capacidades adicionales en AuraPortal para equilibrar el modelo).

Así mismo, se generaron los siguientes gráficos:

Gráfico N° 27.

Gráfica de Análisis de regresión

Análisis de regresión: Y vs. X1; X2; X3; X4; X5; X6; X8

No se pueden estimar los siguientes términos y se eliminaron:
X8

Método

Codificación de predictores categóricos (1; 0)

Análisis de Varianza

Fuente	GL	SC Ajust.	MC Ajust.	Valor F	Valor p
Regresión	13	117,703	9,0541	12,98	0,000
X1	4	28,054	7,0135	10,06	0,000
X2	3	1,032	0,3438	0,49	0,688
X3	3	4,023	1,3409	1,92	0,130
X4	1	1,097	1,0972	1,57	0,212
X5	1	0,214	0,2143	0,31	0,580
X6	1	1,026	1,0259	1,47	0,228
Error	111	77,406	0,6974		
Falta de ajuste	28	47,822	1,7079	4,79	0,000
Error puro	83	29,584	0,3564		
Total	124	195,109			

Resumen del modelo

S	R-cuad.	R-cuad. (ajustado)	R-cuad. (pred)
0,835075	60,33%	55,68%	*

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

Conclusiones.

En base a lo descrito en el objetivo general se implementó el rediseño de la gestión de procesos que permitió mejorar el desempeño de los procesos de selección tradicionales en la Dirección de red de Salud Lima Ciudad. **(Objetivo General)**

El proyecto de rediseño de los procesos de selección Tradicionales se generó a partir del análisis y aplicación de ciertas áreas del conocimiento de la Guía de fundamentos para la dirección de proyectos (PMBOK, Cuarta Edición), de forma tal, que, a través de las pautas que esta nos brinda (normas, métodos, procesos y practicas establecidas internacionalmente), permite adoptar las mejores prácticas, resultado de la experiencia y del trabajo de diversos profesionales en la gestión de proyectos, mejorando con ello el desempeño en la ejecución de los mismos, así mismo facilita la gestión administrativa para la convocatoria de procesos de selección tradicionales. **(Objetivo Especifico 2.6.2.1)**

De igual manera, se logró optimizar la ejecución del presupuesto institucional asignado a la DRSLC, permitiendo así cerrar el año 2013, con una ejecución del 98.1%, el mayor porcentaje de ejecución de los años 2011 al 2013 (Años evaluados Anexos 4, 5, 6), en recursos ordinarios, para Bienes y Servicios, que son aquellos recursos asignados por el pliego (MINSA), y otorgados por el Ministerio de Economía y Finanzas. **(Objetivo Especifico 2.6.2.2)**

Tabla N° 17

Presupuesto Inicial Modificado PIM, DRSLC – Años 2011, 2012, 2013.

PIM Año 2011	**PIM Año 2012**	**PIM Año 2013**
S/. 76,411.61	**S/. 89,927.39**	S/. 92,658.83
Aumento Porcentual del Presupuesto Inicial Modificado Institucional **PIM**		
	17.688%	3.037%

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: NOTA INFORMATIVA Nº 002-OP-DIRIS-LC-2018

Tabla N° 18
Variación porcentual de Procesos de selección convocados, DRSLC – Años 2011, 2012, 2013

	Año 2011	Año 2012	Año 2013
Total procesos Convocados	96	**48**	34
% de Reducción de Convocatorias	100.00%	**50.00%**	70.83%
Nro. Procesos desiertos, convocados nuevamente (Requieren 2 a más Convocatorias)	22	**8**	7
% de Reducción de Re-Convocatorias	100.00%	**36.36%**	87.50%

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Así mismo, el rediseño de procesos permitió cumplir con el calendario previsto para el desarrollo de las actividades estipuladas en el Plan Operativo Institucional - POI, el cual es evaluado de manera trimestral por el MINSA y que constituye un indicador sobre el grado de madures institucional, así mismo permite poder incorporar nuevas actividades, con su respectivo presupuesto a través de modificaciones del PAC, las cuales permiten complementar de manera organizada, actividades no programadas en el Plan Operativo institucional. **(Objetivo Especifico 2.6.2.3)**

La mejora en el rediseño de procesos permitió poder identificar el porcentaje de procesos de selección que quedaban desiertos, producto de la mala elaboración de los términos de referencia, o de aquellos que por su naturaleza debían asociar una marca o característica específica, lo cual debe llevar a un proceso de estandarización, el cual constituye un mecanismo, mediante la cual, la entidad puede, a través de una Resolución autorizada y aprobada por el titular de la entidad, solicitar un bien o servicio de una marca específica, debido a su homogeneidad. Esto último, no es materia de análisis del presente Trabajo, más constituye un punto a evaluar en coordinación con las áreas usuarias, levantando información de bienes y servicios contratados, vigencia, condición, entre otros que permitan evaluar la vigencia de estos y la posible adquisición de bienes complementarios. **(Objetivo Especifico 2.6.2.3)**

Recomendaciones.

Es importante, implementar la gestión por procesos, definida en el objetivo específico Nº 4, de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, la cual es de aplicación a todas las entidades del sector público, de igual manera, se recomienda elaborar los diagramas de flujo, EDT's, etc, propuestos en el diagrama general de procesos, de manera tal que pueda ser integrado de manera modular al rediseño presentado.

El uso de la Gestión por procesos permite poder adoptar las mejores prácticas recopiladas por profesionales dedicados a la implementación y gestión de proyectos, es por ello, que, se recomienda capacitar personal en el uso de esta norma, de manera tal que permita cumplir con lo descrito en el párrafo anterior. La implementación de rediseños como estos debe ser implementado por profesionales con conocimientos del mismo, que conciban estas mejoras, como parte de fundamental en las actividades de la DRSLC, esto podrá ser demostrando tanto cualitativamente como cuantitativamente tal como lo evidencian los datos estadísticos mostrados en el presente trabajo.

Elevar el presente informe al Instituto de Gestión de Servicios en Salud – IGSS, a fin de poder hacerla extensiva a las otras Redes de Salud y elaborar directiva que apruebe los, formatos y normas elaboradas.

Se recomienda realizar el informe de cumplimiento del Plan Operativo institucional de manera Trimestral, de manera tal, que permita hacer seguimiento en el cumplimiento del mismo.

La Dirección de Administración deberá realizar las coordinaciones con sus unidades orgánicas a fin de desarrollar procesos de estandarización de bienes y servicios que reduzcan el número de procesos declarados desiertos o nulos, debido a la adquisición de un bien o servicio no homogéneo.

Elaborar métricas producto de las lecciones aprendidas y así poder identificar los procesos acordes con el cambio en las regulaciones en materia de contrataciones.

Como hemos podido apreciar, hay diversos factores que influyen en la implementación de la gestión por procesos, los cuales repercuten en la productividad de las empresas, sean con fines lucrativos o prestadores de servicios como la abordada en el presente trabajo de suficiencia profesional.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Documento orientador: Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos en el marco del D.S. N° 004-2013-pcm – política nacional de modernización de la gestión pública al 2021 http://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2015/03/Lineamientos_GxP.pdf

Documento orientador: Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública en el marco del D.S. N° 004-2013-pcm – política nacional de modernización de la gestión pública al 2021 http://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2015/03/metodologia_de_gxp.pdf

Guía de los. Fundamentos para la dirección de proyectos. (guía del **PMBOK**®)—cuarta **edición**. Licensed to: Monica Talledo Jimenez Pmi Memberid: 1352929 http://tecnaliacolombia.org/images/PEREIRASECERTIFICA/Gerencia/Fundamentos_para_la_direccion_de_proyectos.pdf

Ley de contrataciones del estado y su reglamento. (aprobada mediante D.L. N° 1017) http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley_de_Contrataciones_2012_web.pdf

Lineamientos para la Contratación de bienes y Servicios para las Entidades del Gobierno Peruano Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Estudio "¿Por qué razones un proceso de selección queda desierto? https://www.mef.gob.pe/cont_estado/documentos/1_Estudio_desiertos.pdf

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). "reporte de contrataciones públicas 2012"

http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Publicacion/Inf_Reportes/2012/Reporte%20Setiembre%202012.pdf

LIBROS DIGITALES

INEI (2016) PERÚ: condiciones de vida en el Perú 2015. 4 trimestres, estudio de pobreza en el Perú 2012.

https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/boletines/13810.pdf

ANEXOS

Anexo Nº 01

Número de procesos, valor adjudicado (en millones de S/.), según modalidad Año 2012 Vs. Año 2013

Número de procesos, valor adjudicado (en millones de S/.), según modalidad Año 2012 Vs. Año 2013*

			Año 2012		Año 2013		% de Variación	
			Nº procesos totales	Valor Adjudicado total	Nº procesos totales	Valor Adjudicado total	Nº procesos totales	Monto Adjudicado total
Procedimientos bajo alcances de la Ley	Procedimiento Clásico	LP	2 743	S/. 11 172.4	3 413	S/. 13 962.5	24.4%	25.0%
		CP	1 419	S/. 5 787.2	1 701	S/. 3 992.7	19.9%	-31.0%
		ADP	4 773	S/. 2 146.8	4 991	S/. 2 261.4	4.6%	5.3%
		ADS	28 287	S/. 3 733.8	30 249	S/. 3 954.1	6.9%	5.9%
		AMC	68 862	S/. 5 124.3	67 565	S/. 5 408.0	-1.9%	5.5%
	Subasta Inversa	Presencial	3 584	S/. 1 241.4	3 383	S/. 1 310.4	-5.6%	5.6%
		Electrónica	3 271	S/. 484.0	3 172	S/. 497.6	-3.0%	2.8%
	Convenio Marco (1)		17 969	S/. 119.2	55 732	S/. 749.5	210.2%	528.8%
	Exoneraciones		1 323	S/. 1 174.8	1 222	S/. 1 607.4	-7.6%	36.8%
Petroperú	Compra Directa		1 191	S/. 3 618.5	1 324	S/. 4 715.6	11.2%	30.3%
	Competencia Mayor		59	S/. 421.0	67	S/. 399.7	13.6%	-5.1%
	Competencia Menor		984	S/. 120.6	946	S/. 129.9	-3.9%	7.7%
Otros Regímenes	Compras por Convenio (2)		702	S/. 1 618.4	483	S/. 2 802.1	-31.2%	73.1%
	Contrato Internacional - INTER		1 694	S/. 1 364.4	1 860	S/. 2 530.1	9.8%	85.4%
	DU Nº 054-2011		62	S/. 246.8	-	-	-	-
	DU 016-2012		584	S/. 2 425.2	-	-	-	-
	PSA		20	S/. 55.8	20	S/. 2.7	0.0%	-95.2%
	LEY 29792 (3)		75	S/. 18.5	-	-	-	-
	Otras normas especiales (4)		805	S/. 809.9	180	S/. 318.4	-77.6%	-60.7%
	Total		**138 407**	**S/. 41 683.0**	**176 308**	**S/. 44 642.1**	**27.4%**	**7.1%**
	Total (Sin Régimen Petroperú)		**136 173**	**S/. 37 522.9**	**173 971**	**S/. 39 396.9**	**27.8%**	**5.0%**

(1) Información obtenida del módulo "Convenio Marco", se considera las órdenes de compra emitidas en los siguientes estados: Publicada, confirmada, aceptada con entrega pendiente y entregada con conformidad pendiente.
(2) Información obtenida del módulo "Convenio", en el cual las Entidades registran las contrataciones derivadas de Donaciones, Préstamos Internacionales, Encargos a Organismos Internacionales y por Administración de Recursos, las mismas que se desarrollan bajo normas distintas a la Ley de Contrataciones del Estado.
(3) Proceso de selección para agilizar las contrataciones de bienes y servicios para la implementación del MIDIS.
(4) Información obtenida del módulo "RES", en el cual las Entidades han registrado las contrataciones realizadas bajo las siguientes normas: Ley Nº 27767 (para la adquisición de productos alimenticios nacionales de origen agropecuario e hidrobiológico a agricultores que se encuentran en pobreza o extrema pobreza de las diversas zonas del País), Resol. Contraloría Nº 063-2007-CG (para la realización de auditorías a los estados financieros y examen especial a la información presupuestaria a las entidades convocadas) y Ley N° 28933 (para la selección y contratación de los servicios de abogados y otros profesionales necesarios para la participación del Estado en controversias internacionales).

Fuente: SEACE
Elaboración: Oficina de Estudios Económicos.

OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

7

Fuente: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

Anexo Nº 02

Tiempo promedio de los procesos de contratación. Años 2011-2015

Tiempo promedio de duración de procesos de contratación
(Desde la convocatoria hasta el consentimiento de Buena Pro)
Solo Procedimiento Clásico (en días hábiles)

Tipo de Proceso	2011	2012	2013	2014	2015*
Licitación Pública (LP) - Concurso Público (CP)	43.9	41.3	41.6	42.1	40.7
Adjudicaciones Directas (ADP-ADS)	19.5	19.2	19.2	19.2	19.6
Adjudicación de Menor Cuantía (bienes y servicios)	8.6	9.0	9.1	8.7	9.2
Adjudicación de Menor Cuantía (consultoría y ejecución de obras)	13.3	14.0	14.6	14.5	14.8

Fuente: SEACE – Elaboración: OEI del OSCE
*Corresponde a datos al 31 de diciembre de 2015. El plazo de los LP y CP puede incrementarse, y equiparar al de años anteriores, si se incluyen a los procesos cuyo consentimiento de la Buena Pro se dará hasta el primer semestre de 2016.

Fuente: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

Anexo Nº 03

Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021

2.3. Objetivos de la política

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública tiene el siguiente objetivo general:

Orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país.

Para lograrlo se plantea los siguientes objetivos específicos:

1.	Promover que las entidades públicas en los tres niveles de gobierno cuenten con objetivos claros, medibles, alcanzables y acordes con las Políticas Nacionales y Sectoriales.
2.	Conseguir que el Estado disponga, asigne y ejecute los recursos presupuestales para financiar los resultados que los ciudadanos esperan y valoran.
3.	Redefinir a nivel nacional, regional y local, las competencias y funciones de las entidades en concordancia con el proceso de descentralización.
4.	Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas.
5.	Promover que el sistema de recursos humanos asegure la profesionalización de la función pública a fin de contar con funcionarios y servidores idóneos para el puesto y las funciones que desempeñan.
6.	Monitorear y evaluar la eficiencia y eficacia en la transformación de los insumos, en los productos y resultados que los ciudadanos demandan.
7.	Desarrollar un sistema de gestión del conocimiento integrado al sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión pública, que permita obtener lecciones aprendidas de los éxitos y fracasos y establezcan mejores prácticas para un nuevo ciclo de gestión.
8.	Promover el gobierno electrónico a través del uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas permitiendo a su vez consolidar propuestas de gobierno abierto.
9.	Asegurar la transparencia, la participación, la vigilancia y la colaboración ciudadana en el debate de las políticas públicas y en la expresión de opinión sobre la calidad de los servicios públicos y el desempeño de las entidades.
10.	Promover, apoyar y participar en espacios de coordinación interinstitucional con entidades del mismo nivel como de otros niveles de gobierno, para multiplicar la capacidad de servicio del Estado en beneficio de los ciudadanos mediante la articulación de políticas, recursos y capacidades institucionales.

Fuente: D.S. N° 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021

Anexo Nº 04

Presupuesto asignado a la DRSCL – 2011

EJECUCION DE GASTOS - AÑO 2011

Genérica	PIA	PIM	Ejecución Compromiso	Devengado	Girado	Avance %
RECURSOS ORDINARIOS						
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	39,203,821.00	46,409,232.00	46,197,526.00	46,189,938.00	46,189,458.00	99.5%
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	5,136,609.00	5,644,139.00	5,498,099.00	5,495,822.00	5,495,822.00	97.4%
5-23: BIENES Y SERVICIOS	10,738,400.00	12,303,760.00	11,936,768.00	11,890,367.00	11,890,367.00	96.6%
5-25: OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	4,661,506.00	4,065,470.00	2,537,171.00	2,537,171.00	54.4%
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2,423,896.00	2,423,896.00	1,290,253.00	1,290,253.00	1,290,253.00	53.2%
5-23: BIENES Y SERVICIOS	2,048,188.00	2,789,894.00	2,394,860.00	2,392,277.00	2,392,277.00	85.7%
5-25: OTROS GASTOS	0.00	90,000.00	89,819.00	89,819.00	89,819.00	99.8%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	100,000.00	100,200.00	63,141.00	63,141.00	63,141.00	63.0%
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						
5-23: BIENES Y SERVICIOS	0.00	1,516,366.00	622,535.00	620,085.00	620,085.00	40.9%
5-25: OTROS GASTOS	0.00	3,686.00	2,564.00	2,564.00	2,564.00	69.6%
5-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	468,930.00	139,200.00	137,720.00	137,720.00	29.4%
Unidad Ejecutora 053: RED DE SALUD LIMA CIUDAD	**59,650,914**	**76,411,609**	**72,300,234**	**70,709,157**	**70,708,677**	**92.5%**

Fuente: NOTA INFORMATIVA Nº 002-OP-DIRIS-LC-2018

Anexo Nº 05

Presupuesto asignado a la DRSCL – 2012

EJECUCION DE GASTOS - AÑO 2012

Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución Compromiso	Devengado	Girado	Avance %
RECURSOS ORDINARIOS								
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	42,111,500.00	52,447,404.00	52,447,388.00	52,447,388.00	52,447,388.00	52,383,758.00	52,367,825.00	99.9%
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	5,338,922.00	8,133,008.00	8,103,743.00	8,103,743.00	8,103,743.00	8,091,500.00	8,091,346.00	99.5%
5-23: BIENES Y SERVICIOS	11,238,400.00	15,830,045.00	14,629,789.00	14,626,889.00	14,626,889.00	14,553,470.00	14,540,671.00	91.9%
5-25: OTROS GASTOS	0.00	1,211,694.00	1,210,654.00	1,210,654.00	1,210,654.00	1,210,654.00	1,210,630.00	99.9%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	4,248,199.00	426,671.00	420,301.00	420,301.00	420,301.00	418,507.00	9.9%
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS								
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,236,080.00	1,236,080.00	1,235,966.00	1,235,966.00	1,235,966.00	1,235,966.00	1,235,966.00	100.0%
5-23: BIENES Y SERVICIOS	2,416,004.00	3,221,225.00	1,217,405.00	1,217,095.00	1,217,095.00	1,206,155.00	1,206,155.00	37.4%
5-25: OTROS GASTOS	400,000.00	400,000.00	366,465.00	366,465.00	366,465.00	366,465.00	366,465.00	91.6%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	520,000.00	520,000.00	460,512.00	460,512.00	460,512.00	460,512.00	460,512.00	88.6%
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS								
5-23: BIENES Y SERVICIOS	0.00	2,385,442.00	533,082.00	531,572.00	531,572.00	521,299.00	521,299.00	21.9%
5-25: OTROS GASTOS	0.00	44,857.00	14,950.00	14,950.00	14,950.00	14,950.00	14,950.00	33.3%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	249,434.00	3,480.00	3,480.00	3,480.00	3,480.00	3,480.00	1.4%
Unidad Ejecutora 053: RED DE SALUD LIMA CIUDAD	**63,260,906**	**89,927,388**	**80,650,104**	**80,639,014**	**80,639,014**	**80,468,509**	**80,437,805**	**89..5%**

Fuente: NOTA INFORMATIVA Nº 002-OP-DIRIS-LC-2018

Anexo Nº 06

Presupuesto asignado a la DRSCL – 2013

EJECUCION DE GASTOS - AÑO 2013

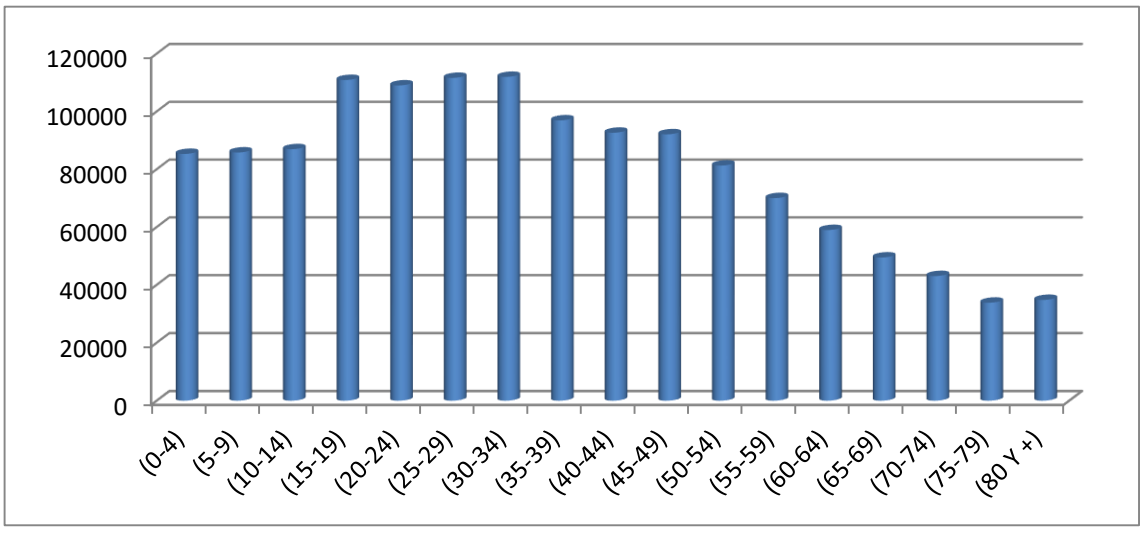
Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución Compromiso	Devengado	Girado	Avance %
RECURSOS ORDINARIOS								
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	44,602,838.00	58,688,996.00	58,530,756.00	58,507,289.00	58,507,289.00	58,497,690.00	58,492,481.00	99.7%
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	5,498,883.00	6,267,146.00	6,217,232.00	6,217,164.00	6,217,164.00	6,178,806.00	6,178,806.00	98.6%
5-23: BIENES Y SERVICIOS	11,624,200.00	13,285,414.00	13,046,482.00	13,041,074.00	13,041,074.00	13,031,283.00	13,030,483.00	98.1%
5-25: OTROS GASTOS	0.00	4,374,638.00	4,373,744.00	4,372,668.00	4,372,668.00	4,348,065.00	4,348,065.00	99.4%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	53,348.00	47,413.00	47,413.00	47,413.00	47,413.00	47,413.00	88.9%
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS								
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,266,980.00	1,266,980.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
5-23: BIENES Y SERVICIOS	2,385,104.00	2,953,390.00	2,698,574.00	2,698,574.00	2,698,574.00	2,698,266.00	2,698,266.00	91.4%
5-25: OTROS GASTOS	0.00	173,000.00	169,078.00	169,078.00	169,078.00	169,078.00	169,078.00	97.7%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	131,129.00	161,881.00	156,388.00	156,388.00	156,388.00	156,388.00	156,388.00	96.6%
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS								
5-23: BIENES Y SERVICIOS	0.00	4,131,221.00	2,896,827.00	2,896,781.00	2,896,781.00	2,896,721.00	2,896,721.00	70.1%
5-25: OTROS GASTOS	0.00	90,227.00	53,035.00	53,035.00	53,035.00	53,035.00	53,035.00	58.8%
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	1,212,584.00	1,034,145.00	1,034,145.00	1,034,145.00	1,034,145.00	1,034,145.00	85.3%
Unidad Ejecutora 053: RED DE SALUD LIMA CIUDAD	65,509,134	92,658,825	89,223,674	89,193,610	89,193,610	89,110,891	89,104,881	96.2%

MINISTERIO DE SALUD V°B° OFICINA DE PRESUPUESTO

Fuente: NOTA INFORMATIVA Nº 002-OP-DIRIS-LC-2018

Anexo N° 07.

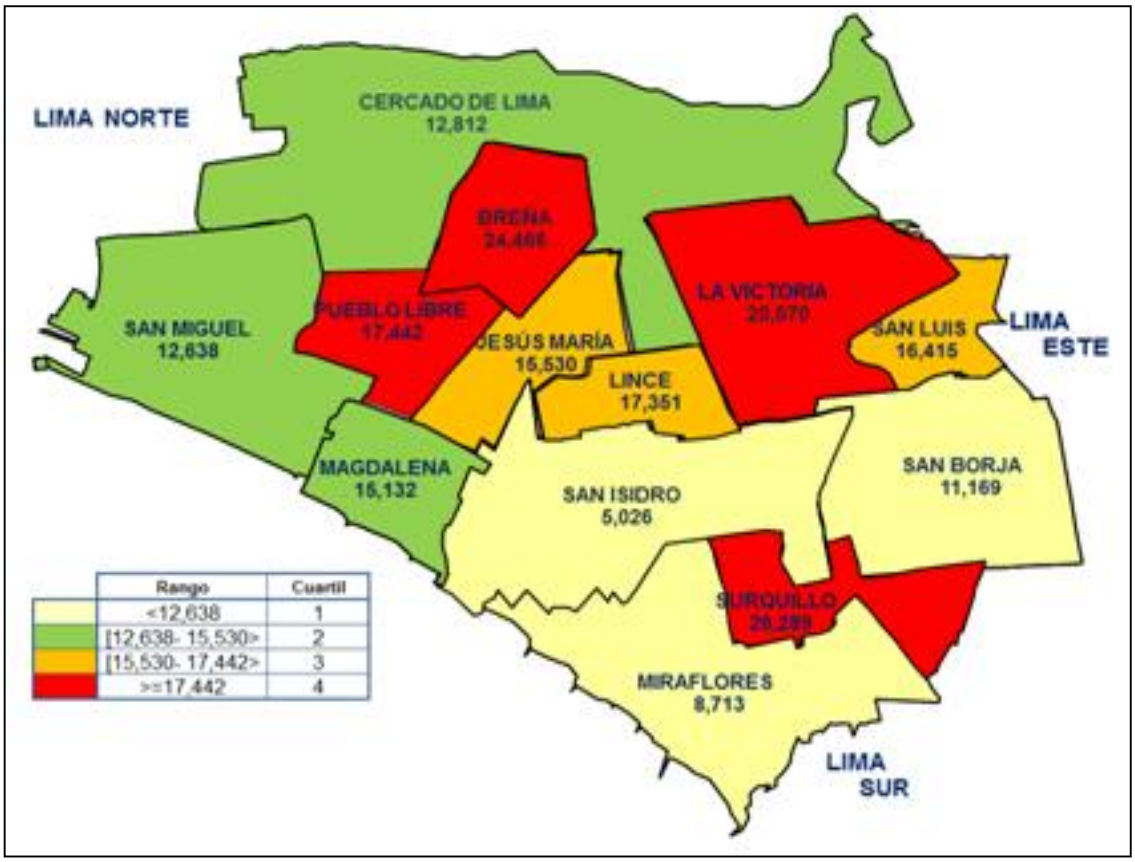
Número de habitantes por grupo etario



Fuente: Plan Operativo Institucional DRSLC – 2012

Anexo N° 08.

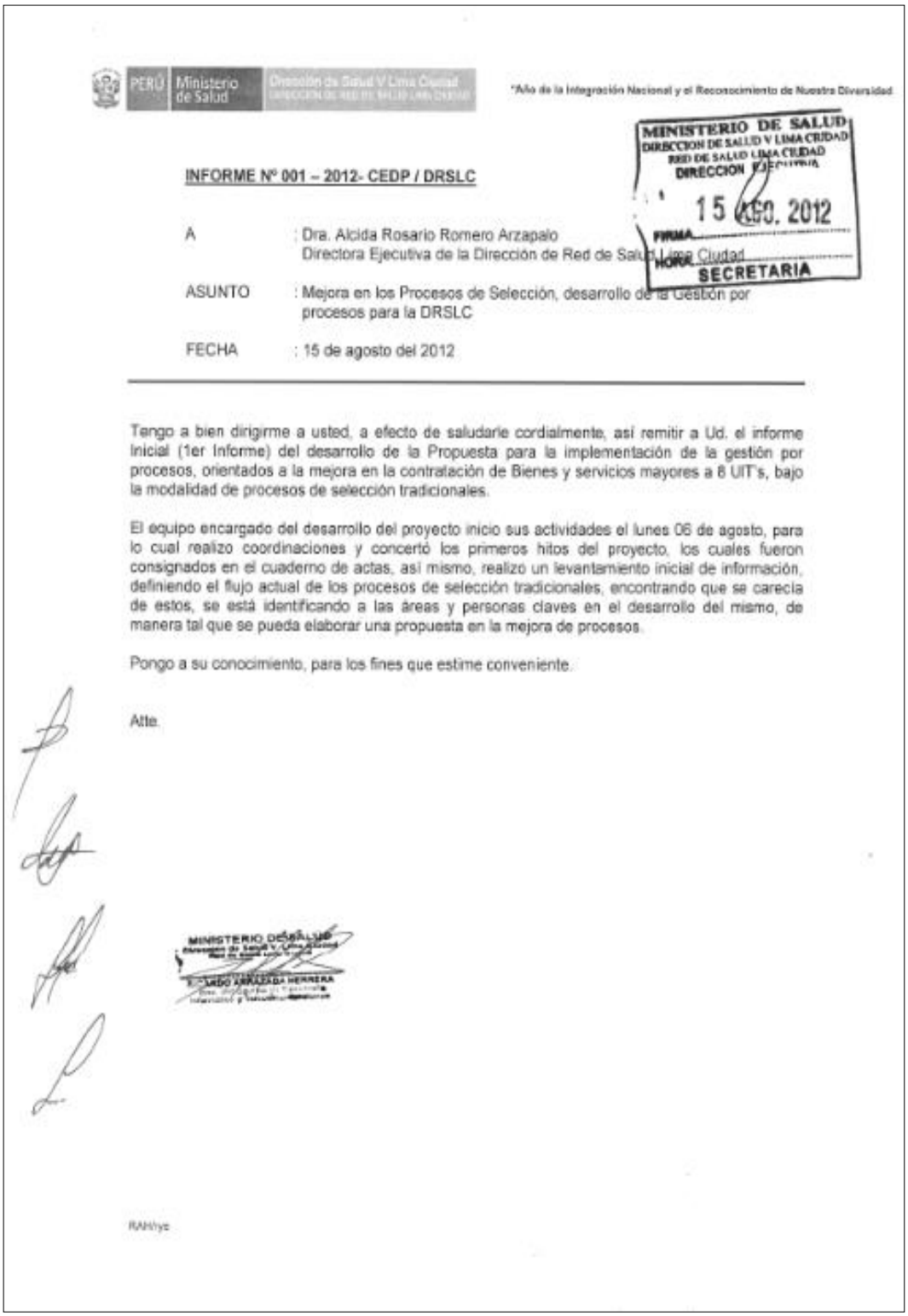
Mapa de riesgo por densidad poblacional-Distritos de la Jurisdicción de la DRSLC, 2011



Fuente: Plan Operativo Institucional DRSLC – 2013

Anexo N° 09.

Informe de Mejora de Procesos Nº 1.



PERÚ | Ministerio de Salud | Dirección de Salud V Lima Ciudad

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD V LIMA CIUDAD
RED DE SALUD LIMA CIUDAD
DIRECCION EJECUTIVA
15 AGO. 2012
FIRMA
HORA
SECRETARIA

INFORME Nº 001 – 2012- CEDP / DRSLC

A : Dra. Alcida Rosario Romero Arzapalo
Directora Ejecutiva de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

ASUNTO : Mejora en los Procesos de Selección, desarrollo de la Gestión por procesos para la DRSLC

FECHA : 15 de agosto del 2012

Tengo a bien dirigirme a usted, a efecto de saludarle cordialmente, así remitir a Ud. el informe Inicial (1er Informe) del desarrollo de la Propuesta para la implementación de la gestión por procesos, orientados a la mejora en la contratación de Bienes y servicios mayores a 8 UIT's, bajo la modalidad de procesos de selección tradicionales.

El equipo encargado del desarrollo del proyecto inicio sus actividades el lunes 06 de agosto, para lo cual realizo coordinaciones y concertó los primeros hitos del proyecto, los cuales fueron consignados en el cuaderno de actas, así mismo, realizo un levantamiento inicial de información, definiendo el flujo actual de los procesos de selección tradicionales, encontrando que se carecía de estos, se está identificando a las áreas y personas claves en el desarrollo del mismo, de manera tal que se pueda elaborar una propuesta en la mejora de procesos.

Pongo a su conocimiento, para los fines que estime conveniente.

Atte.

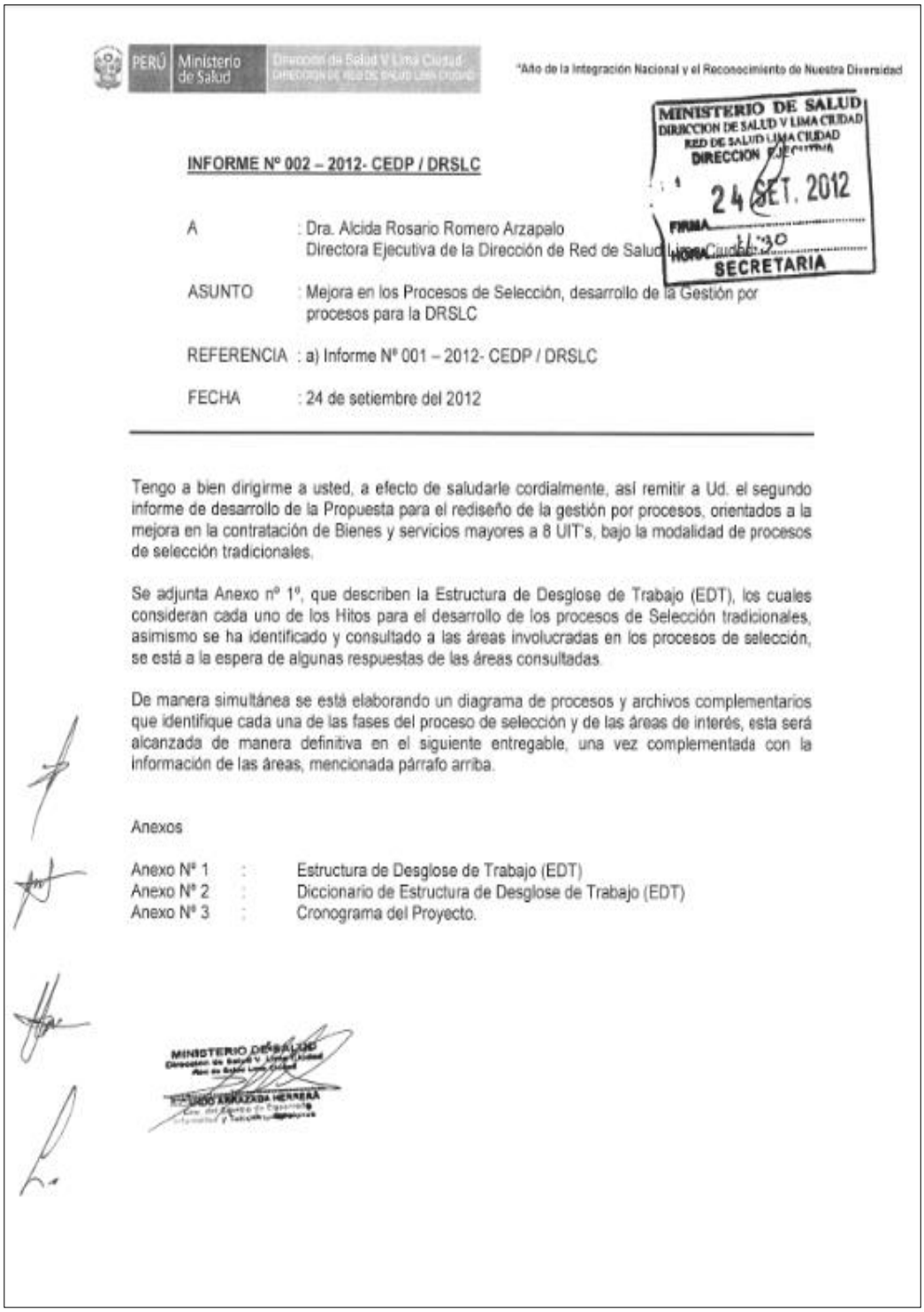
MINISTERIO DE SALUD
RICARDO ARRAZADA HERRERA

RAH/yc

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo N° 10.

Informe de Mejora de Procesos Nº 2.



PERÚ Ministerio de Salud — Dirección de Salud V Lima Ciudad — DIRECCIÓN DE RED DE SALUD LIMA CIUDAD

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD V LIMA CIUDAD
RED DE SALUD LIMA CIUDAD
DIRECCION EJECUTIVA
24 SET. 2012
FIRMA
HORA 11:30
SECRETARIA

INFORME Nº 002 – 2012- CEDP / DRSLC

A : Dra. Alcida Rosario Romero Arzapalo
Directora Ejecutiva de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

ASUNTO : Mejora en los Procesos de Selección, desarrollo de la Gestión por procesos para la DRSLC

REFERENCIA : a) Informe Nº 001 – 2012- CEDP / DRSLC

FECHA : 24 de setiembre del 2012

Tengo a bien dirigirme a usted, a efecto de saludarle cordialmente, así remitir a Ud. el segundo informe de desarrollo de la Propuesta para el rediseño de la gestión por procesos, orientados a la mejora en la contratación de Bienes y servicios mayores a 8 UIT's, bajo la modalidad de procesos de selección tradicionales.

Se adjunta Anexo nº 1º, que describen la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT), los cuales consideran cada uno de los Hitos para el desarrollo de los procesos de Selección tradicionales, asimismo se ha identificado y consultado a las áreas involucradas en los procesos de selección, se está a la espera de algunas respuestas de las áreas consultadas.

De manera simultánea se está elaborando un diagrama de procesos y archivos complementarios que identifique cada una de las fases del proceso de selección y de las áreas de interés, esta será alcanzada de manera definitiva en el siguiente entregable, una vez complementada con la información de las áreas, mencionada párrafo arriba.

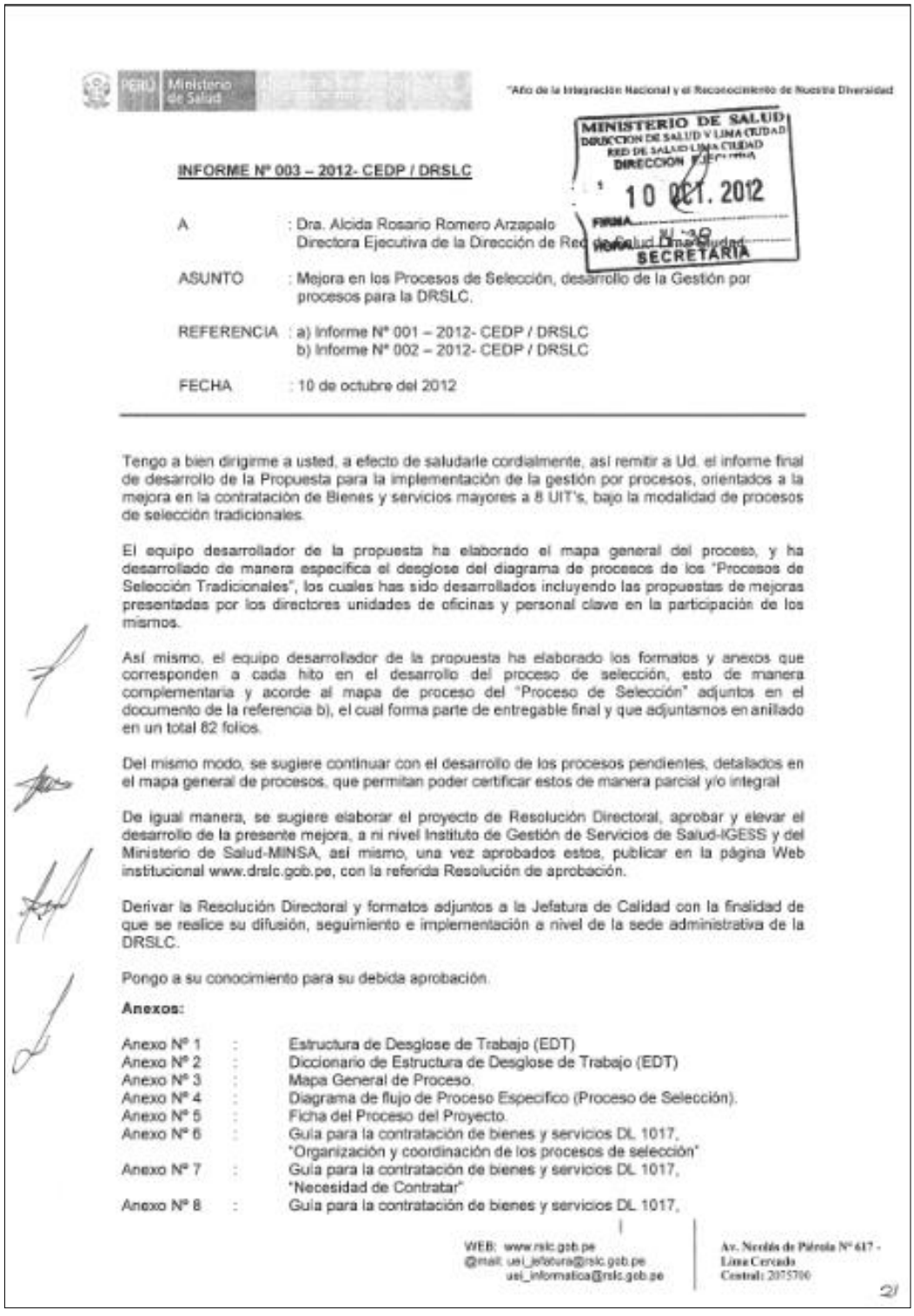
Anexos

Anexo Nº 1 : Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)
Anexo Nº 2 : Diccionario de Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)
Anexo Nº 3 : Cronograma del Proyecto.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Salud V Lima Ciudad
Red de Salud Lima Ciudad
[illegible] ARRAZOLA HERRERA
Coordinador Especialista
Gestión y Tecnología Sanitaria

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo N° 11.
Informe de Mejora de Procesos Nº 3-P1.



PERÚ Ministerio de Salud

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD V LIMA CIUDAD
RED DE SALUD LIMA CIUDAD
DIRECCION EJECUTIVA
10 OCT. 2012
FIRMA
HORA
SECRETARIA

INFORME Nº 003 – 2012- CEDP / DRSLC

A : Dra. Alcida Rosario Romero Arzapalo
Directora Ejecutiva de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

ASUNTO : Mejora en los Procesos de Selección, desarrollo de la Gestión por procesos para la DRSLC.

REFERENCIA : a) Informe Nº 001 – 2012- CEDP / DRSLC
b) Informe Nº 002 – 2012- CEDP / DRSLC

FECHA : 10 de octubre del 2012

Tengo a bien dirigirme a usted, a efecto de saludarle cordialmente, así remitir a Ud. el informe final de desarrollo de la Propuesta para la implementación de la gestión por procesos, orientados a la mejora en la contratación de Bienes y servicios mayores a 8 UIT's, bajo la modalidad de procesos de selección tradicionales.

El equipo desarrollador de la propuesta ha elaborado el mapa general del proceso, y ha desarrollado de manera especifica el desglose del diagrama de procesos de los "Procesos de Selección Tradicionales", los cuales has sido desarrollados incluyendo las propuestas de mejoras presentadas por los directores unidades de oficinas y personal clave en la participación de los mismos.

Así mismo, el equipo desarrollador de la propuesta ha elaborado los formatos y anexos que corresponden a cada hito en el desarrollo del proceso de selección, esto de manera complementaria y acorde al mapa de proceso del "Proceso de Selección" adjuntos en el documento de la referencia b), el cual forma parte de entregable final y que adjuntamos en anillado en un total 82 folios.

Del mismo modo, se sugiere continuar con el desarrollo de los procesos pendientes, detallados en el mapa general de procesos, que permitan poder certificar estos de manera parcial y/o integral

De igual manera, se sugiere elaborar el proyecto de Resolución Directoral, aprobar y elevar el desarrollo de la presente mejora, a ni nivel Instituto de Gestión de Servicios de Salud-IGESS y del Ministerio de Salud-MINSA, así mismo, una vez aprobados estos, publicar en la página Web institucional www.drslc.gob.pe, con la referida Resolución de aprobación.

Derivar la Resolución Directoral y formatos adjuntos a la Jefatura de Calidad con la finalidad de que se realice su difusión, seguimiento e implementación a nivel de la sede administrativa de la DRSLC.

Pongo a su conocimiento para su debida aprobación.

Anexos:

Anexo Nº 1 : Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)
Anexo Nº 2 : Diccionario de Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)
Anexo Nº 3 : Mapa General de Proceso.
Anexo Nº 4 : Diagrama de flujo de Proceso Especifico (Proceso de Selección).
Anexo Nº 5 : Ficha del Proceso del Proyecto.
Anexo Nº 6 : Guía para la contratación de bienes y servicios DL 1017, "Organización y coordinación de los procesos de selección"
Anexo Nº 7 : Guía para la contratación de bienes y servicios DL 1017, "Necesidad de Contratar"
Anexo Nº 8 : Guía para la contratación de bienes y servicios DL 1017,

WEB: www.rslc.gob.pe
@mail: uei_jefatura@rslc.gob.pe
uei_informatica@rslc.gob.pe

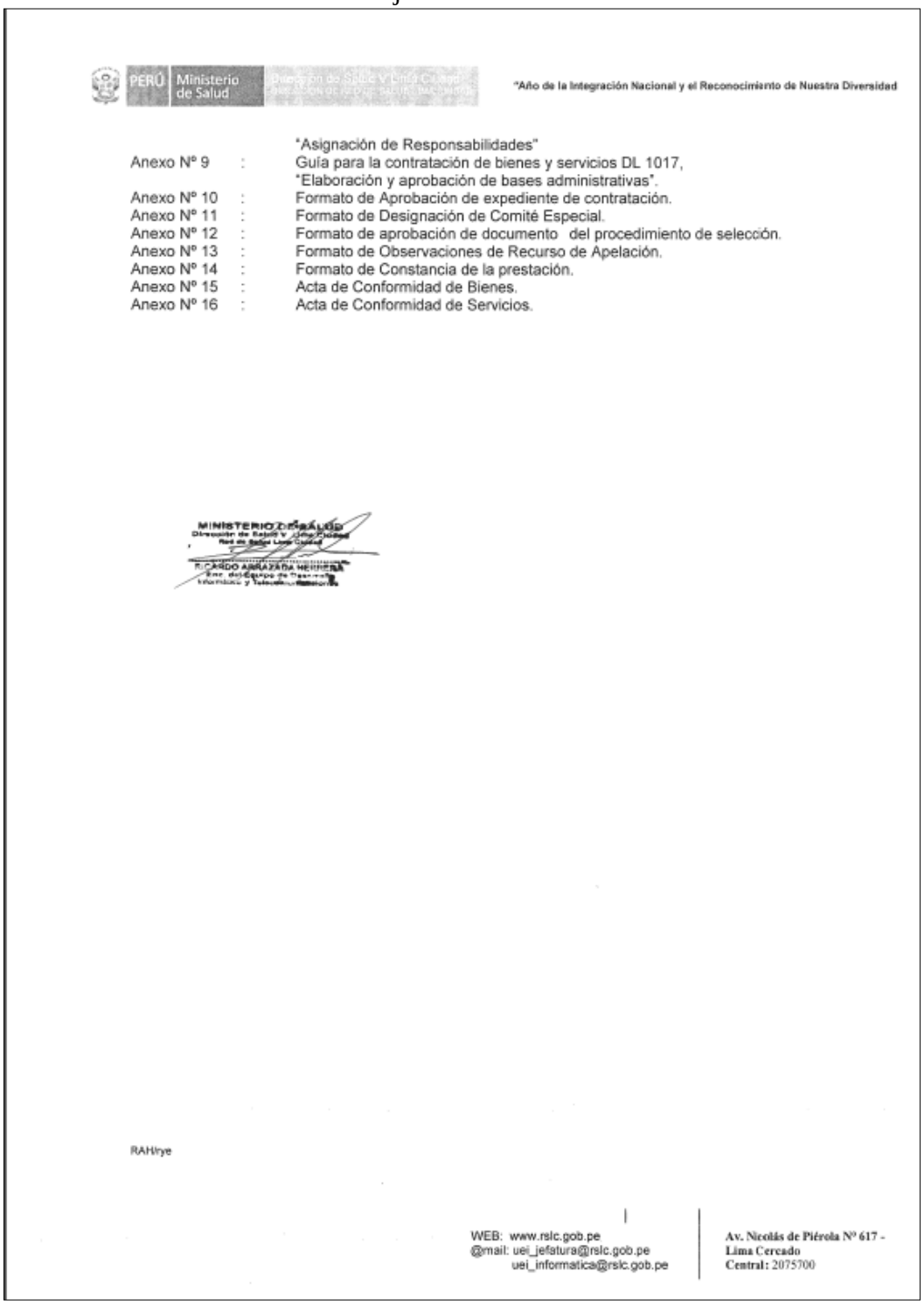
Av. Nicolás de Piérola Nº 617 - Lima Cercado
Central: 2075700

2/

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo N° 12.

Informe de Mejora de Procesos Nº 3 – P2.



PERÚ Ministerio de Salud

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad

"Asignación de Responsabilidades"

Anexo Nº 9 : Guía para la contratación de bienes y servicios DL 1017, "Elaboración y aprobación de bases administrativas".
Anexo Nº 10 : Formato de Aprobación de expediente de contratación.
Anexo Nº 11 : Formato de Designación de Comité Especial.
Anexo Nº 12 : Formato de aprobación de documento del procedimiento de selección.
Anexo Nº 13 : Formato de Observaciones de Recurso de Apelación.
Anexo Nº 14 : Formato de Constancia de la prestación.
Anexo Nº 15 : Acta de Conformidad de Bienes.
Anexo Nº 16 : Acta de Conformidad de Servicios.

MINISTERIO DE SALUD
RICARDO ARRAZOLA HERRERA

RAH/rye

WEB: www.rslc.gob.pe
@mail: uei_jefatura@rslc.gob.pe
uei_informatica@rslc.gob.pe

Av. Nicolás de Piérola Nº 617 - Lima Cercado
Central: 2075700

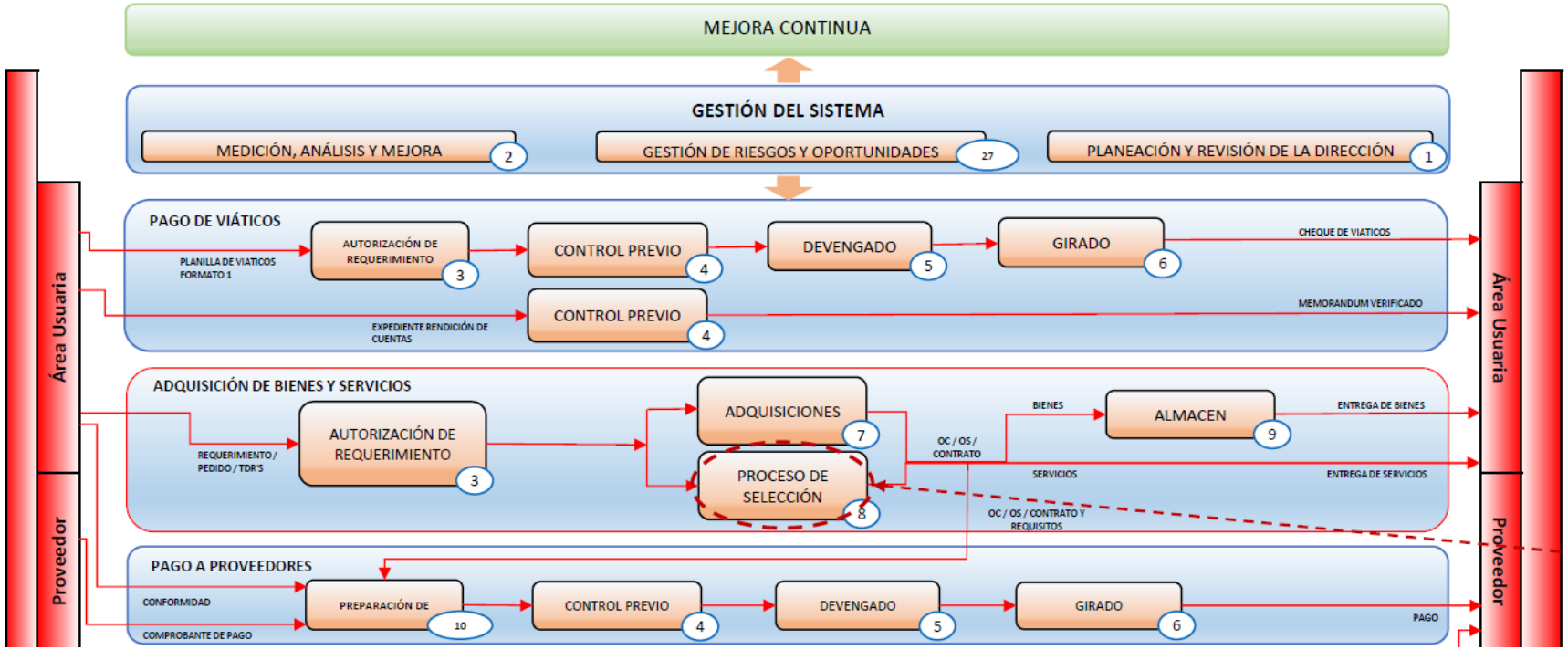
Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

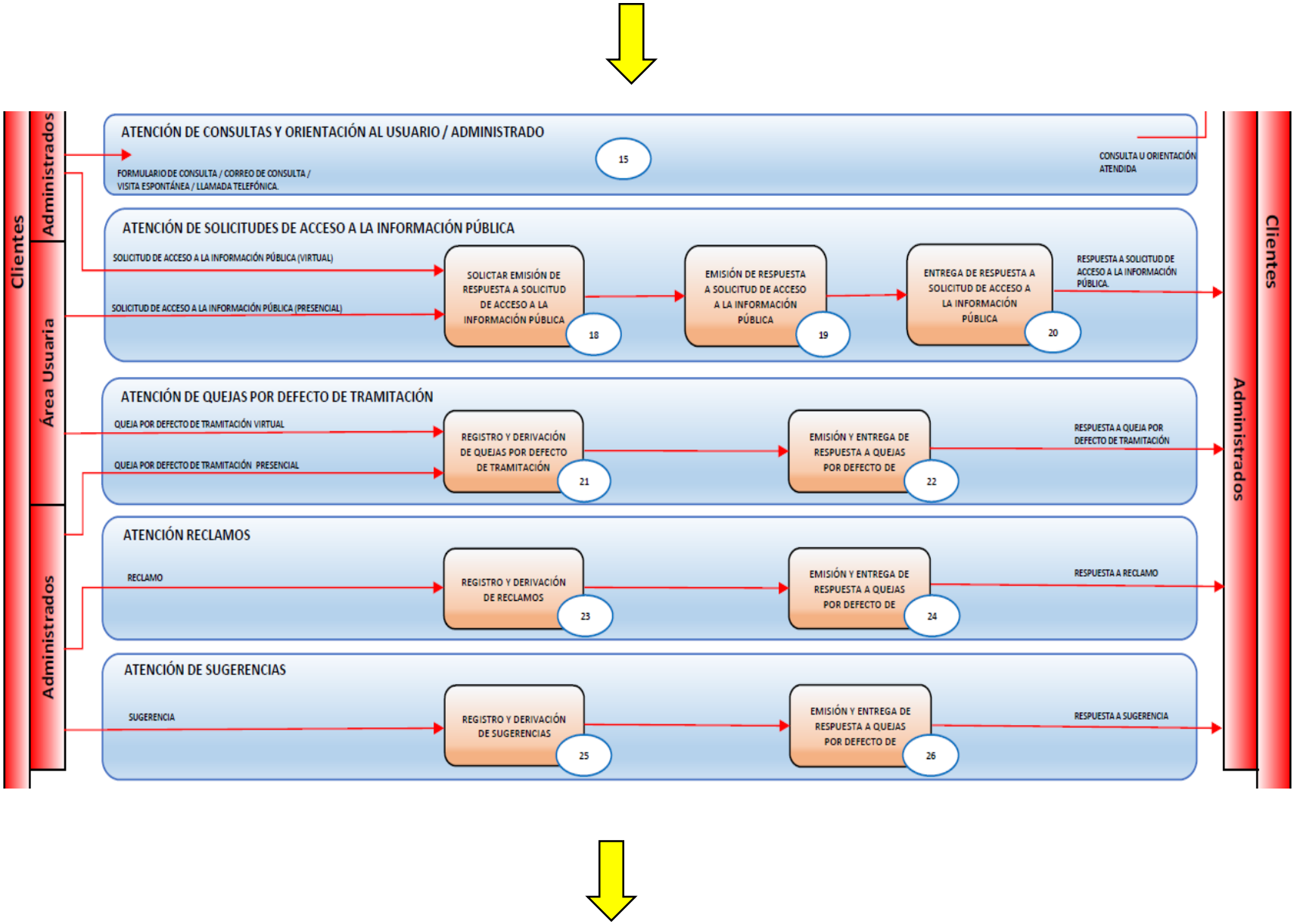
Anexo N° 13

PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

MAPA GENERAL DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE RED DE SALUD LIMA CIUDAD

Atención de consultas y orientacion al Administrado, Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Atención de quejas por defecto de tramitación, Atención de Reclamos, Atención de sugerencias, Adquisición de Bienes y Servicios, Pago a proveedores y Pago de Viáticos de la Sede administrativa de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad.

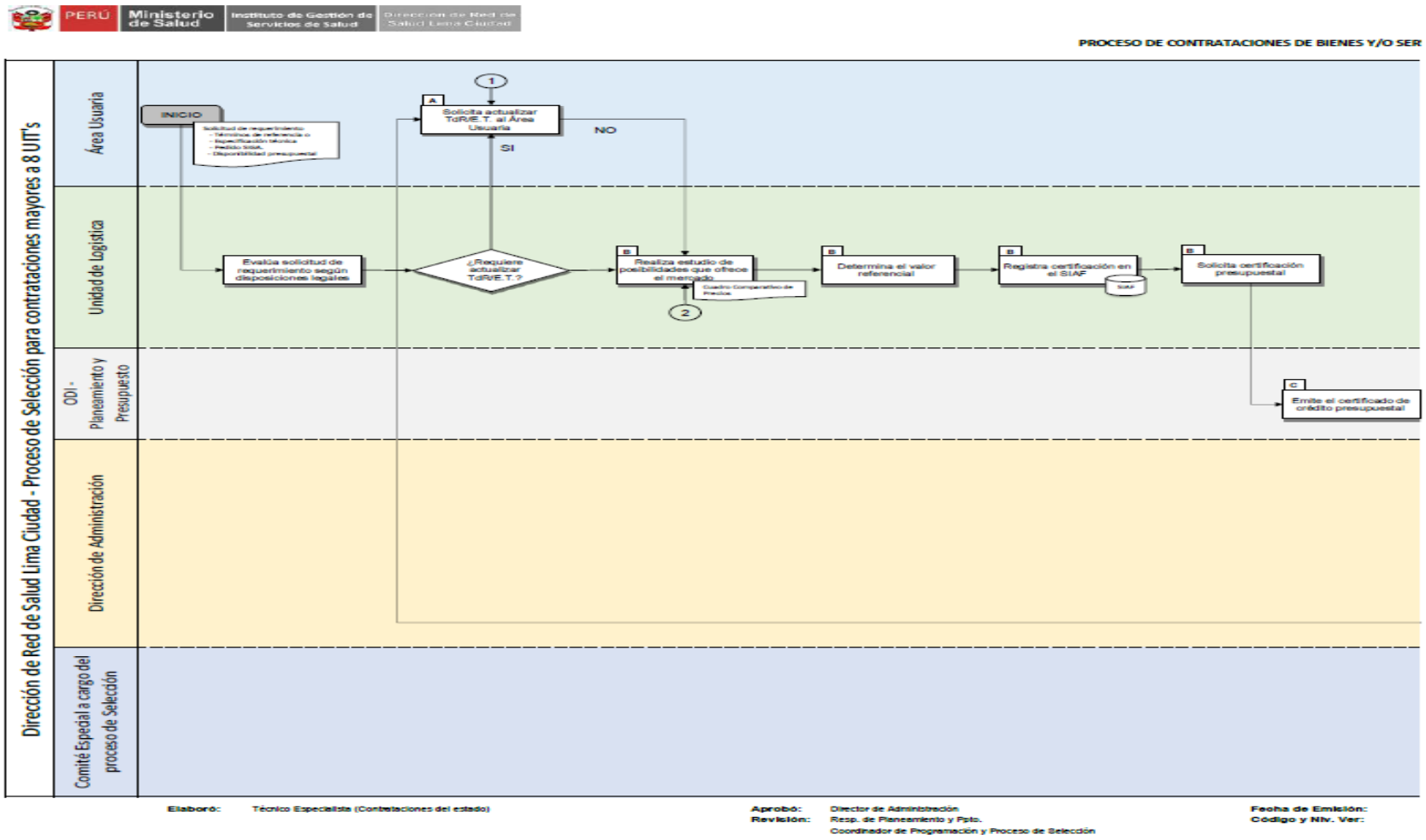



Clientes
Administrados
Área Usuaria
Administrados
ATENCIÓN DE CONSULTAS Y ORIENTACIÓN AL USUARIO / ADMINISTRADO
FORMULARIO DE CONSULTA / CORREO DE CONSULTA / VISITA ESPONTÁNEA / LLAMADA TELEFÓNICA.
15
CONSULTA U ORIENTACIÓN ATENDIDA
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (VIRTUAL)
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (PRESENCIAL)
SOLICTAR EMISIÓN DE RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
18
EMISIÓN DE RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
19
ENTREGA DE RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
20
RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
ATENCIÓN DE QUEJAS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN
QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN VIRTUAL
QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN PRESENCIAL
REGISTRO Y DERIVACIÓN DE QUEJAS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN
21
EMISIÓN Y ENTREGA DE RESPUESTA A QUEJAS POR DEFECTO DE
22
RESPUESTA A QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN
ATENCIÓN RECLAMOS
RECLAMO
REGISTRO Y DERIVACIÓN DE RECLAMOS
23
EMISIÓN Y ENTREGA DE RESPUESTA A QUEJAS POR DEFECTO DE
24
RESPUESTA A RECLAMO
ATENCIÓN DE SUGERENCIAS
SUGERENCIA
REGISTRO Y DERIVACIÓN DE SUGERENCIAS
25
EMISIÓN Y ENTREGA DE RESPUESTA A QUEJAS POR DEFECTO DE
26
RESPUESTA A SUGERENCIA
Administrados
Clientes

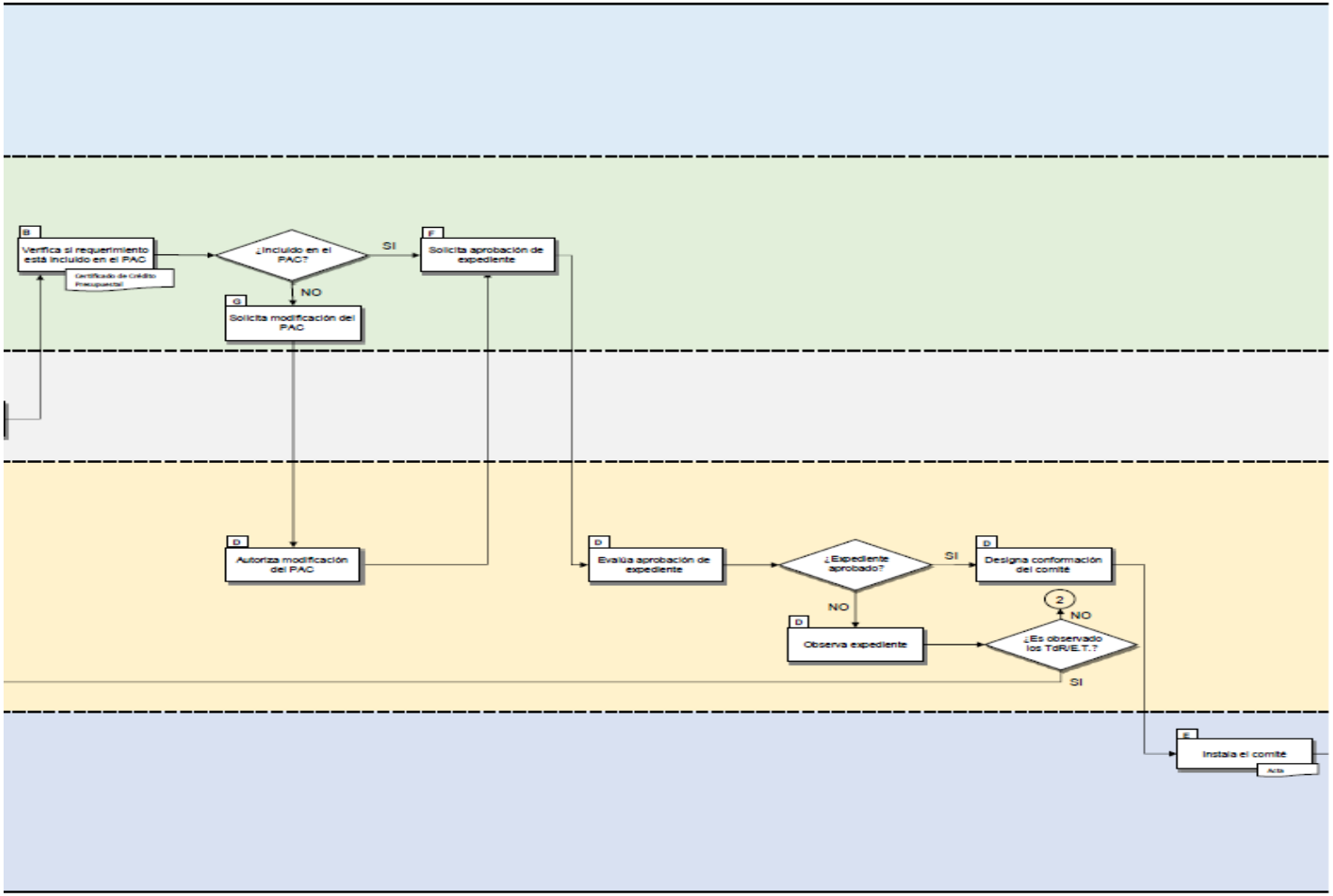
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Se Actualiza Mapa de procesos general.	Se modificó Mapa de proceso, debido a sugerencias de la Dirección de Administracion y la Unidad de Logistica.	29/08/2012
2.0	Se retira propuesta, en evaluación del Personal de Atención al Usuario	Sub proceso, se encuentra en desarrollo, Atención de Consultas y Orientación al Administrado.	19/09/2012

ANEXO N°14

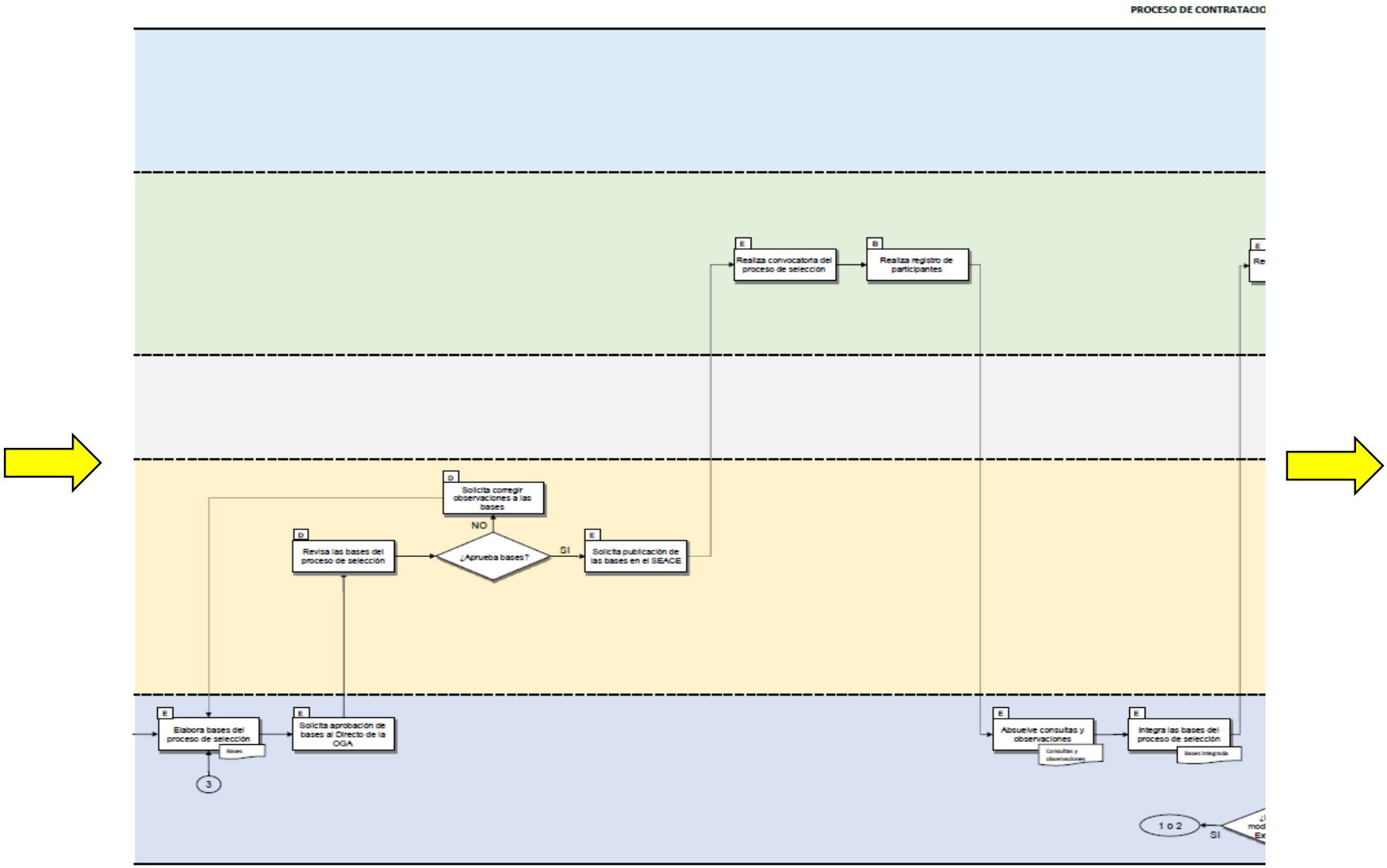
BPM de Proceso de Selección



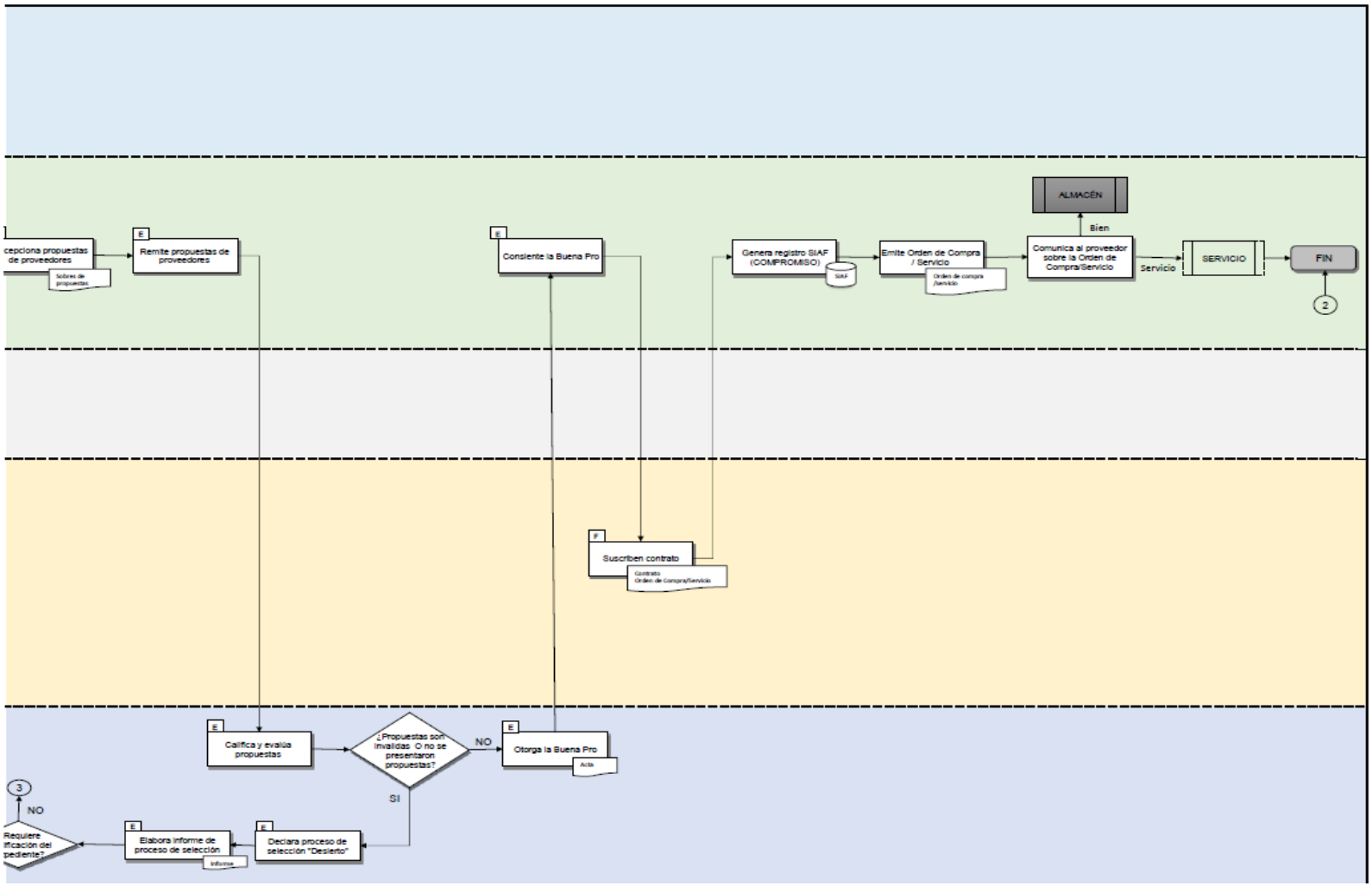
VICIOS PARA LA DIRECCION DE RED DE SALUD LIMA CIUDAD (MAYORES A 8 UIT's)



31/08/2012
FP-06-01/ver.02


PROCESO DE CONTRATACIO
E
Realiza convocatoria del proceso de selección
B
Realiza registro de participantes
D
Solicita corregir observaciones a las bases
NO
D
Revisa las bases del proceso de selección
¿Aprueba bases?
SI
E
Solicita publicación de las bases en el SEACE
E
Elabora bases del proceso de selección
Bases
E
Solicita aprobación de bases al Directo de la OGA
3
E
Absuelve consultas y observaciones
Consultas y observaciones
E
Integra las bases del proceso de selección
Bases integradas
1 o 2
SI

NES DE BIENES Y/O SERVICIOS PARA LA DIRECCION DE RED DE SALUD LIMA CIUDAD (MAYORES A 8 UIT's)



Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos.

ANEXO N° 15

Ficha de Proceso de Selección

PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

FICHA DE PROCESO: PROCESO DE SELECCIÓN

DUEÑO DEL PROCESO	PROPÓSITO:	NORMA Y REQUISITOS
Unidad de Logística	Gestionar de manera eficaz y eficiente la selección de la persona natural o jurídica con la cual se celebra un contrato para la adquisición de bienes y/o servicios que las áreas usuaria de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad Organo descentralizado del Ministerio de Salud, requieran. (Montos mayores a 8 UITs).	Operación

PERSONAL QUE PARTICIPA
Jefe Equipo de Planemiento y Presupuesto
Técnico Especializado (Esp. En Contratciones)
Jefe Equipo de Programación y Proceso de Selección
Comité Especial del Proceso de Selección
Proveedor de Bien y/o Servicio.

MEDICIÓN DELPROCESO	
Incide Atención de requerimiento tipo Licitaciones.	
Índice Atención de requerimiento tipo Concurso	
Indice Atención de requerimiento tipo ADP, ADS, AMC	
Índice Atención requerimiento Contrataciones Directas	

ENTRADAS			PROCESOS	SALIDAS			
PROCESO ANTERIOR / PROVEEDOR	*ENTRADAS*	*CRITERIO DE LAS ENTRADAS*	PROCESO DE SELECCIÓN	*SALIDAS*		*CRITERIO DE LAS SALIDAS*	*PROCESOS SIGUIENTES / CLIENTE*
AUTORIZACION DE REQUERIMIENTO	1. Solicitud de requerimiento: - Términos de referencia (Servicio) o - Especificación técnica (Bien) - Pedido SIGA.	1.a. Firmado por el Director del área usuaria / Jefe de Unidad. 1.b. Visado por el Coordinador de Planeamiento y Presupuesto. 1.c. Visado por el Coordinador de Meta Presupuestal de la Unidad de Logística.	**1. Tradicional:** - Licitación Pública. - Concurso Público. - Adjudicación Directa Selectiva. - Adjudicación Directa Pública - Adjudicación de Menor Cuantía. **2. Compras Corporativas** **3. Selección por Encargo** **4. Subasta Inversa.** **5. Convenio Marco.** **6. Exoneraciones (no se realiza el proceso)**	-Orden de compra del bien u Orden de servicio. (Contrato de acuerdo a lo estableddico en las bases.)	1. Servicio.	1. De acuerdo a lo especificado en la Orden de Servicio.	ÁREA USUARIA
PROVEEDOR	1. Sobre de propuesta, de acuerdo a lo definido en las bases. - Propuesta técnica. - Declaración jurada simple (DJS). - Declaración jurada y/o documentación que Acredite el cumplimiento de los requerimientos Técnicos mínimos (TDR). - Promesa formal de consorcio. (De ser el caso). - Documentación de presentación facultativa. - Propuesta económica.	1. De acuerdo a lo indicado en las bases del proceso de selección.			1. Bien (Material, Equipo, otros).	1. De acuerdo a lo especificado en la Orden de Compra del bien.	ALMACÉN

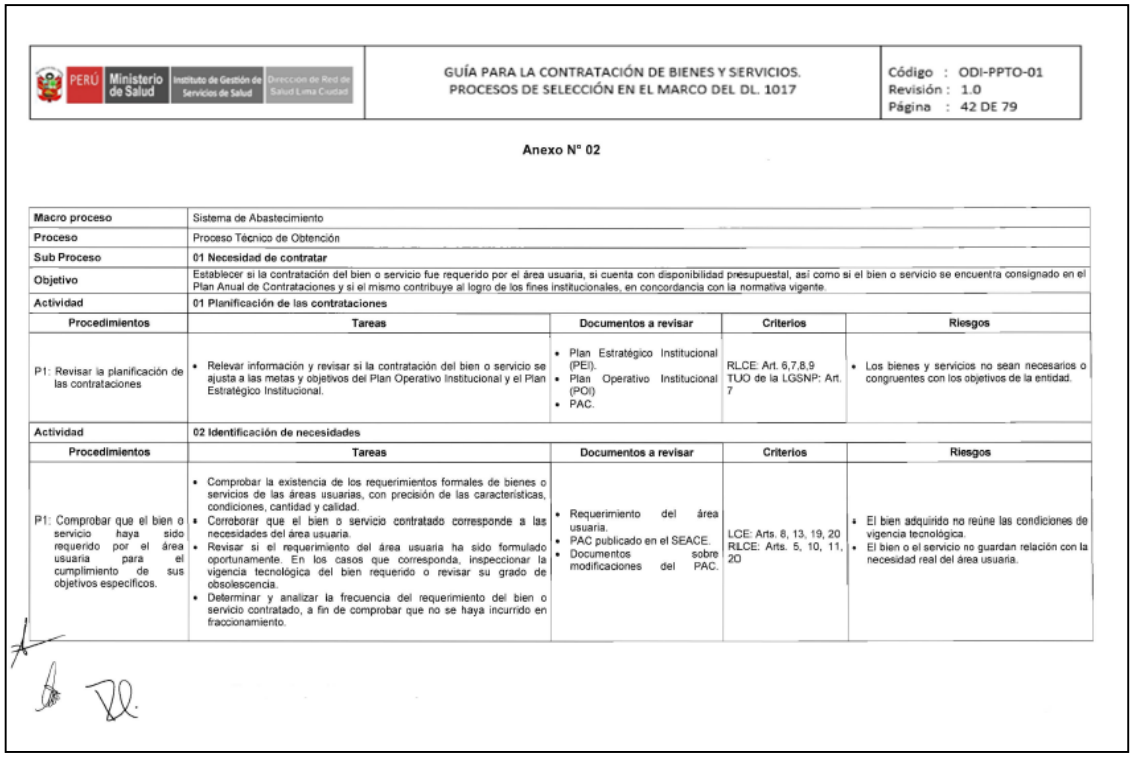
RECURSOS UTILIZADOS	DOCUMENTOS APLICABLES	REGISTROS
. Instalaciones / Oficinas. . Escritorios / Sillas ergonómicas. . Útiles de escritorio. . Equipos de computo. . Equipos de impresión. . Softw are: OFFICE, SIAF, SIGA, WORKFLOW, SEACE. . Servicio de Internet.	- Ley de Contrataciones del Estado (Decreto legislativo Nº 1017) - Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo Nº 184-2008-EF. - Modificación mediante Decreto Supremo Nº 138-2012-EF. - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento General Administrativo. - R.D. Nº 002-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería (*). - Directivas del OSCE (Según Lista de Documentos Externos del Proceso) - Plan Anual de Contrataciones. Dirección de Red de Salud Lima Ciudad. . Mapa de proceso: MP-08-01/ver.01 (*) Las normas antes indicadas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, según sea el caso.	1. Sobre de propuesta, de acuerdo a lo definido en las bases: - Propuesta técnica. - Declaración jurada simple. - Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos. - Promesa de consorcio (De ser el caso). - Documentación de presentación facultativa. - Propuesta económica. 2. Expediente de Contratación. - Orden de compra bien / servicio. - Contrato. - Bases integradas. - Certificado de Crédito Presupuestal. - Términos de referencia (Servicios) o - Especificaciones técnicas (Bienes). - Pedido SIGA. 3. Registros SIAF.

Elaboró:	Técnico Especialista / Coordinador de Programación y Proceso de Selección	**Aprobó:**	Director de Administración	**Fecha de Emisión:**	04/09/2012
		Revisión:	Resp. de Planeamiento y Ppto.	**Código y Niv. Ver:**	FP-08-01/ver.02

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos.

Anexo N° 16

Guía para la contratación de Bienes y Servicios (Planificación de las Contrataciones)



PERÚ Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL DL. 1017

Código : ODI-PPTO-01
Revisión : 1.0
Página : 42 DE 79

Anexo N° 02

Macro proceso	Sistema de Abastecimiento
Proceso	Proceso Técnico de Obtención
Sub Proceso	**01 Necesidad de contratar**
Objetivo	Establecer si la contratación del bien o servicio fue requerido por el área usuaria, si cuenta con disponibilidad presupuestal, así como si el bien o servicio se encuentra consignado en el Plan Anual de Contrataciones y si el mismo contribuye al logro de los fines institucionales, en concordancia con la normativa vigente.
Actividad	**01 Planificación de las contrataciones**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P1: Revisar la planificación de las contrataciones	• Relevar información y revisar si la contratación del bien o servicio se ajusta a las metas y objetivos del Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional.	• Plan Estratégico Institucional (PEI). • Plan Operativo Institucional (POI) • PAC.	RLCE: Art. 6,7,8,9 TUO de la LGSNP: Art. 7	• Los bienes y servicios no sean necesarios o congruentes con los objetivos de la entidad.

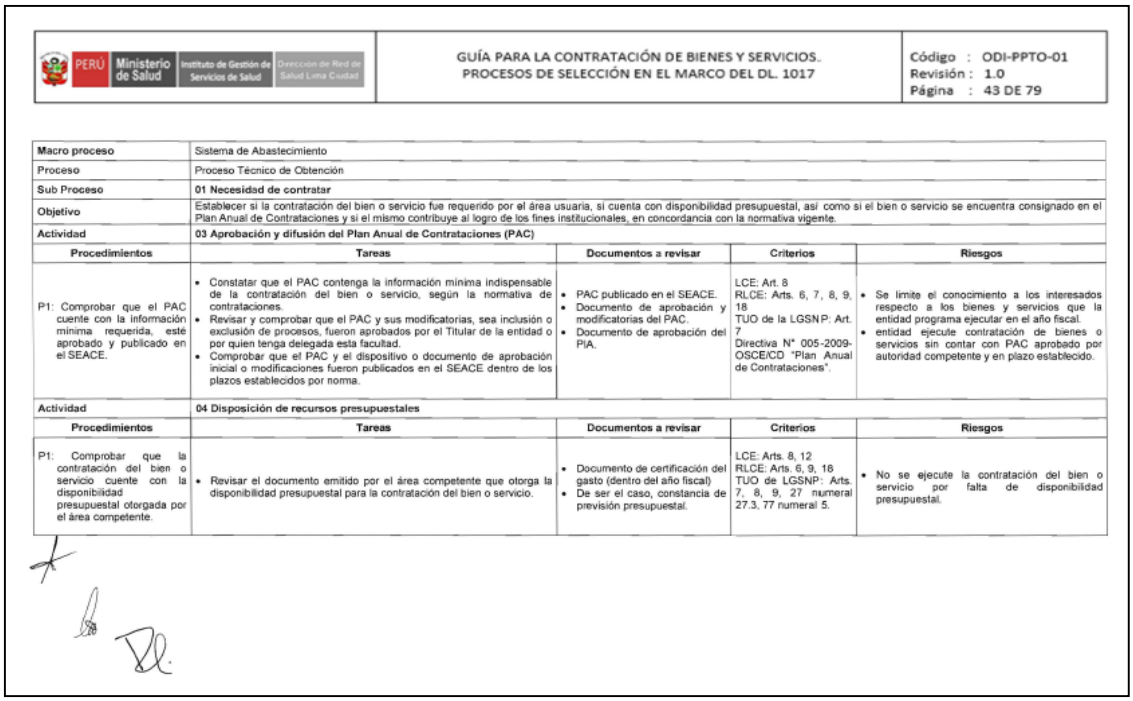
Actividad	**02 Identificación de necesidades**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P1: Comprobar que el bien o servicio haya sido requerido por el área usuaria para el cumplimiento de sus objetivos específicos.	• Comprobar la existencia de los requerimientos formales de bienes o servicios de las áreas usuarias, con precisión de las características, condiciones, cantidad y calidad. • Corroborar que el bien o servicio contratado corresponde a las necesidades del área usuaria. • Revisar si el requerimiento del área usuaria ha sido formulado oportunamente. En los casos que corresponda, inspeccionar la vigencia tecnológica del bien requerido o revisar su grado de obsolescencia. • Determinar y analizar la frecuencia del requerimiento del bien o servicio contratado, a fin de comprobar que no se haya incurrido en fraccionamiento.	• Requerimiento del área usuaria. • PAC publicado en el SEACE. • Documentos sobre modificaciones del PAC.	LCE: Arts. 8, 13, 19, 20 RLCE: Arts. 5, 10, 11, 20	• El bien adquirido no reúne las condiciones de vigencia tecnológica. • El bien o el servicio no guardan relación con la necesidad real del área usuaria.

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo N° 17

Guía para la contratación de Bienes y Servicios (Aprobación de difusión del PAC)



PERÚ Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL DL. 1017

Código : ODI-PPTO-01
Revisión : 1.0
Página : 43 DE 79

Macro proceso	Sistema de Abastecimiento
Proceso	Proceso Técnico de Obtención
Sub Proceso	**01 Necesidad de contratar**
Objetivo	Establecer si la contratación del bien o servicio fue requerido por el área usuaria, si cuenta con disponibilidad presupuestal, así como si el bien o servicio se encuentra consignado en el Plan Anual de Contrataciones y si el mismo contribuye al logro de los fines institucionales, en concordancia con la normativa vigente.
Actividad	**03 Aprobación y difusión del Plan Anual de Contrataciones (PAC)**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P1: Comprobar que el PAC cuente con la información mínima requerida, esté aprobado y publicado en el SEACE.	• Constatar que el PAC contenga la información mínima indispensable de la contratación del bien o servicio, según la normativa de contrataciones. • Revisar y comprobar que el PAC y sus modificatorias, sea inclusión o exclusión de procesos, fueron aprobados por el Titular de la entidad o por quien tenga delegada esta facultad. • Comprobar que el PAC y el dispositivo o documento de aprobación inicial o modificaciones fueron publicados en el SEACE dentro de los plazos establecidos por norma.	• PAC publicado en el SEACE. • Documento de aprobación y modificatorias del PAC. • Documento de aprobación del PIA.	LCE: Art. 8 RLCE: Arts. 6, 7, 8, 9, 18 TUO de la LGSNP: Art. 7 Directiva N° 005-2009-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".	• Se limite el conocimiento a los interesados respecto a los bienes y servicios que la entidad programa ejecutar en el año fiscal. • entidad ejecute contratación de bienes o servicios sin contar con PAC aprobado por autoridad competente y en plazo establecido.

Actividad	**04 Disposición de recursos presupuestales**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P1: Comprobar que la contratación del bien o servicio cuente con la disponibilidad presupuestal otorgada por el área competente.	• Revisar el documento emitido por el área competente que otorga la disponibilidad presupuestal para la contratación del bien o servicio.	• Documento de certificación del gasto (dentro del año fiscal) • De ser el caso, constancia de previsión presupuestal.	LCE: Arts. 8, 12 RLCE: Arts. 6, 9, 18 TUO de LGSNP: Arts. 7, 8, 9, 27 numeral 27.3, 77 numeral 5.	• No se ejecute la contratación del bien o servicio por falta de disponibilidad presupuestal.

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo N° 18

Guía para la contratación de Bienes y Servicios (Asignación de Responsabilidades)

PERÚ Ministerio de Salud · Instituto de Gestión de Servicios de Salud · Dirección de Red de Salud Lima Ciudad	GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL DL. 1017	Código : ODI-PPTO-01 Revisión : 1.0 Página : 44 DE 79

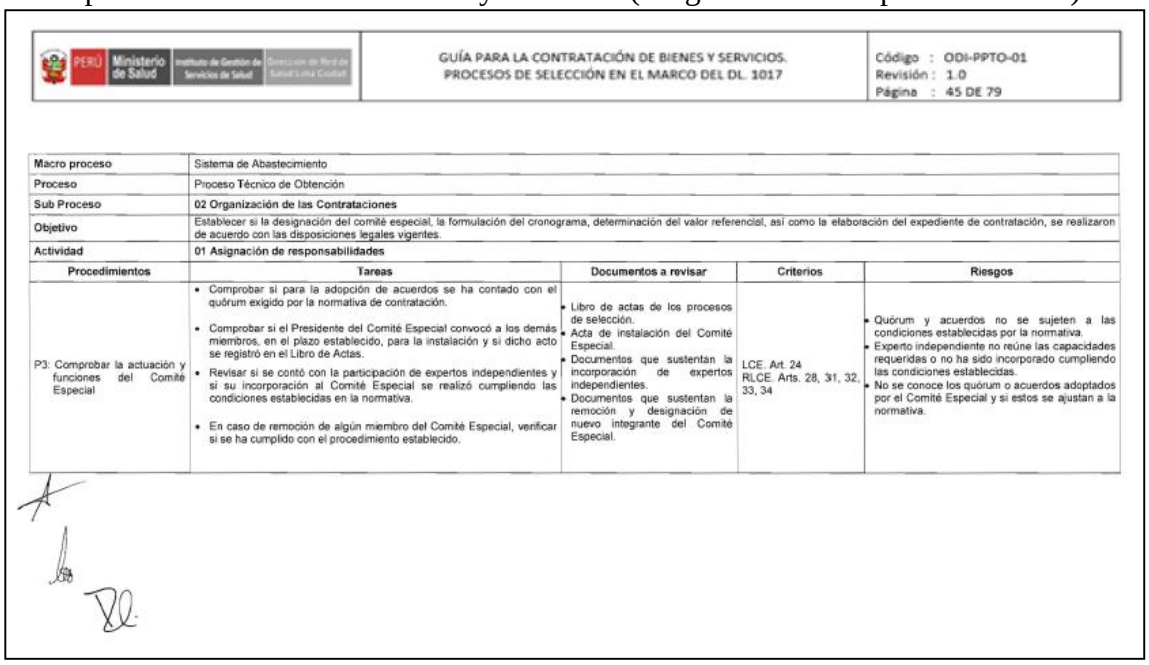
Macro proceso	Sistema de Abastecimiento
Proceso	Proceso Técnico de Obtención
Sub Proceso	**02 Organización de las Contrataciones**
Objetivo	Establecer si la designación del comité especial, la formulación del cronograma, determinación del valor referencial, así como la elaboración del expediente de contratación, se realizaron de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
Actividad	**01 Asignación de responsabilidades**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P1: Comprobar si se designó al órgano u órganos responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar el proceso de contratación hasta su culminación.	• Revisar la información sobre la organización, normas, procesos y procedimientos de la entidad a fin de comprobar que las funciones del órgano encargado de las contrataciones (OEC) estén contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF); y sean concordantes con la normativa de contrataciones. • Indagar y comprobar que los funcionarios y servidores del OEC de la entidad cumplan con los requisitos mínimos de capacitación y experiencia laboral exigidos por la normativa. • Corroborar que la designación del responsable del OEC ha sido emitida por autoridad competente en la entidad.	• Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF). • Otros instrumentos de organización interna, según corresponda. • Documento de designación del responsable del OEC.	LCE: Art. 6 RLCE: Art. 5 Directiva N° 021-2012-OSCE/CD "Procedimiento para la certificación de profesionales y técnicos que laboran en los órganos encargados de las contrataciones de las entidades".	• Deficiente cumplimiento de funciones y responsabilidades del OEC por inconsistencias en los documentos normativos. • Incumplimiento de objetivos del OEC por falta o insuficiente capacitación y conocimiento del personal en materia de contratación pública.
P2: Comprobar el cumplimiento de las condiciones para la designación del Comité Especial.	• Comprobar si la designación del Comité Especial fue realizada por escrito por el Titular de la entidad o por el funcionario que tenga delegada dicha facultad. • Comprobar si el documento de designación contiene los nombres completos de los titulares y suplentes, la correspondencia entre estos, y quien actuará como Presidente del Comité. • Revisar si de los miembros del Comité Especial, uno pertenece al área usuaria, otro al órgano encargado de las contrataciones (OEC), y si alguno de los miembros tiene conocimiento técnico sobre el objeto de la convocatoria. • Comprobar si los miembros del Comité Especial no estén impedidos de conformarlo.	• Documento de designación del Comité Especial. • Documento que facilita la participación de expertos independientes. • Documento que vincula al integrante del Comité Especial con el OEC o el área usuaria.	LCE: Art. 24 RLCE: Arts. 5 numeral 4, Art. 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 34 Directiva N° 007-2012-OSCE/CD "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)"	• Comité Especial no facultado para el desarrollo de procesos de selección por designación de autoridad no competente. • Contratación irregular de bienes y servicios. • Actuaciones del Comité Especial sean declarados nulos. • Incompatibilidad de funciones o conflicto de intereses de los miembros del Comité Especial. • Miembros del Comité Especial no calificados ocasionen problemas y deficiencias en la conducción de los procesos de selección.

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo N° 19

Guía para la contratación de Bienes y Servicios (Asignación de Responsabilidades)



PERÚ Ministerio de Salud · Instituto de Gestión de Servicios de Salud · Dirección de Red de Salud Lima Ciudad	GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL DL. 1017	Código : ODI-PPTO-01 Revisión : 1.0 Página : 45 DE 79

Macro proceso	Sistema de Abastecimiento
Proceso	Proceso Técnico de Obtención
Sub Proceso	**02 Organización de las Contrataciones**
Objetivo	Establecer si la designación del comité especial, la formulación del cronograma, determinación del valor referencial, así como la elaboración del expediente de contratación, se realizaron de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
Actividad	**01 Asignación de responsabilidades**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P3: Comprobar la actuación y funciones del Comité Especial	• Comprobar si para la adopción de acuerdos se ha contado con el quórum exigido por la normativa de contratación. • Comprobar si el Presidente del Comité Especial convocó a los demás miembros, en el plazo establecido, para la instalación y si dicho acto se registró en el Libro de Actas. • Revisar si se contó con la participación de expertos independientes y si su incorporación al Comité Especial se realizó cumpliendo las condiciones establecidas en la normativa. • En caso de remoción de algún miembro del Comité Especial, verificar si se ha cumplido con el procedimiento establecido.	• Libro de actas de los procesos de selección. • Acta de instalación del Comité Especial. • Documentos que sustentan la incorporación de expertos independientes. • Documentos que sustentan la remoción y designación de nuevo integrante del Comité Especial.	LCE. Art. 24 RLCE. Arts. 28, 31, 32, 33, 34	• Quórum y acuerdos no se sujeten a las condiciones establecidas por la normativa. • Experto independiente no reúne las capacidades requeridas o no ha sido incorporado cumpliendo las condiciones establecidas. • No se conoce los quórum o acuerdos adoptados por el Comité Especial y si estos se ajustan a la normativa.

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo N° 20

Guía para la contratación de Bienes y Servicios (Elab. Y Apro. de Bases Adm)

PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL DL. 1017

Código : ODI-PPTO-01
Revisión : 1.0
Página : 49 DE 79

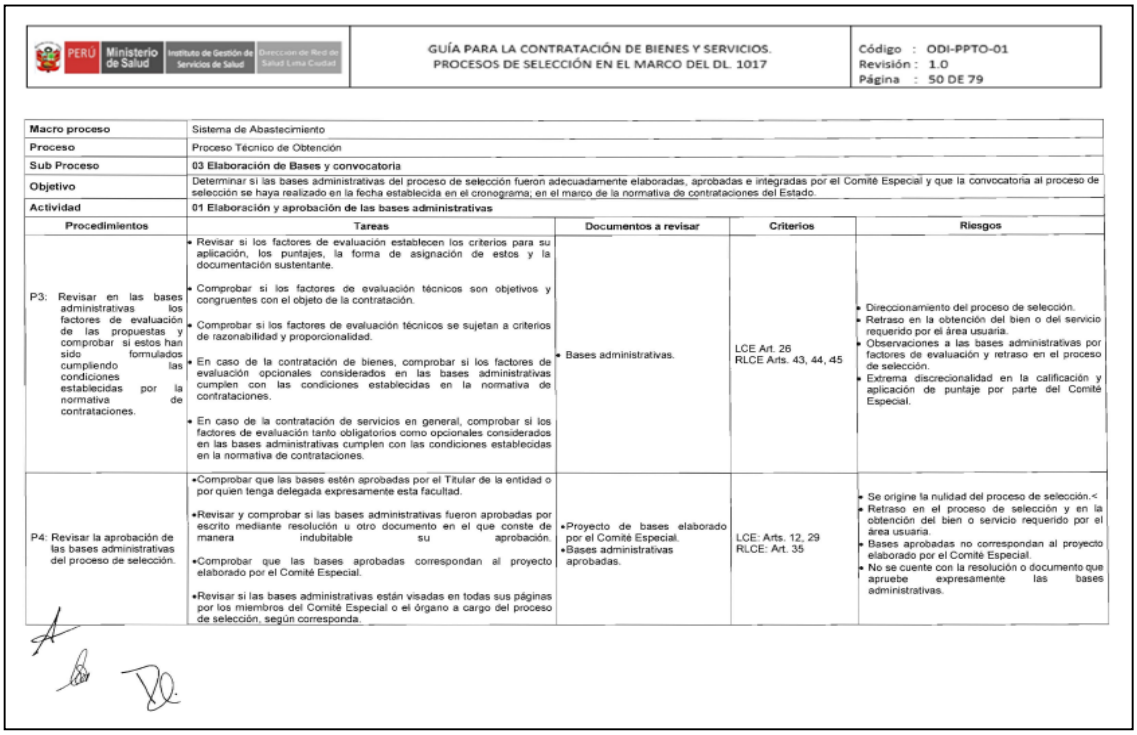
Macro proceso	Sistema de Abastecimiento
Proceso	Proceso Técnico de Obtención
Sub Proceso	**03 Elaboración de Bases y convocatoria**
Objetivo	Determinar si las bases administrativas del proceso de selección fueron adecuadamente elaboradas, aprobadas e integradas por el Comité Especial y que la convocatoria al proceso de selección se haya realizado en la fecha establecida en el cronograma; en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.
Actividad	**01 Elaboración y aprobación de las bases administrativas**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P1: Revisar la elaboración de las bases administrativas del proceso de selección.	• Comprobar si las bases administrativas fueron elaboradas por el Comité Especial. • Revisar y comprobar si para la elaboración de las bases administrativas, el Comité Especial utilizó el modelo de bases estandarizadas aprobadas por el OSCE. • Comprobar que las bases administrativas elaboradas por el Comité Especial contengan las condiciones mínimas establecidas por la normativa de contrataciones. • Revisar si las condiciones especiales o técnicas establecidas en las bases están formuladas en función al objeto del proceso y fomentan la mayor concurrencia y competencia de potenciales postores. • Revisar y determinar si el sistema de contratación es establecido en función al objeto de contratación. • Revisar si el cronograma del proceso de selección de las bases administrativas contiene los plazos mínimos establecidos en la normativa según el proceso de selección.	• Bases administrativas del proceso de contratación. • Expediente de Contratación. • Bases estandarizadas aprobadas por el OSCE.	LCE: Arts. 13, 14, 26, 29. RLCE: Arts. , 23, 24, 27, 36, 38, 39, 40, 42, 44, 45 y Cuarta Disposición Complementaria Transitoria. Directiva N° 018-2012-OSCE/CD "Disposiciones sobre el contenido de las bases estandarizadas que las entidades del estado deben utilizar en los procesos de selección que convoquen"	• Nulidad de actos del proceso de selección. • Bienes o servicios obtenidos no cumplen las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitados por el área usuaria. • No se satisfaga oportunamente las necesidades del área usuaria. • Se planteen observaciones a las bases administrativas retrasando el desarrollo del proceso de selección. • Incumplimiento del cronograma del proceso de selección y retraso en la obtención del bien o servicio requerido por el área usuaria.
P2: Comprobar si los bienes o servicios definidos en las bases administrativas corresponden a los requeridos por el área usuaria.	• Comprobar si las especificaciones técnicas o términos de referencia de las bases administrativas corresponden a las definidas por el área usuaria en su requerimiento.	• Bases administrativas. • Requerimiento del área usuaria.	LCE Arts. 5, 26 literal b), 29 RLCE Art. 39	• El bien o servicio adquirido no satisfaga las necesidades del área usuaria. • Pago por bienes o servicios no requeridos por el área usuaria. • No se cumpla la finalidad pública de la contratación.

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo N° 21

Guía para la contratación de Bienes y Servicios (Elab. Y Aprob. de bases Adm.)



PERÚ | Ministerio de Salud | Instituto de Gestión de Servicios de Salud | Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL DL. 1017

Código : ODI-PPTO-01
Revisión : 1.0
Página : 50 DE 79

Macro proceso	Sistema de Abastecimiento
Proceso	Proceso Técnico de Obtención
Sub Proceso	**03 Elaboración de Bases y convocatoria**
Objetivo	Determinar si las bases administrativas del proceso de selección fueron adecuadamente elaboradas, aprobadas e integradas por el Comité Especial y que la convocatoria al proceso de selección se haya realizado en la fecha establecida en el cronograma; en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.
Actividad	**01 Elaboración y aprobación de las bases administrativas**

Procedimientos	Tareas	Documentos a revisar	Criterios	Riesgos
P3: Revisar en las bases administrativas los factores de evaluación de las propuestas y comprobar si estos han sido formulados cumpliendo las condiciones establecidas por la normativa de contrataciones.	• Revisar si los factores de evaluación establecen los criterios para su aplicación, los puntajes, la forma de asignación de estos y la documentación sustentante. • Comprobar si los factores de evaluación técnicos son objetivos y congruentes con el objeto de la contratación. • Comprobar si los factores de evaluación técnicos se sujetan a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. • En caso de la contratación de bienes, comprobar si los factores de evaluación opcionales considerados en las bases administrativas cumplen con las condiciones establecidas en la normativa de contrataciones. • En caso de la contratación de servicios en general, comprobar si los factores de evaluación tanto obligatorios como opcionales considerados en las bases administrativas cumplen con las condiciones establecidas en la normativa de contrataciones.	• Bases administrativas.	LCE Art. 26 RLCE Arts. 43, 44, 45	• Direccionamiento del proceso de selección. • Retraso en la obtención del bien o del servicio requerido por el área usuaria. • Observaciones a las bases administrativas por factores de evaluación y retraso en el proceso de selección. • Extrema discrecionalidad en la calificación y aplicación de puntaje por parte del Comité Especial.
P4: Revisar la aprobación de las bases administrativas del proceso de selección.	•Comprobar que las bases estén aprobadas por el Titular de la entidad o por quien tenga delegada expresamente esta facultad. •Revisar y comprobar si las bases administrativas fueron aprobadas por escrito mediante resolución u otro documento en el que conste de manera indubitable su aprobación. •Comprobar que las bases aprobadas correspondan al proyecto elaborado por el Comité Especial. •Revisar si las bases administrativas están visadas en todas sus páginas por los miembros del Comité Especial o el órgano a cargo del proceso de selección, según corresponda.	•Proyecto de bases elaborado por el Comité Especial. •Bases administrativas aprobadas.	LCE: Arts. 12, 29 RLCE: Art. 35	• Se origine la nulidad del proceso de selección.< • Retraso en el proceso de selección y en la obtención del bien o servicio requerido por el área usuaria. • Bases aprobadas no correspondan al proyecto elaborado por el Comité Especial. • No se cuente con la resolución o documento que apruebe expresamente las bases administrativas.

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo Nº 22

Formato de Designación de Comité de Selección

ANEXO Nº 2

DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

1 DATOS DEL FORMATO

Número	
Fecha	

2 DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 Tipo de Procedimiento

Licitación Pública	
Concurso Público	
Selección de Consultores Individuales	
Adjudicación Simplificada *	

* Según sustento efectuado por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial a través de la Nota Nº

2.2 Objeto del Proceso

BIENES	
SERVICIOS	

2.3 Denominación de la convocatoria

3 DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN APROBADO

Número de Formato	
Fecha de aprobación	

4 SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN

La Gerencia de Administración solicitó la designación a través de la Nota:

Número y siglas del Documento	
Fecha del Documento	

4 DATOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

MIEMBROS TITULARES			MIEMBROS SUPLENTES			REQUISITO DE CONFORMACIÓN
Presidente	DNI		Presidente	DNI		
Miembro	DNI		Miembro	DNI		
Miembro	DNI		Miembro	DNI		

5 BASE LEGAL DE LA DESIGNACIÓN

Art. 8 de la Ley de Contrataciones del Estado

Art. 22 y 23 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. Nº 350-2015-EF

6 DECISIÓN QUE SE ADOPTA

Se aprueba la propuesta presentada y en consecuencia se designa a los miembros titulares y suplentes del Comité de Selección para el procedimiento de selección precedentemente mencionado.

7 FIRMA Y SELLO DEL GERENTE GENERAL

FECHA DE DESIGNACION

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo Nº 23

Formato de Aprobación de procedimiento de Selección

ANEXO N° 3

APROBACIÓN DE DOCUMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1	**DATOS DEL FORMATO**		
		NUMERO	
		FECHA	
2	**SOLICITUD:**		
	Mediante el presente documento, se solicita la aprobación de las Bases de: Tipo de procedimiento: Objeto de la contratación: Las presentes Bases han sido elaboradas de acuerdo a las Bases estandarizadas aprobadas por el OSCE y teniendo en cuenta la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.		
3	**DATOS Y FIRMA DEL ÓRGANO SOLICITANTE**		
	Comité de Selección Jefatura de Logística y Control Patrimonial		

APROBACIÓN DE BASES

4	**BASE LEGAL**	
	Art. 20, 26 y 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF	
5	**DECISIÓN QUE SE ADOPTA**	
	Se aprueban las Bases del presente procedimiento de selección de acuerdo con la información precedentemente señalada, las mismas que contienen ..... Folios.	
6	**FIRMA Y SELLO DEL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN**	
	FECHA DE APROBACIÓN	

NOTA:

Se deja expresa constancia que la subsanación de las observaciones se presentará por escrito dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles contado desde el día siguiente de la presentación del recurso de apelación. El plazo otorgado para la subsanación suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

El recurso de apelación y sus documentos adjuntos permanecerán en **custodia de la Mesa de Partes** hasta que se subsanen las observaciones efectuadas.

Asimismo, por la presente se notifica al recurrente que culminado el plazo otorgado, sin que se haya efectuado la subsanación requerida, se considerará como **no presentado el recurso**, sin necesidad de pronunciamiento alguno de parte de la Entidad, poniéndose a disposición del impugnante toda la documentación presentada a fin que los recabe en la Mesa de Partes.

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE MESA DE PARTES QUE REALIZA LA OBSERVACIÓN:	FIRMA

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo Nº 24

Formato de Hoja de Observaciones del Recurso de Apelación

ANEXO N° 4

HOJA DE OBSERVACIONES DEL RECURSO DE APELACIÓN

REQUISITOS	PRESENTA (SI/NO)
1. Nombre/Razón o denominación Social/Consorcio	
2. Domicilio procesal	
3. Correo Electrónico	
4. Nomenclatura del Procedimiento de Selección	
5. Petitorio claro y preciso	
6. Fundamentos de hecho y derecho	
7. Pruebas instrumentales	
8. Garantía	
9. Copia del poder de representación	
10. Copia de D.N.I. del representante legal o titular	
11. Firma del impugnante o su representante. En caso de consorcios, representante común	
12. Original y copia de todo lo presentado	
13. Autorización de abogado (Nombre, N° de Colegiatura y firma)	
En caso se trate de consorcio:	
14. Firma del representante común del consorcio	
15. Copia de la promesa formal de consorcio	
16. Copia del D.N.I. del representante legal común del consorcio	
EN CASO DE OBSERVACIONES AL RECURSO DE APELACIÓN: **SE DECLARA HABER TOMADO CONOCIMIENTO DE LA OBSERVACIÓN REALIZADA**	
DATOS DEL RECURRENTE	
NOMBRE:	
D.N.I.: FECHA:	
FIRMA:	

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo Nº 25

Formato de Constancia de la Prestación

ANEXO N° 5

CONSTANCIA DE LA PRESTACION

Mediante el presente documento, se emite la constancia de prestación a favor de .....

(nombre, razón o denominación social del Contratista que ejecutó la prestación), por haber ejecutado prestaciones

N° DE CONTRATO / ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO:	
OBJETO DEL CONTRATO:	
MONTO TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO:	
PERIODO DE CONTRATACIÓN:	
MONTO DE PENALIDADES APLICADAS:	
LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN:	
NOTAS ADICIONALES:	

Gerente de Administración

Firma y Sello

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo Nº 26

Formato de Acta de Conformidad de Bienes

ANEXO Nº 7

ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES

AREA USUARIA

RAZON SOCIAL

Nº ORDEN DE COMPRA Y/O CONTRATO

DOC. PRESENTADO POR EL CONTRATISTA

MONTO DEL PAGO

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE DA LA CONFORMIDAD DE ACUERDO A LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA, A LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

ENTREGA DEL BIEN:

CON PENALIDAD

SIN PENALIDAD

OBSERVACIONES:

Lima / /

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo Nº 27

Formato de Acta de Conformidad de Servicios

ANEXO Nº 6

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO

AREA USUARIA		RAZON SOCIAL	
Nº ORDEN DE SERVICIO Y/O CONTRATO		Nº DE ENTREGABLE:	
DOCUMENTO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA		MONTO DEL PRESENTE PAGO	
DATOS DEL INFORME DE SUSTENTO			

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE DA LA CONFORMIDAD DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL SERVICIO QUE SE DETALLA A CONTINUACION:

En el caso que la contratación del servicio considere la elaboración de entregables, estos han sido revisados y se encuentran conforme a lo establecidos en los Términos de Referencia y documentos que son parte del contrato.

SE REMITE ENTREGABLE:	ORIGINAL		Cabe resaltar que el o los entregables originales quedan en poder de esta área usuaria.
	COPIA		
ENTREGABLE DEL SERVICIO	CON PENALIDAD		SIN PENALIDAD

OBSERVACIONES:

LIMA / /

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE

LEYENDA:

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo Nº 28

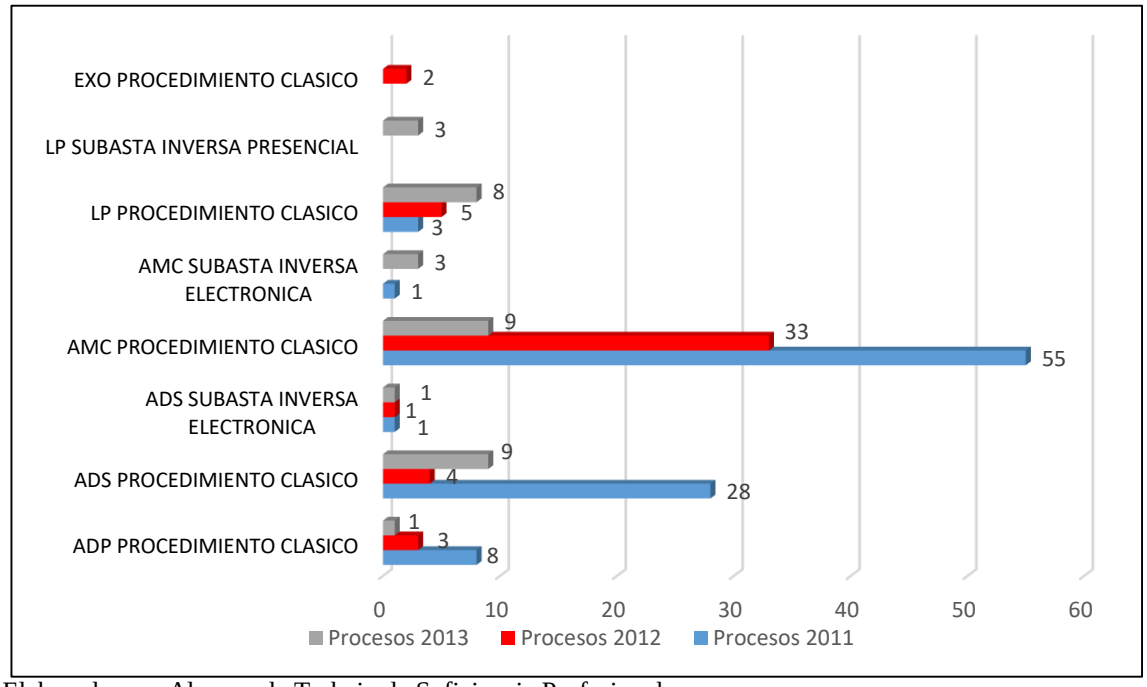
Procesos de Selección convocados por la DRSLC - Años 2011, 2012, 2013

Tipo de Proceso	**Convocatorias 2011**	**Convocatorias 2012**	**Convocatorias 2013**
ADP PROCEDIMIENTO CLASICO	8	3	1
ADS PROCEDIMIENTO CLASICO	28	4	9
ADS SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	1	1	1
AMC PROCEDIMIENTO CLASICO	55	33	9
AMC SUBASTA INVERSA ELECT.	1	(**)	3
LP PROCEDIMIENTO CLASICO	3	5	8
LP SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	(**)	(**)	3
EXO PROCEDIMIENTO CLASICO	(**)	2	(**)
CP PROCEDIMIENTO CLASICO	(**)	(**)	(**)
TOTAL	**96**	**48**	**34**

(**) No se realizó convocatoria del tipo de proceso de selección.
Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Anexo Nº 29

Procesos de Selección convocados por la DRSLC - Años 2011, 2012.



Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Anexo Nº 30

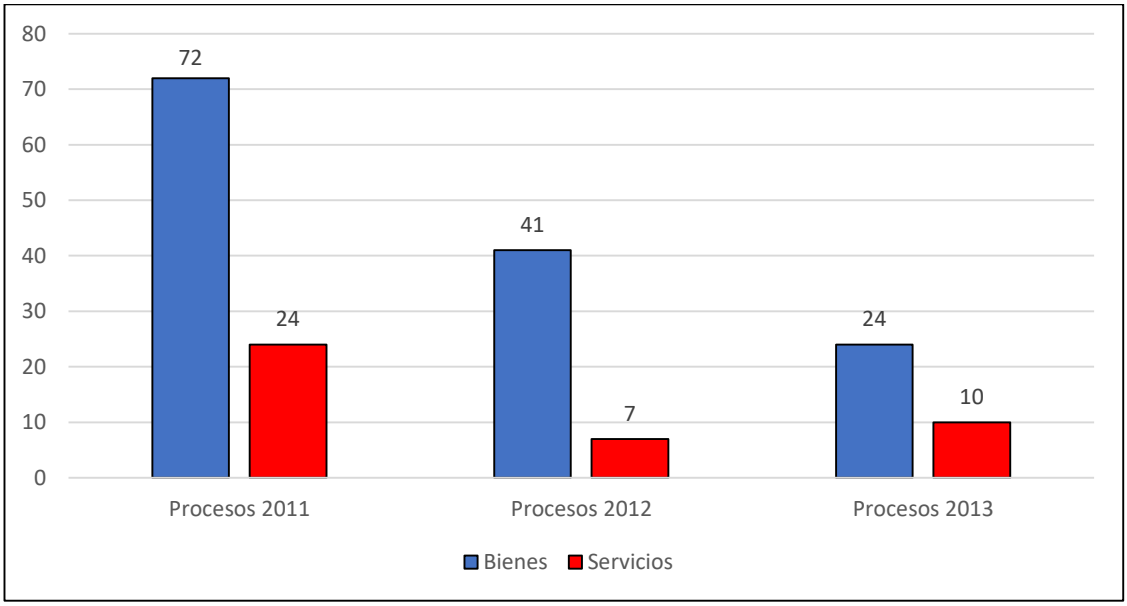
Procesos de Selección convocados (Bienes y Servicios) - DRSLC - Años 2011, 2012, 2013.

	Convocatorias 2011	**Convocatorias 2012**	**Convocatorias 2013**
Bienes	72	41	24
Servicios	24	7	10
	96	**48**	**34**

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Anexo Nº 31

Procesos de Selección convocados (Bienes y Servicios) - DRSLC - Años 2011, 2012, 2013.



Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Anexo Nº 32

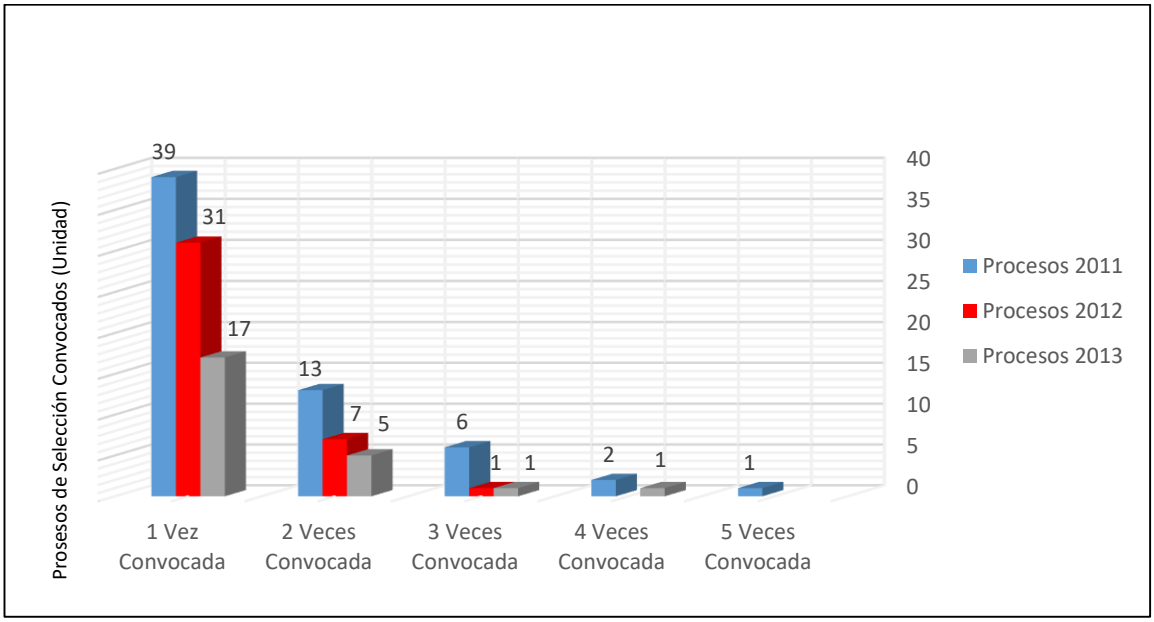
Procesos de selección convocados 1 o más veces, años 2011, 2012, 2013.

	Convocatorias 2011		Convocatorias 2012		Convocatorias 2013	
Nº de veces convocadas	Cantidad	TOTAL	Cantidad	TOTAL	Cantidad	TOTAL
1 Vez Convocada	39	39	31	31	17	17
2 Veces Convocada	13	26	7	14	5	10
3 Veces Convocada	6	18	1	3	1	3
4 Veces Convocada	2	8			1	4
5 Veces Convocada	1	5				
	TOTAL	**96**	**TOTAL**	**48**	**TOTAL**	**34**

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Anexo Nº 33

Procesos de selección convocados 1 o más veces, años 2011, 2012, 2013.



Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Anexo Nº 34

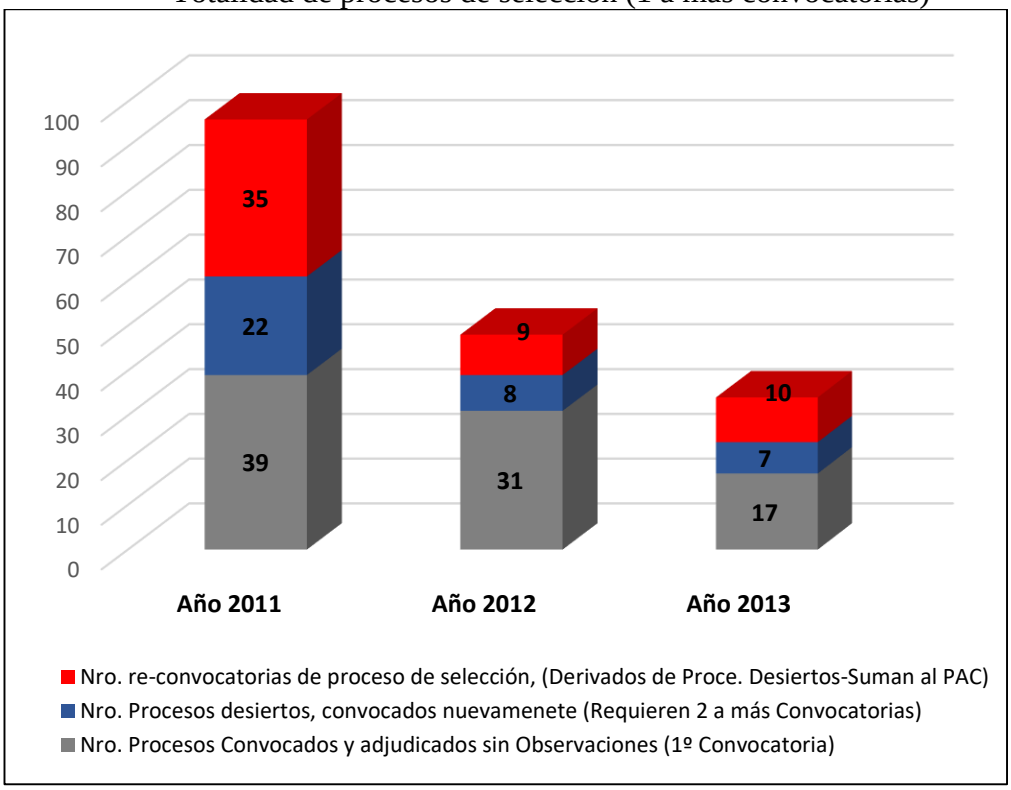
Totalidad de procesos de selección (1 a más convocatorias)

	Año 2011	**Año 2012**	**Año 2013**
Nro. Procesos Convocados y adjudicados sin Observaciones **(1º Convocatoria)**	39	31	17
Nro. Procesos desiertos, convocados nuevamente **(Requieren 2 a más Convocatorias)**	22	8	7
Nro. re-convocatorias de proceso de selección, **(Derivados de Proc. Desiertos-Suman al PAC)**	35	9	10
Total de Procesos Convocados	**96**	**48**	**34**

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Anexo Nº 35

Totalidad de procesos de selección (1 a más convocatorias)



Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Anexo Nº 36

Totalidad de procesos de selección (1 a más convocatorias)

NRO.	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE CIERRE SEACE	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	Y
1	22/12/2011	27/12/2011	1	1	16	0	0	1	38.060,16	0,25
2	22/12/2011	30/01/2012	1	1	16	0	0	0	678.393,96	1,75
3	21/12/2011	05/01/2012	1	1	16	0	0	1	186.446,61	0,75
4	21/12/2011	26/12/2011	1	1	16	0	0	1	35.048,73	0,25
5	21/12/2011	26/12/2011	1	1	16	0	0	1	33.706,57	0,25
6	20/12/2011	27/12/2011	1	1	16	0	0	1	39.763,68	0,38
7	20/12/2011	27/12/2011	1	1	16	0	0	1	39.978,24	0,38
8	20/12/2011	22/12/2011	1	1	16	1	0	1	13.935,00	0,19
9	20/12/2011	28/12/2011	1	1	16	0	0	1	26.565,07	0,44
10	19/12/2011	22/12/2011	1	1	16	1	0	1	38.898,67	0,25
11	16/12/2011	22/12/2011	1	1	16	1	0	0	21.287,32	0,31
12	13/12/2011	29/12/2011	1	1	24	0	0	0	81.184,00	0,54
13	13/12/2011	29/12/2011	1	1	24	0	0	1	68.009,36	0,54
14	13/12/2011	29/12/2011	1	1	24	0	0	1	60.783,33	0,54
15	12/12/2011	14/12/2011	1	1	16	1	0	1	21.923,84	0,19
16	17/11/2011	30/11/2011	1	1	16	1	0	1	22.800,00	0,63
17	15/11/2011	02/12/2011	1	1	24	0	0	1	142.934,52	0,58
18	09/11/2011	14/11/2011	1	1	16	0	0	1	26.611,20	0,25
19	28/10/2011	10/11/2011	1	1	16	0	0	1	11.846,54	0,56
20	25/10/2011	27/10/2011	1	1	16	0	0	1	19.334,91	0,19
21	20/10/2011	25/10/2011	1	1	16	0	0	1	39.371,59	0,25
22	17/10/2011	27/10/2011	1	1	16	0	0	1	19.025,20	0,56
23	14/10/2011	08/11/2011	1	1	24	0	0	0	180.964,33	0,71
24	30/09/2011	27/10/2011	1	1	24	0	0	1	206.163,04	0,83
25	27/09/2011	11/10/2011	1	1	16	0	0	1	12.540,00	0,69
26	23/09/2011	07/10/2011	1	1	16	0	0	1	14.532,00	0,69
27	14/09/2011	09/11/2011	1	1	24	0	0	1	151.590,27	1,67
28	09/09/2011	30/09/2011	1	1	24	0	0	1	41.034,74	0,67
29	08/09/2011	28/09/2011	1	1	24	0	0	1	78.903,33	0,63
30	02/09/2011	28/09/2011	1	1	24	0	0	1	58.452,00	0,79
31	12/08/2011	09/09/2011	1	1	24	1	0	1	62.527,30	0,83
32	08/08/2011	26/08/2011	1	1	24	0	0	1	134.721,66	0,63
33	30/06/2011	19/07/2011	1	1	24	1	0	1	58.861,80	0,58
34	12/05/2011	06/06/2011	1	1	24	0	0	1	59.743,33	0,75
35	05/05/2011	11/05/2011	1	1	16	0	0	1	18.000,00	0,31
36	15/04/2011	13/05/2011	1	1	24	0	0	1	74.943,45	0,79
37	14/04/2011	13/05/2011	1	1	24	1	0	1	148.916,12	0,83
38	22/03/2011	01/04/2011	1	1	16	0	0	1	32.046,48	0,56
39	21/03/2011	31/03/2011	1	1	16	0	0	1	32.665,62	0,56
40	17/11/2011	22/12/2011	3	1	19	0	0	0	11.029,52	1,32
41	14/04/2011	27/12/2011	3	1	19	1	0	1	148.916,12	9,21
42	16/11/2011	26/12/2011	2	1	19	0	0	0	171.600,00	1,47

NRO.	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE CIERRE SEACE	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	Y
43	02/11/2011	16/02/2012	5	1	19	0	0	0	397.150,00	4,00
44	11/10/2011	26/01/2012	2	-1	36	0	0	0	1.555.253,11	2,11
45	14/09/2011	16/12/2011	2	1	19	0	0	1	293.280,00	3,47
46	04/10/2011	28/12/2011	4	1	19	0	0	1	156.504,48	3,16
47	10/10/2011	05/12/2011	2	1	19	0	0	0	90.435,00	2,11
48	28/11/2011	21/12/2011	3	1	19	0	0	0	26.297,33	0,89
49	14/10/2011	21/12/2011	2	1	19	0	0	0	123.500,00	2,47
50	10/11/2011	22/12/2011	3	1	19	0	0	1	39.371,25	1,58
51	08/09/2011	29/12/2011	3	1	19	0	0	1	35.867,25	4,16
52	25/04/2011	06/05/2011	2	1	19	0	0	0	11.708,77	0,53
53	16/03/2011	08/04/2011	2	0	24	0	0	0	128.604,39	0,75
54	14/09/2011	28/10/2011	2	1	19	0	0	0	147.798,75	1,74
55	25/04/2011	11/07/2011	4	1	19	0	0	1	11.328,82	2,84
56	06/05/2011	28/06/2011	2	0	19	1	0	1	12196	1,95
57	13/10/2011	16/12/2011	2	1	19	1	0	1	23.900,00	2,37
58	11/02/2011	13/05/2011	2	1	24	1	0	1	160.320,00	2,67
59	07/04/2011	11/05/2011	2	1	19	1	0	1	22.500,00	1,21
60	28/06/2011	08/09/2011	2	1	24	1	0	1	83.880,35	2,04
61	01/09/2011	29/11/2011	3	1	19	1	0	1	40.244,71	3,32
62	30/06/2011	12/08/2011	2	1	19	0	0	1	100.576,08	1,58
63	28/12/2012	28/12/2012	1	1	24	0	1	0	2.828.691,00	0,04
64	21/12/2012	29/12/2012	1	1	16	0	1	1	17.810,00	0,31
65	21/12/2012	28/12/2012	1	1	16	0	1	1	24.934,00	0,31
66	21/12/2012	28/12/2012	1	1	16	0	1	1	14.248,00	0,31
67	21/12/2012	28/12/2012	1	1	16	0	1	1	35.620,00	0,31
68	19/12/2012	21/12/2012	1	1	16	0	1	1	25.220,00	0,19
69	19/12/2012	21/12/2012	1	1	16	0	1	1	31.850,00	0,19
70	19/12/2012	21/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.999,90	0,19
71	19/12/2012	21/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.999,90	0,19
72	17/12/2012	19/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.999,90	0,19
73	14/12/2012	20/12/2012	1	0	16	0	1	1	39.900,00	0,31
74	14/12/2012	20/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.820,00	0,31
75	14/12/2012	20/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.900,00	0,31
76	14/12/2012	20/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.600,00	0,31
77	14/12/2012	21/12/2012	1	1	16	0	1	1	26.400,00	0,38
78	14/12/2012	21/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.600,00	0,38
79	14/12/2012	21/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.600,00	0,38
80	14/12/2012	21/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.600,00	0,38
81	14/12/2012	21/12/2012	1	1	16	0	1	1	39.600,00	0,38
82	03/12/2012	20/12/2012	1	1	24	0	1	1	153.400,00	0,58
83	30/11/2012	19/12/2012	1	1	24	0	1	0	313.900,00	0,58
84	29/11/2012	17/12/2012	1	1	24	0	1	1	399.945,00	0,54
85	19/11/2012	27/12/2012	1	1	24	1	1	1	192.325,68	1,17
86	11/10/2012	08/11/2012	1	1	24	1	0	1	62.108,76	0,83
87	11/09/2012	18/09/2012	1	1	16	0	0	1	39.213,63	0,38

NRO.	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE CIERRE SEACE	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	Y
88	24/08/2012	03/09/2012	1	1	16	0	0	1	32.238,51	0,38
89	09/08/2012	17/08/2012	1	1	24	0	0	1	117.037,80	0,29
90	26/06/2012	06/07/2012	1	1	16	1	0	1	28.633,25	0,50
91	21/06/2012	27/06/2012	1	1	16	1	0	1	23.100,00	0,31
92	20/06/2012	03/07/2012	1	1	16	0	0	1	13.682,24	0,56
93	20/06/2012	02/07/2012	1	1	16	1	0	1	16.300,00	0,50
94	03/12/2012	11/04/2013	2	0	36	0	1	1	694.854,23	2,50
95	30/11/2012	04/03/2013	2	1	36	0	1	0	568.735,24	1,81
96	19/06/2012	02/01/2013	3	1	19	0	1	0	49.377,31	7,16
97	13/06/2012	24/07/2012	2	1	19	0	0	0	26.274,56	1,53
98	19/12/2012	09/01/2013	2	1	19	0	1	1	39.800,00	0,74
99	15/11/2012	03/01/2013	2	1	19	0	1	1	29.460,00	1,79
100	29/11/2012	28/12/2012	2	-2	24	0	1	1	324.134,00	0,88
101	19/10/2012	22/11/2012	2	1	19	1	1	1	30.735,43	1,26
102	05/12/2013	16/12/2013	1	0	16	0	1	1	11.443,00	0,50
103	04/12/2013	09/12/2013	1	1	16	0	1	1	39.786,00	0,25
104	29/11/2013	18/12/2013	1	1	24	1	1	1	182.500,00	0,58
105	21/10/2013	23/12/2013	1	0	36	0	1	0	3.155.749,27	1,25
106	14/10/2013	30/10/2013	1	1	24	0	1	1	61.728,00	0,54
107	19/09/2013	31/10/2013	1	0	36	0	1	0	596.000,00	0,83
108	13/09/2013	23/10/2013	1	0	36	0	1	0	491.195,41	0,78
109	13/09/2013	02/10/2013	1	1	24	1	1	1	64.800,00	0,58
110	06/09/2013	27/12/2013	1	-1	36	0	1	1	1.116.544,12	2,17
111	16/08/2013	26/09/2013	1	1	24	0	1	1	190.430,02	1,21
112	05/08/2013	23/08/2013	1	1	24	1	1	1	148.800,00	0,63
113	08/07/2013	11/07/2013	1	1	16	1	1	1	39.960,00	0,25
114	26/06/2013	03/07/2013	1	0	16	0	1	1	39.900,00	0,38
115	24/06/2013	01/07/2013	1	1	16	0	1	1	39.800,00	0,31
116	05/06/2013	25/06/2013	1	1	24	0	1	0	242.400,00	0,58
117	03/04/2013	08/04/2013	1	1	16	1	1	1	31.080,00	0,25
118	03/04/2013	22/04/2013	1	1	24	0	1	1	166.860,00	0,58
119	24/07/2013	20/11/2013	3	1	36	0	1	1	242.422,38	2,28
120	02/08/2013	25/10/2013	2	1	36	0	1	1	16.700,00	1,64
121	01/07/2013	22/07/2013	2	1	19	0	1	0	39.900,35	0,84
122	10/09/2013	05/11/2013	2	1	19	0	1	1	261.297,36	2,05
123	21/10/2013	17/12/2013	2	-1	24	1	1	1	61.634,05	1,71
124	01/10/2013	20/12/2013	2	1	36	0	1	0	1.976.751,40	1,58
125	06/08/2013	27/09/2013	4	1	19	0	1	0	100.447,20	2,00

Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional
Fuente: Procesos de selección - SEACE 2011-2013

Anexo Nº 37.

Distritos que comprende la DRSLC

Fuente: Plan Operativo Institucional DRSLC – 2012

Anexo N° 38

Diccionario de Estructura Desagregada de Trabajo -1 (Informe N° 1-2012-CEDP/DRSLC)

Fase 2

DICCIONARIO DE EDT (WBS)					
Cuenta de control:	Diseño de la Arquitectura de Procesos del Flujo de Información Actual. "As Is"				
Identificador del Entregable:	1.2				
Nombre de entregable(s):	INFORME Nº 001 – 2012- CEDPDRSLC				
Alcance del Trabajo:	* Diseño de la Arquitectura de Procesos del Flujo de Información Actual "As Is" * Reuniones con Jefaturas de Oficinas (Entrega de 1er Informe)				
Responsable (s):	Sr. Ricardo Arrazada / Sra. Irma Guzman Ruedas / Erich Liendo Azcurra / Silvia Zanatta Muedas / Julio Ugaz Bayona				
Duración estimada:	4 Días Hábiles	Fecha de Inicio	10/08/2012	Fecha de Término	15/08/2012
Requisitos de calidad:	Identificar áreas, grupos de interes, información, entre otros relevantes.				
Otras referencias:					
Hitos del cronograma:	Debe desarrollarse Previo a la elaboración del Informe N° 1, Programado para el 15/08/2012				

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos

Anexo N° 39

Diccionario de Estructura Desagregada de Trabajo 2 (Informe N° 2-2012-CEDP/DRSLC)

Fase 3

DICCIONARIO DE EDT (WBS)					
Cuenta de control:	Diseño de la Arquitectura de Procesos del Flujo de Información Mejorado "To Be"				
Identificador del Entregable:	1.3				
Nombre de entregable(s):	INFORME Nº 002 – 2012- CEDPDRSLC				
Alcance del Trabajo:	* Define el Problema * Identificar Áreas Involucradas * Establece Objetivos (calendario) * Reuniones con Áreas Involucradas * Requerimiento de Información * Evaluación de Información * Análisis de Necesidades y Objetivos, definir alcance y desarrollar EDT. * Desarrollo de Actividades * Reuniones con Áreas Involucradas (Entrega de 2er Informe)				
Responsable (s):	Sr. Ricardo Arrazada / Sra. Irma Guzman Ruedas / Erich Liendo Azcurra / Silvia Zanatta Muedas / Julio Ugaz Bayona				
Duración estimada:	28 Días Hábiles	Fecha de Inicio	16/08/2012	Fecha de Término	24/09/2012
Requisitos de calidad:	* Identificar existencia de formatos previos, Normativa que regule. * Evaluacion por parte de los responsables de los procesos, sobre el flujo propuesto.				
Otras referencias:					
Hitos del cronograma:	Debe desarrollarse Previo a la elaboración del Informe N° 2, Programado para el 24/09/2012				

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos.

Anexo N° 40

Diccionario de Estructura Desagregada de Trabajo 3 (Informe N° 3-2012-CEDP/DRSLC)

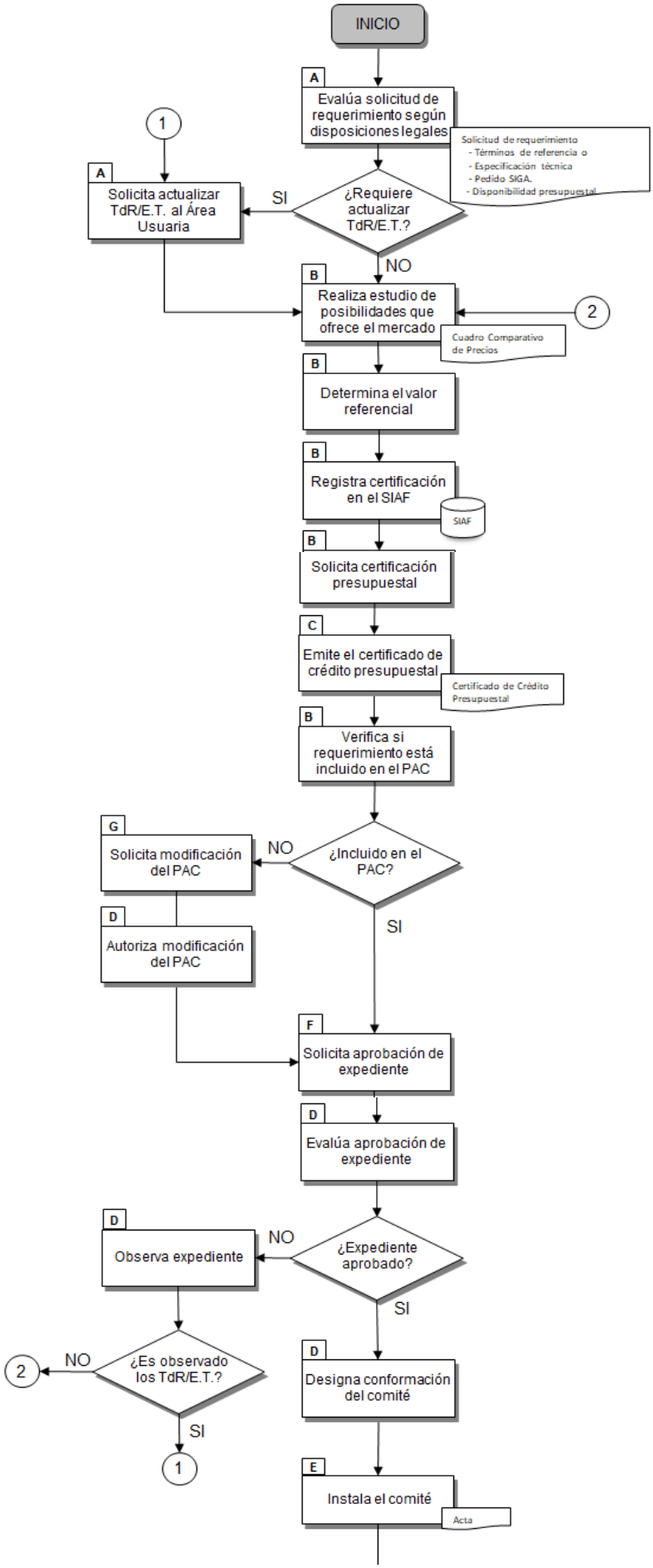
Fase 4

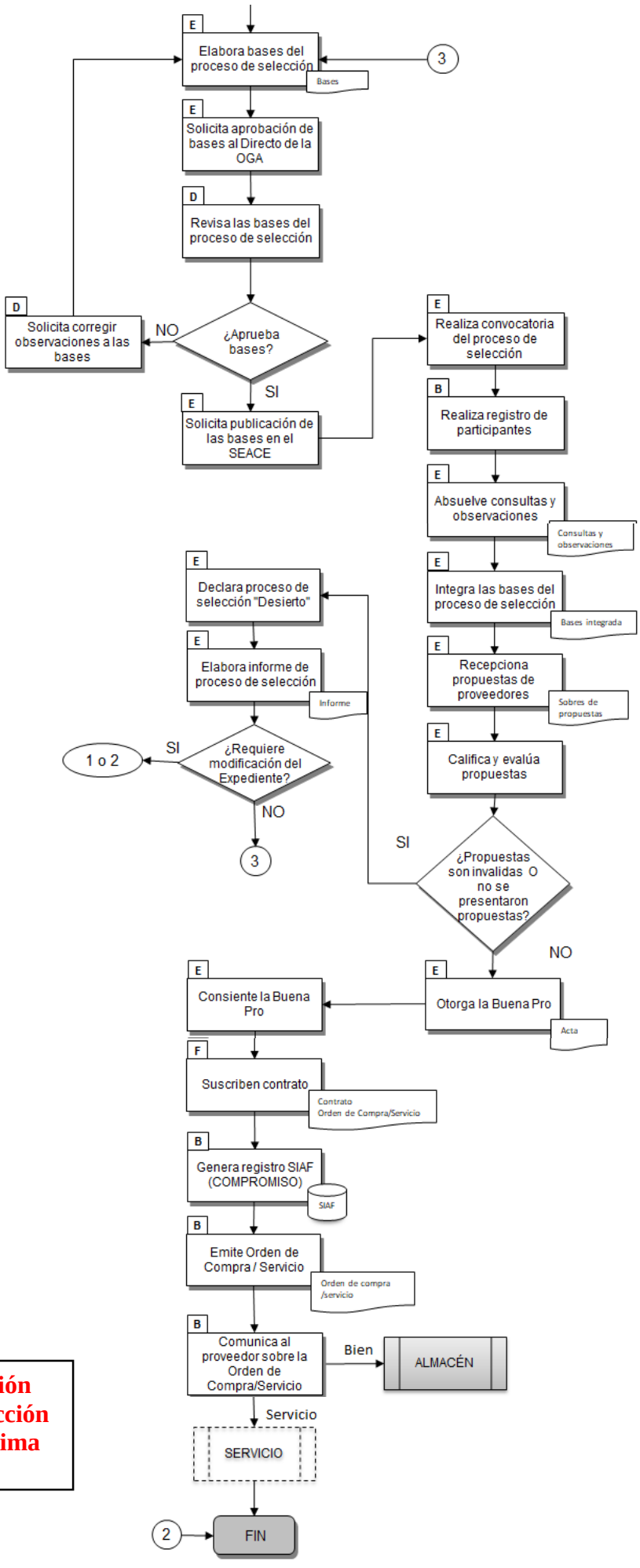
DICCIONARIO DE EDT (WBS)					
Cuenta de control:	Diseño del Sistema de Información Automatizado de la DRSLC.				
Identificador del Entregable:	1.4				
Nombre de entregable(s):	INFORME Nº 003 – 2012- CEDPDRSLC				
Alcance del Trabajo:	* Diseño de la Arquitectura de Procesos del Flujo de Información Mejorado “To Be” * Elaboración/Diseño de formatos, anexos propios de la mejora en la DRSLC * Presentación Direcciones / Jefaturas * Reuniones con Áreas Involucradas (Entrega de 3er Informe).				
Responsable (s):	Sr. Ricardo Arrazada / Sra. Irma Guzman Ruedas / Erich Liendo Azcurra / Silvia Zanatta Muedas / Julio Ugaz Bayona				
Duración estimada:	14 Días Hábiles	Fecha de Inicio	25/08/2012	Fecha de Término	12/10/2012
Requisitos de calidad:	Elaboracion de Formatos, Matrises, flujo de actividades, estadística que refleje la mejora.				
Otras referencias:					
Hitos del cronograma:	Debe desarrollarse Previo a la elaboración del Informe N° 3, Programado para el 12/10/2012				

Elaborado: Equipo a cargo del desarrollo de la Gestión por Procesos.

Anexo N°41

Flujo de Proceso de Selección

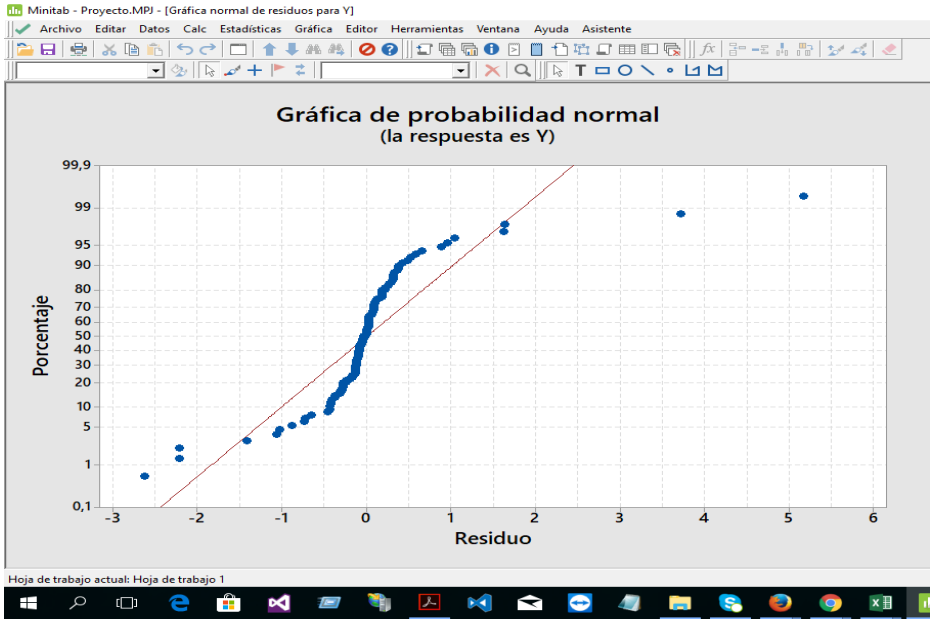




Proceso de Selección Tradicionales Dirección de Red de Salud Lima Ciudad

Anexo N° 42

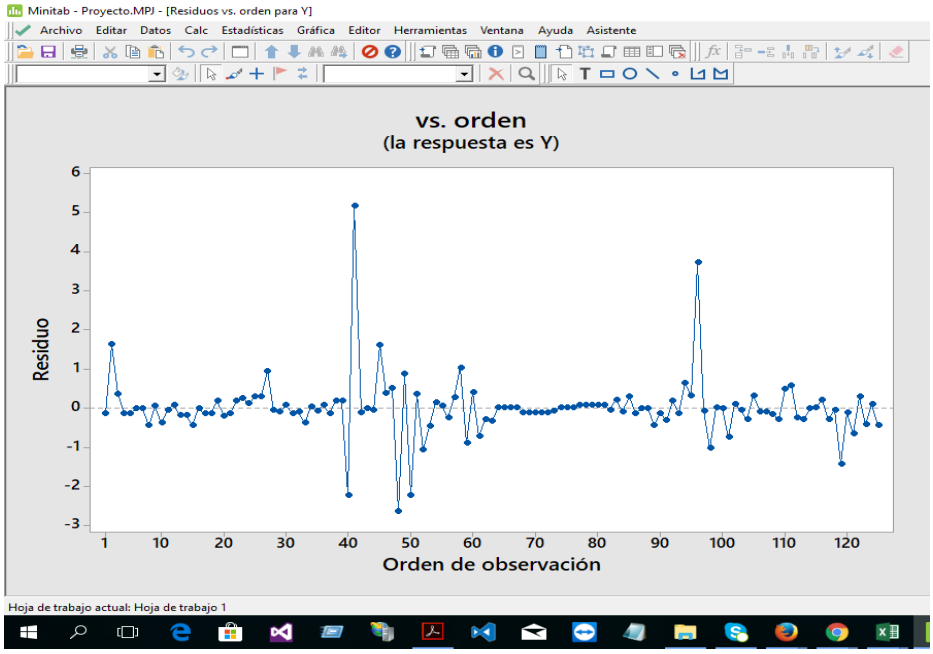
Gráfica de probabilidad normal (Resual)



Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

Anexo N° 43

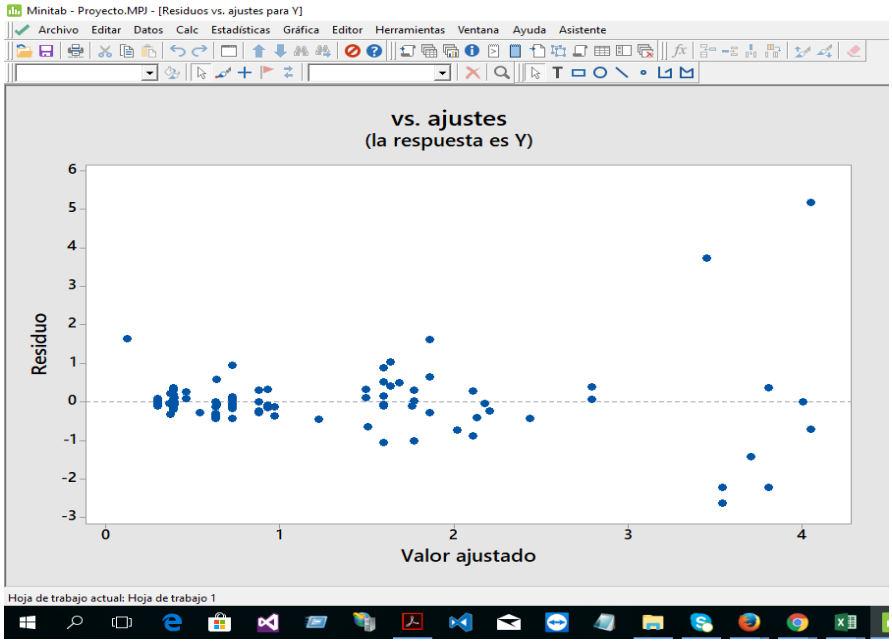
Gráfica de Vs. Orden (Orden de Observación)



Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional

Anexo N° 44

Gráfica de Vs. Orden (Valor Ajustado)



Elaborado por: Alumno de Trabajo de Suficiencia Profesional