

**UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD**



**La vulneración de los principios de las contrataciones del estado en las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén de Lambayeque - 2022**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR**

**Yesenia Huamanchumo Capuñay**

**ASESOR**

**Flor de Maria Beltran Portilla**

<https://orcid.org/0000-0002-7161-4208>

**Chiclayo, 2024**

**La vulneración de los principios de las contrataciones del estado  
en las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén de  
Lambayeque - 2022**

PRESENTADA POR  
**Yesenia Huamanchumo Capuñay**

A la Facultad de Ciencias Empresariales de la  
Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo  
para optar el título de

**CONTADOR PÚBLICO**

APROBADA POR

**Leoncio Oliva Pasapera**  
PRESIDENTE

**Carlos Alberto Olivos Campos**  
SECRETARIO

**Flor De Maria Beltran Portilla**  
VOCAL

## **Dedicatoria**

Dedico este proyecto de tesis a Dios, a mi madre, a mi padre que está en el cielo y a mi hermana. A Dios porque ha estado conmigo en cada paso que daba, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres y hermana, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentara sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad.

## **Agradecimientos**

A la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, porque en sus aulas, recibí el conocimiento intelectual y humano de cada uno de los docentes de la Facultad de Ciencias Empresariales en la Escuela Profesional de Contabilidad. Especial agradecimiento a mi Asesor, la Mgtr. Flor de María Beltrán Portilla por su visión crítica, conocimientos, experiencia y su motivación para lograr concluir con éxito el proyecto.

# La vulneración de los principios de las contrataciones del estado en las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén de Lambayeque - 2022

## INFORME DE ORIGINALIDAD

18%

INDICE DE SIMILITUD

16%

FUENTES DE INTERNET

2%

PUBLICACIONES

7%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

1	<a href="https://repositorio.upagu.edu.pe">repositorio.upagu.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
2	<a href="https://web.regionlima.gob.pe">web.regionlima.gob.pe</a> Fuente de Internet	1%
3	Submitted to Universidad Católica San Pablo Trabajo del estudiante	1%
4	<a href="https://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a> Fuente de Internet	1%
5	Submitted to Universidad Nacional Amazonica de Madre de Dios Trabajo del estudiante	1%
6	<a href="https://www.redalyc.org">www.redalyc.org</a> Fuente de Internet	1%
7	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
8	<a href="https://renatiqa.sunedu.gob.pe">renatiqa.sunedu.gob.pe</a> Fuente de Internet	1%

## Índice

<b>Resumen .....</b>	<b>7</b>
<b>Abstract .....</b>	<b>8</b>
<b>Introducción.....</b>	<b>9</b>
<b>Revisión de literatura.....</b>	<b>10</b>
<b>Antecedentes del problema: .....</b>	<b>10</b>
<b>Bases teórico-científicas .....</b>	<b>14</b>
<b>Materiales y métodos .....</b>	<b>19</b>
<b>Tipo y nivel de investigación .....</b>	<b>19</b>
<b>Diseño de investigación .....</b>	<b>19</b>
<b>Población, muestra y muestreo .....</b>	<b>19</b>
<b>Criterios de selección .....</b>	<b>20</b>
<b>Operacionalización de variables .....</b>	<b>20</b>
<b>Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....</b>	<b>20</b>
<b>Procedimientos .....</b>	<b>21</b>
<b>Plan de procesamiento y análisis de datos .....</b>	<b>21</b>
<b>Matriz de consistencia.....</b>	<b>21</b>
<b>Consideraciones éticas .....</b>	<b>22</b>
<b>Resultados y discusión .....</b>	<b>23</b>
<b>Resultados .....</b>	<b>23</b>
<b>Conclusiones .....</b>	<b>51</b>

<b>Recomendaciones .....</b>	<b>52</b>
<b>Referencias.....</b>	<b>52</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>55</b>

## Resumen

En el presente proyecto sobre principios de las contrataciones del estado en las adquisiciones menores a 8 UIT se determinó la vulneración de los principios que rigen la ley de contrataciones del estado en las adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén de Lambayeque. La metodología optó por el tipo de investigación aplicada con un diseño no experimental transversal, nivel descriptivo-correlacional, que revisó información de la institución en un determinado momento y tiempo único. La población y muestra es el total de adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén de Lambayeque durante el periodo 2022. Los resultados identificaron que el uso de los principios de las contrataciones del estado se encuentra en un nivel deficiente, adicional a ello las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén de Lambayeque, también es calificado de nivel deficiente, porque las adquisiciones incumplen los principios. Por último, se determinó en relación al análisis documental que el 100 % de la documentación se evidencia la vulneración del principio de eficacia y eficiencia no siendo atendidos los requerimientos en los plazos establecidos, su ejecución presupuestal es deficiente y por consiguiente no cumpliendo con la capacidad para lograr los fines, metas y objetivos de la entidad; así mismo, de los 10 informes se pudo analizar que el 50% del total se evidencia la vulneración del principio de Igualdad de trato, Transparencia, Equidad e Integridad, toda vez que son necesarias para el correcto funcionamiento del sistema de abastecimiento y del mercado de contratación pública y que son de obligatorio cumplimiento.

**Palabras clave:** Adquisiciones, contratación pública, Ley de Contrataciones del Estado.

### **Abstract**

This project on the principles of state procurement in acquisitions of less than 8 UIT determined the violation of the principles governing the law of state procurement in acquisitions of less than 8 UIT of the Hospital Belén de Lambayeque. The methodology opted for the type of applied research with a non-experimental cross-sectional design, descriptive-correlational level, which reviewed information from the institution at a specific moment and unique time. The population and sample is the total number of acquisitions under 8 UIT in the Hospital Belén de Lambayeque during the period 2022. The results identified that the use of the principles of state procurement are at a deficient level, in addition to that, the acquisitions of less than 8 UIT in the Hospital Belén de Lambayeque, is also qualified as deficient, because the acquisitions do not comply with the principles. Finally, it was determined in relation to the documentary analysis that 100% of the documentation shows the violation of the principle of effectiveness and efficiency, not being met the requirements within the established deadlines, its budget execution is deficient and therefore not complying with the ability to achieve the aims, goals and objectives of the entity; Likewise, of the 10 reports it was possible to analyse that 50% of the total shows the violation of the principle of Equality of treatment, Transparency, Equity and Integrity, since they are necessary for the proper functioning of the supply system and the public procurement market and are mandatory.

**Keywords:** Procurement, public procurement, State Contracting Law.

## Introducción

La contratación pública es una importante actividad económica de los gobiernos, donde la administración celebra acuerdos de voluntades con los administrados para cumplir con algunas de sus obligaciones. Se rige por un grupo de principios como eje fundamental que garantiza que estos contratos se ajusten a derecho. Cada estado ha establecido una serie de principios aplicables en su legislación, a nivel global se encuentra el principio de igualdad de los oferentes, libre competencia y transparencia, porque la protección de estos garantiza la disminución de posibles prácticas anticompetitivas o ilegales (Ascanio, 2020). En la actualidad, el sector público viene atravesando diversos cambios en su normatividad que repercuten en la aplicación de dichas normas, lo que alienta que se produzca una serie de inconsistencias por desconocimiento del personal (Illacutipa, 2018).

En América Latina, en las experiencias recientes de reforma del Estado han dado importancia la transformación de regímenes de adquisiciones públicas, en particular dentro de los procesos de desburocratización y desregulación de la intervención del Estado en sus relaciones con el ciudadano y los agentes económicos. La excesiva burocratización y regulación de la función pública en los últimos años es un problema permanente, manifestándose en estructuras administrativas sin jerarquía, organizaciones incapaces de establecer claramente la misión y visión de sus cometidos o de trazarse metas. Siendo organizaciones donde la necesidad de una gestión por resultados se confunde con actividades confusas, mal definidas y superpuestas; afectando la gestión de adquisiciones y contrataciones del estado (Rodríguez, 2020).

En Ecuador, los funcionarios públicos en la práctica legal de las contrataciones públicas incurren en errores administrativos, básicamente por desconocimiento de la norma y no tener organismos de control; un cambio en la legislación de las contrataciones de bienes y servicios, hizo realizar auditorías a las empresas públicas, siendo vitales para poder ver si las empresas del sector nacional están cumpliendo con las leyes establecidas para los procesos de adquisiciones y compras (Suclupe, 2021).

En una entidad pública como el Hospital Belén Lambayeque, la provisión de servicios de calidad es uno de los pilares decisivos en la gestión de la entidad que permitan el cumplimiento de las actividades, proyectos, las metas de la institución como también sus objetivos institucionales. La normatividad que rige las contrataciones en su inicio fue el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, posterior a ello la Ley N° 30225, actualmente sufrió modificaciones con Decreto Legislativo N° 1341, los mismos que se encargaron de dar nuevos alcances en cuestión a dicha ley. Las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén de Lambayeque están a cargo de la Unidad de Logística, área de

Adquisiciones contando con una directiva o reglamento que regule la adquisición de bienes, servicios y obras por montos menores a 8 UIT, con lineamiento o procesos que maximice el valor de los recursos públicos que se invierten bajo el enfoque de gestión por resultados; identificándose compras por servicios que no son a precios de mercado y existen disparidades entre proveedores, Tal situación afectó el principio de eficacia y eficiencia al no medir la magnitud de la necesidad y poder realizar la compra de servicios adecuadamente, de manera tal que sus necesidades sean satisfechas de forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, cumpliendo los principios regulados en Ley. Por lo antes mencionado, se formuló como interrogante ¿Cuál es la incidencia de la vulneración de los principios que rigen la ley de contrataciones del estado en las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén de Lambayeque - 2022?

En el Perú en el año 2016 entro en vigencia la Ley N°30225 “Ley de Contrataciones del Estado” mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF publicado el día 10 de diciembre de 2015 por el diario oficial El Peruano. Esta Ley de contratación en su Artículo N° 5 excluye aquellas contrataciones menores o iguales a ocho UIT, pero sujetas a la supervisión del OSCE con la finalidad de generar procedimientos: flexibles, rápidos, y garantizando que este proceso de contratación aseguraría que los bienes, servicios u obras se brinden de manera oportuna (Palma, 2020).

Ucañan & Yépez (2021) en la investigación “Vulneración de eficacia de las contrataciones del estado para los procesos de contratación directa en emergencia sanitaria en el año 2020 en la región Cajamarca”. Tuvo como objetivo: Determinar cómo se ha vulnerado la eficacia de las contrataciones del Estado en los procesos de compra directa en emergencia sanitaria en el tercer trimestre del año 2020 en la Región Cajamarca. Concluyen que, las contrataciones de estado en el proceso de selección se vulneró la eficacia al: Permitir que las entidades no contraten en forma oportuna, de no contar con la calidad requerida y al no realizarse al precio razonable.

## **Revisión de literatura**

### ***Antecedentes del problema:***

Ucañan & Yépez (2021) en la investigación “Vulneración de eficacia de las contrataciones del estado para los procesos de contratación directa en emergencia sanitaria: tercer trimestre del año 2020 en la región Cajamarca”. Tuvo como objetivo: Determinar cómo se ha vulnerado la eficacia de las contrataciones del Estado en los procesos de compra directa en emergencia sanitaria en el tercer trimestre del año 2020 en la Región Cajamarca. La investigación es de tipo

aplicada con un diseño descriptivo, correlacional, explicativo, no experimental y un enfoque cualitativo. Las técnicas utilizadas fueron el análisis documental y encuesta. Concluyen que, las contrataciones de estado en el proceso de selección en su modalidad de contratación directa en emergencia sanitaria, durante el tercer trimestre del año 2020 en la región Cajamarca, se vulneró la eficacia al: Permitir que las entidades no contraten en forma oportuna, de no contar con la calidad requerida y al no realizarse al precio razonable y; finalmente, la naturaleza de los procesos de contratación directa en emergencia sanitaria, surge como un procedimiento de selección excepcional (no competitivo).

Huallpa (2020) en su investigación “Contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y el control interno en la Municipalidad Distrital Colquepata, periodo 2019” Tuvo como objetivo: Describir cómo son las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y el control interno en la Municipalidad Distrital Colquepata, periodo 2019. La investigación fue de tipo descriptivo con un enfoque cuantitativo y un diseño no experimental. La muestra poblacional fueron 10 trabajadores de la Municipalidad Distrital Colquepata y 24 expediente de contrataciones. Las técnicas utilizadas fueron el análisis documental y encuesta.

Concluye que, se evidencia que los proveedores participantes en las cotizaciones para suministro de bienes o prestar servicios a la municipalidad, el 62.5% cumple parcialmente, es decir solamente el proveedor adjudicado con la buena pro por ende a quien se le emite la orden de compra o de servicio.

Mamani (2020) en la investigación “Contrataciones del estado para adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019” Tuvo como objetivo: brindar los procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Pisac. La investigación tiene un enfoque cualitativo con diseño no experimental. Concluye que, el cuadro comparativo es una síntesis de todas las cotizaciones realizadas para la comparación de precios y definir u otorgar la buena pro al mejor postor. El resultado del cotejo se observa que el 10 % cumplen parcialmente, esto debido a que en el cuadro comparativo no reflejan los mismos montos consignadas en las cotizaciones; además 12 que, en la elaboración de las órdenes de compra o servicio no se cumple con los formatos establecidos en la directiva interna. Según el cotejo realizado se identifica órdenes que no están notificadas a los proveedores para el cumplimiento de los plazos en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

Azálgara (2019) en su investigación “Análisis de las contrataciones menores o iguales a las 8 UIT al margen de la ley de contrataciones con el estado: ponderación entre el dinamismo de la contratación pública y el control de contrataciones estatales” Tuvo como objetivo: Determinar

si en el marco de las contrataciones públicas menores o iguales a 08 UIT excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones con el Estado se debe preferir el dinamismo de la contratación pública o el adecuado control de las contrataciones estatales. La investigación fue de tipo descriptivo.

Concluye que, el aumento del monto de compras públicas fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones con el Estado de 03 a 08 UIT fue motivado principalmente por los siguientes fines que buscaba esta reforma: i) Aumentar la eficiencia de las Compras Públicas, ii) Que las entidades públicas realicen una gestión por resultados, iii) Dinamizar la gestión de las contrataciones públicas, iv) Dar capacidad a las Entidades Públicas de asumir gastos urgentes y v) Ayudar a las entidades públicas a utilizar todo su presupuesto.

Marcelo (2019) en su investigación “La ley de contrataciones del estado y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Barranca” Tuvo como objetivo: Determinar si la Ley de Contrataciones del Estado influye en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Barranca. La investigación es de tipo descriptivo correlacional, con una muestra poblacional de 52 funcionarios que trabajan en la Municipalidad Provincial de Barranca. Las técnicas utilizadas fueron el análisis documental y encuesta. Concluye que, se obtuvo un coeficiente de correlación de  $r = 0.789$ , con una  $p=0.000(p<0.5)$

Pari (2019) en su investigación “Sistema del control interno y su incidencia en las adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 U.I.T. en la municipalidad provincial de El Collao, en el año 2017” Tuvo como objetivo: Determinar cómo incide la aplicación de Sistema del Control Interno en las Contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Provincial de El Collao, en el año 2017. La investigación es de tipo 13 descriptiva, explicativa y correlacional. Las técnicas usadas fueron análisis documental, encuesta y entrevista. Las muestras poblacionales fueron 17 trabajadores de la Unidad de Logística y, 303 expedientes de contratación distribuidos de la siguiente manera: (56) Órdenes de Compra y (247) Órdenes de servicios.

Concluye que, los resultados los procesos de las contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UITs de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión en la Municipalidad Provincial de El Collao, presenta controles deficientes debido a la falta de cumplimiento de Normas de Control Interno, de acuerdo al análisis y evaluación de expedientes de contrataciones de bienes y servicios correspondientes al año 2017

Villavicencio (2018) en su investigación “El Principio de Equilibrio Económico Financiero del Contrato en la Ley de Contrataciones del Estado” Concluye que, la Ley de Contrataciones con el Estado, ha establecido distintos principios aplicables a la contratación pública, siendo el

principio de Equidad uno de los más relevantes, puesto que dispone que las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general. Dicho principio es uno de los fundamentos y preceptos del principio de equilibrio económico financiero del contrato y; finalmente, el equilibrio económico financiero del contrato tiene por objeto armonizar los intereses de las partes que celebran un contrato administrativo a lo largo de la relación jurídica establecida. Dicha figura busca la razonable equivalencia entre las cargas y ventajas dispuestas tanto para la Administración Pública, como para el agente privado.

Muñoz & Torres (2018) en la investigación “Vulneración del principio de veracidad en las contrataciones públicas del Estado, en el año 2016 y 2017” Tuvo como objetivo: Describir como se ha venido dando la vulneración del principio de veracidad en las contrataciones públicas del estado, en el año 2016 y 2017, investigación es descriptiva. La muestra estuvo compuesta por un total de 1442 Resoluciones que imponen sanción por la vulneración al principio de veracidad correspondiente al año 2016 y 2017. Se utilizó la técnica de análisis documental. Concluye que, la mayoría de las sanciones emitidas por el tribunal de Contrataciones del OSCE, fueron derivadas del control posterior que realizan las entidades en los procedimientos de selección para las contratación públicas, lo cual significa que es la entidad quien verifica los documentos presentados por los postores, aun conociendo ello los postores pretenden burlarse del sistema vulnerando el principio de veracidad, asimismo se aprecia que no existe mecanismos de prevención, mecanismos para detectar de una forma más rápida y eficiente la vulneración del principio, ni existe concientización del ciudadano que la con lo cual se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula. Por lo tanto, se puede evidenciar estadísticamente que la Ley de Contrataciones del Estado influye en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Barranca. Además, la correlación de Rho de Spearman es 0.789, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y moderad presentación de documentos inexactos y/o falsos en las contrataciones públicas, tiene consecuencias administrativas y penales, o aun sabiendo ello burlan el sistema esperando que las Entidades realicen la fiscalización posterior de manera deficiente y tardía, es decir cuando ya culmino la ejecución del contrato.

Barrientos (2015) en la investigación “Los actos preparatorios y principio de eficiencia de la contratación pública”, de la Universidad Nacional de San Cristóbal en Ayacucho, Perú. Tuvo como objetivo identificar qué aspectos de los Actos Preparatorios influyen en el Principio de Eficiencia de la Contratación Pública. Concluye que, el 14% de los Expedientes de Contratación

de Bienes no son aptos, debido a que no cuentan con documentos que evidencien el inicio y la realización el desarrollo de las etapas de la fase de actos preparatorios (Requerimiento, Determinación de Valor Referencial, Certificación de Disponibilidad Presupuestal, Aprobación del Expediente de contratación, aprobación de las bases, etc.); además, el 85% consideran que los requerimientos de bienes que realiza no son satisfechos en su debida oportunidad (plazo requerido) ni tampoco el bien adquirido es de calidad solicitada por su unidad. El 72% de los procesos de contratación no obtuvieron oferta idónea ni eficiente adquisición del bien.

### **Bases teórico-científicas**

**La Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225)**, son aquellos aspectos que sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la norma y reglamento, de integración para solucionar vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en las contrataciones del estado (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado [OSCE], 2017).

Los procesos de contratación son guiados por principios de diferentes fuentes que rigen las contrataciones públicas, dimensionándose en:

**Libertad de concurrencia;** las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores (OSCE, 2017).

**Igualdad de trato;** todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable (OSCE, 2017).

**Transparencia,** las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico (OSCE, 2017).

**Publicidad,** el proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones (OSCE, 2017).

**Competencia,** los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el

interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia (OSCE, 2017).

**Eficacia y eficiencia**, el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos (OSCE, 2017).

**Vigencia tecnológica**, los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos (OSCE, 2017).

**Sostenibilidad ambiental y social**, en el desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir a la protección medioambiental, social y al desarrollo humano (OSCE, 2017).

**Equidad**, las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general (OSCE, 2017).

**Integridad**, la conducta de los partícipes en cualquier etapa de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades de manera directa y oportuna (OSCE, 2017).

**Las adquisiciones hasta 8 UIT (Unidad Impositiva Tributaria)**, según el OSCE (2018) son aquellas adquisiciones no programadas en el Plan Anual de Contrataciones PAC, que se realizan mediante acciones directas no encontrándose sujetas al cumplimiento de los requisitos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Además, según la OSCE (2018) se encuentran en las disposiciones específicas y el contrato y la ejecución. Es por ello que se dividen en cinco dimensiones. Los requerimientos, la dependencia usuaria deberá formular con la debida anticipación sus requerimientos de bienes y servicios a la Oficina de Administración, adjuntado lo siguiente:

**Pedido de Compra o Servicio** generado a través del aplicativo SIGAMEF Sistema Integrado de Gestión Administrativa -Modulo de Logística (ML), e impresión del mismo que deberá contar con la firma del solicitante, firma del responsable del área usuaria, firma autorizada del jefe de la Oficina de Administración.

**Requerimientos Técnicos Mínimos, de lo que se va adquirir o contratar (bienes y/o servicios)** En el caso de Locación de Servicios, el área usuaria adjuntará el pedido SIGA, los "Términos de Referencia", la unidad de logística deberá tener en cuenta que la persona a contratar debe contar con el RNP vigente, certificado de habilidad de acuerdo a la especialidad, y declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el Estado. Se establece como fecha de recepción de requerimientos los establecidos por la Oficina de Administración mediante documento interno.

La Unidad de Logística recibe el pedido SIGA de Compra y/o Servicio, y la documentación sustentatoria, y de no encontrar ninguna inconsistencia en los documentos recepcionados se procede a iniciar el proceso para la adquisición de la compra y/o servicio, caso contrario serán devueltos a las áreas usuarias.

La segunda dimensión, es la cotización y cuadro comparativo, en donde la Unidad de Logística, con la solicitud de pedido de compra y/o pedido de servicio presentado por el área usuaria procederá a realizar las siguientes acciones:

<b>NÚMERO DE COTIZACIONES</b>	<b>UIT (UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA)</b>	<b>CUADRO COMPARATIVO</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS O TERMINOS DE REFERENCIA</b>
1	1	NO	SI
2	>1<=5	SI	SI
3	>5<=8	SI	SI

Obtener una (01) cotización cuando el monto de referencia es hasta una (01) Unidad Impositiva Tributaria-UIT vigente en el año de ejecución, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitada no siendo necesario hacer el cuadro comparativo. Obtener dos (02) cotizaciones como mínimo cuando el monto de referencia es mayor a una (01) UIT hasta cinco (05) UIT vigente en el año de ejecución, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitadas, siendo necesario elaborar el cuadro comparativo.

Obtener Tres (03) cotizaciones como mínimo cuando el monto de referencia es mayor a cinco (05) UIT hasta ocho (08) UIT vigente en el año de ejecución, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitadas, siendo necesario elaborar el cuadro comparativo.

Las solicitudes de cotizaciones se podrán hacer llegar a los proveedores vía web, correo electrónico, fax u otro medio de comunicación, para tal efecto los proveedores presentarán sus

cotizaciones de bienes y servicios, o cualquier otro formato oficial con que cuente el proveedor. Las cotizaciones señaladas en el numeral anterior no deberán tener una antigüedad mayor a (30) días calendarios. Con la información de las cotizaciones, se elabora un cuadro Comparativo de Cotizaciones Bienes y Cuadro Comparativo de Cotizaciones- Servicios o Consultoría, el mismo que será visado por el cotizador, encargado del Área de Adquisiciones y el jefe de la Unidad de Logística. La tercera dimensión, comprende la orden de compra o servicios, para la elaboración de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio, debe tenerse como documentación fuente, lo siguiente: Pedido de Compra y/o Servicio generado a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGAMEF- Modulo de Logística (ML) e impresión del mismo debidamente suscrita por el solicitante con la firma del Jefe y/o Director del Área usuaria y V° B° de los responsables de los PIP'S además con la firma autorizada del Jefe de la Oficina de Administración. Proforma y/o cuadro comparativo de precios o calculo referencial (Menor Valor) de cotizaciones de bienes y/o servicios, según el caso. Certificación de Crédito Presupuestario del bien y/o servicio, emitida y suscrita por la Oficina de Planificación y Presupuesto, que contiene la meta presupuestal a ser afectada la Fte. Fto, clasificador de gasto, monto y el número de registro SIAF.

**El Área de Adquisiciones-** Unidad de Logística, con la documentación fuente contemplado en el punto anterior, procede a elaborar la Orden de Compra y/o Servicio, según corresponda, en el Módulo de Logística (ML) del Sistema Integrado de Gestión Administrativa — SIGAMEF, realizando el compromiso Anual y Mensual con Interface en el SIGAMEF y Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, debidamente suscrita por el Técnico o Profesional encargado de las adquisiciones y el Jefe de Logística. La orden de compra y/o servicio, será notificada al proveedor para su atención, mediante correo, fax o cualquier otro medio, en el más breve plazo. Los proveedores están obligados de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, salvo en aquellas cuyos montos sean iguales o inferiores a una (01) Unidad Impositiva Tributaria-UIT.

Deben registrarse y publicar en el SEACE todas las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente a su emisión.

La cuarta dimensión es la recepción del bien o servicio, conformidad de la prestación y entrega del bien al área usuaria: para la recepción del bien, el encargado del Almacén de la Sede Central del PEHCBM recibe el bien adquirido verificando que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, pudiendo requerir el apoyo del área usuaria; luego procede a imprimir y suscribir el Acta de Conformidad de Bienes - Ingreso por Compra, generado en el Sistema SIGAMEF-

Modulo Logística/Almacén. También los bienes podrán ser recepcionados en Obra, cuando las condiciones de entrega son estipuladas en el contrato de compra, generando un acta de conformidad que será firmada por los responsables de la obra (Almacenero, Supervisor, Residente, Jefe de Proyecto u otros). Tratándose de bienes y servicios informáticos, la conformidad es otorgada por el Especialista en Informática. La Atención de salida de pedidos por las áreas usuarias, se efectúa mediante Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), generado en el Sistema SIGAMEF Modulo Logística/Almacén.

Una vez ingresado el bien, el área de almacén, remitirá el expediente de contratación, incluyendo la guía de remisión, la factura y el Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra, al responsable de la custodia de las órdenes de compra del área de contrataciones, este remitirá a la Unidad de Contabilidad y Control Previo de la Oficina de Administración conteniendo los documentos que sustentan la compra, para su revisión y registro.

Para la recepción de servicio, el área usuaria remitirá la conformidad del servicio donde establecerá si el servicio se realizó en los plazos requeridos y en las condiciones establecidas en los términos de referencia. Además, la conformidad será ingresada en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGAMEF).

En caso que los productos se concreten a través de documentos, deberá remitir junto con la conformidad una copia del referido documento, teniendo como plazo establecido 03 días después de haber realizado el servicio como máximo. Así mismo el proveedor deberá remitir a la Oficina de Logística, su comprobante de pago el mismo que se anexará al Expediente de Contratación para su posterior tramite a la Unidad de Contabilidad y Control Previo.

La Oficina de Contabilidad y Control Previo, verificará que el expediente de contratación de servicios, contenga toda la documentación necesaria. La última dimensión es devengado y pago de los bienes y servicios, en donde la Unidad de Contabilidad y Control Previo de encontrar conforme el expediente de contratación tanto de bienes y/o servicios, procederá a devengar en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGAMEF con Interfase en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF-SP el registro previamente comprometido por la Unidad de Logística y tramitará el expediente de contratación a la Oficina de Tesorería para su pago respectivo.

La Oficina el Tesorería realiza el trámite del giro del pago con abono a la cuenta CCI del Proveedor y prepara el comprobante de pago, el cual es suscrito por la Jefe de la referida oficina, el Jefe de la Unidad de Contabilidad y el encargado de Control Previo en señal de conformidad del pago. La Oficina de Tesorería tramita el expediente de contratación a la Oficina de Administración para el V° B del jefe de la Oficina de Administración.

## **Materiales y métodos**

### **Tipo y nivel de investigación**

#### **Enfoque**

La presente investigación tuvo un enfoque cuantitativo, el cual, según Hernández, Fernández & Bautista (2014) el enfoque cuantitativo utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías.

#### **Tipo**

La presente investigación fue de tipo aplicada, debido a que tuvo el propósito pues se utilizó los conocimientos en la aplicación y diseño de un sistema de costos por proceso.

Según Lozada (2014) nos indica que la investigación aplicada tiene por objetivo la generación de conocimiento con aplicación directa y a mediano plazo en la sociedad o en el sector productivo.

#### ***Nivel***

Tuvo un nivel descriptivo-correlacional, porque midió y relacionó variables basándose en investigaciones relacionadas al tema de los Principios que rigen la Ley de Contrataciones Públicas con referencia a las adquisiciones menores a 8UIT, desarrolladas por otros investigadores.

#### **Diseño de investigación**

Su diseño fue no experimental transversal, porque se analizaron las compras menores a 8 UIT y se aplicaron encuestas en la misma institución en determinado momento y tiempo único, para determinar la vulneración de los principios de las contrataciones del estado en las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén Lambayeque.

#### **Población, muestra y muestreo**

##### ***Población***

La población de estudio fue el Hospital Belén de Lambayeque en la Unidad de logística.

##### ***Muestra***

La muestra fue conformada por las adquisiciones menores a 8 UIT de bienes y servicios en el periodo 2022. En la investigación se determinó de muestra las adquisiciones de bienes y

servicios menores a 8 UIT en el periodo 2022; adicional, a ello se realizó una entrevista al jefe del Área de Adquisiciones encargados del proceso de las adquisiciones de servicios menores a 8 UIT.

### **Muestreo**

Se consideró un muestreo no probabilístico por conveniencia, debido a que la información fue dirigida al tema de las adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT y se encuestó al jefe de la Unidad de Logística encargado de ese proceso de contrataciones.

### **Criterios de selección**

El criterio de selección que se tuvo en cuenta se dio de acuerdo con las adquisiciones de bienes y servicios menores a 8UIT ya que se obtuvo mayor accesibilidad de información.

### **Operacionalización de variables**

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES	INSTRUMENTO
<b>Variable independiente:</b> Vulneración de principios de la Ley de Contrataciones y adquisiciones menores a 8UIT.	Se define como aquellos aspectos que sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la norma y reglamento, de integración para solucionar vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en las contrataciones del estado.	Operacionalmente comprende solucionar vacío de la norma e identificar parámetros en las dimensiones de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficiencia y eficacia, vigencia tecnológica, sostenibilidad ambiental y social, equidad e integridad.	Libertad De Concurrencia	Libre acceso y participación	Guía de entrevista  Análisis documental 1
			Igualdad de trato	Disposición de las mismas oportunidades	
			Transparencia	Información clara y coherente	
			Publicidad	Objeto de publicidad y difusión	
			Competencia	Condiciones de competencia efectiva	
			Eficacia y eficiencia	Cumplimiento de los fines, metas y objetivos	
			Vigencia tecnológica	Condiciones de calidad y modernidad tecnológicas	
			Sostenibilidad ambiental y social	Protección medioambiental como social	
			Equidad	Equivalencia y proporcionalidad	
Integridad	Honestidad y veracidad				
<b>Variable dependiente:</b> Adquisiciones menores a 8UIT	Aquellas adquisiciones no programadas en el Plan Anual de Contrataciones PAC, que se realizan mediante acciones directas no encontrándose sujetas al cumplimiento de los requisitos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;	Operacionalmente comprende adquisiciones de bienes, servicios y obras menores a 8UIT establecidas en las disposiciones específicas, el contrato y ejecución.	Disposiciones específicas	Requerimiento	Guía de entrevista  Análisis documental
			Contrato y ejecución	Cotizaciones y cuadro comparativo	
				Certificación del financiamiento	
				Orden de servicio	
				Conformidad	
Pago					

### **Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **Técnica**

La técnica de recolección de datos fue la entrevista al jefe del área de adquisiciones el análisis documental, se recogió información sobre el valor de los bienes y servicios adquiridos en la entidad y cuyas compras de bienes y contratación de servicios son inferiores 8 UIT en el Hospital.

***Instrumento***

El instrumento que se utilizó fue la entrevista y la ficha de información, referente a la relación detallada de los informes en el periodo 2022.

**Procedimientos**

Para iniciar la investigación, tuve que solicitar el permiso necesario al jefe de la Unidad de logística y al responsable del Área de Adquisiciones que tuvo por finalidad realizar la entrevista sobre los principios que rigieron las contrataciones públicas y cuáles fueron los motivos que no se aplicaron. Así mismo; solicitar los documentos necesarios afines a mi investigación.

**Plan de procesamiento y análisis de datos**

Se inicio con una entrevista para recopilar los aspectos generales del Hospital Belén Lambayeque y mediante el análisis documental la recopilación de los documentos que me brindaron en la Unidad de logística correspondientes a las adquisiciones menores a 8 UIT se hizo la ficha documental para analizar los objetivos.

## Matriz de consistencia

### Consideraciones éticas

PROBLEMA PRINCIPAL	OBJETIVO PRINCIPAL	HIPÓTESIS	VARIABLES		
¿Cuál es la incidencia de la vulneración de los principios que rigen la ley de contrataciones del estado en las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén Lambayeque?	Determinar la incidencia de la vulneración de los principios que rigen la ley de contrataciones del estado en las adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque en el año 2022.	La vulneración de los principios que rigen la ley de contrataciones del estado incide en las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén Lambayeque.	<b>Independiente:</b>	Vulneración de principios de la Ley de Contrataciones y adquisiciones menores a 8 UIT.	
			<b>Dependiente:</b>	Adquisiciones menores a 8 UIT	
	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>		<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>	
	Describir el proceso de adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque.		<b>VARIABLE 1:</b> Vulneración de principios de la Ley de Contrataciones y adquisiciones menores a 8 UIT.	Libertad De Concurrencia	Libre acceso y participación
	Identificar los términos contractuales de las adquisiciones vulnerables menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque, entre los años 2020-2022			Igualdad de trato	Disposición de las mismas oportunidades
	Determinar el nivel de vulneración de los principios que rigen la ley de contrataciones del estado en las disposiciones específicas de las adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque.			Transparencia	Información clara y coherente
				Publicidad	Objeto de publicidad y difusión
				Competencia	Condiciones de competencia efectiva
				Eficacia y eficiencia	Cumplimiento de los fines, metas y objetivos
				Vigencia tecnológica	Condiciones de calidad y modernidad tecnológicas
				Sostenibilidad ambiental y social	Protección medioambiental como social
				Equidad	Equivalencia y proporcionalidad
				Integridad	Honestidad y veracidad
				<b>VARIABLE 2:</b> Adquisiciones menores a 8 UIT	
				Disposiciones específicas	Requerimiento
			Cotizaciones y cuadro comparativo		
			Certificación del financiamiento		
		Contrato y ejecución	Orden de servicio		
			Conformidad		
			Pago		
DISEÑO Y TIPO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO	PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS			
<b>Diseño:</b> No experimental transversal. <b>Enfoque:</b> Cuantitativo <b>Tipo:</b> aplicada <b>Niveles:</b> Descriptivo-correlacional	<b>Población:</b> Hospital Belén Lambayeque. <b>Muestra:</b> Las adquisiciones menores a 8 UIT de bienes y servicios en el periodo 2022. <b>Muestreo:</b> No probabilístico por conveniencia	<b>Procedimientos</b> Para iniciar la investigación, tuve que solicitar el permiso necesario al jefe de la Unidad de logística y al responsable del Área de Adquisiciones que tuvo por finalidad realizar la entrevista sobre los principios que rigieron las contrataciones públicas y cuáles fueron los motivos que no se aplicaron. Así mismo; solicitar los documentos necesarios afines a mi investigación. <b>Procesamiento y análisis de datos</b> Se inicio con una entrevista para recopilar los aspectos generales del Hospital Belén Lambayeque y mediante el análisis documental la recopilación de los documentos que me brindaron en la Unidad de logística correspondientes a las adquisiciones menores a 8 UIT se hizo la ficha documental para analizar los objetivos. <b>Técnicas de investigación:</b> Entrevista y Análisis documental. <b>Instrumento:</b> Ficha de entrevista			

En el estudio se cumplió el criterio ético de responsabilidad, usándose efectivamente los recursos y desarrollo de lo proyectado; honestidad, siendo transparente en el recojo de información y confidencial, la información recabada de los participantes es de intervención específicamente investigativa.

## **Resultados y discusión**

### *Resultados*

#### *Descripción del proceso de adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque.*

El proceso de Adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén Lambayeque se aplica de acuerdo a la DIRECTIVA No.007 -2017-GR. LAMB (Aprobada con Decreto Regional No. (2,1 -2017-GR. LAMB/PR) siendo obligatorio en todos los órganos estructurados del Gobierno Regional Lambayeque.

#### **Mecánica Operativa**

**Requerimiento de bienes y servicios:** El Área Usuaria será responsable de realizar los requerimientos, debiendo elaborar las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según sea bien o servicio respectivamente a contratar.

El requerimiento de contratación se presenta ante la Oficina de Administración, para su revisión, evaluación y autorización respectiva, con una anticipación mínima de siete (07) días hábiles.

Las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según sea el caso, deben estar visados por el Jefe (o funcionario responsable) del Área Usuaria y deberá contar como mínimo con los siguientes documentos:

- a) Requerimiento dirigido a la Oficina de Administración, indicando la necesidad de la contratación de los bienes o servicios. Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia según sea el caso, indicando el plazo mínimo prudencial para la ejecución de la contratación (el mismo que deberá estar enmarcado dentro del año presupuestal).
- c) Para el caso de servicios de terceros, consultorías, asesorías y similares desarrollados por personas naturales, el Área Usuaria podrá proponer el monto del servicio en base a los criterios de racionalidad y proporcionalidad. Dicho monto será evaluado por la Oficina de Administración; pudiendo ser reajustado por esta última, siguiendo con los criterios de racionalidad y proporcionalidad.

#### **Evaluación y aprobación del requerimiento de bienes y servicios:**

La Oficina de Administración, revisará y evaluará que los requerimientos para la contratación de bienes y servicios cumplan con los requisitos señalados en los numerales precedentes, previa verificación y cumplimiento de los documentos señalados en el numeral.

Dicha verificación se realizará en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, y de no estar conforme se procederá a devolver al Área Usuaria para que levante las observaciones del caso.

De estar conforme el requerimiento, la Oficina de Administración, dará la conformidad y derivará el mismo a la Oficina de Logística.

### **Contratación de bienes y servicios:**

La Oficina de Logística, una vez recibido el requerimiento con la conformidad correspondiente de la Oficina de Administración, procederá con la siguiente etapa de la contratación.

El Jefe de la Oficina de Logística derivará el requerimiento de bienes y servicios, en un plazo no mayor a un (01) día hábil, al responsable de Adquisiciones de dicha Oficina, a fin de continuar con el procedimiento de contratación.

El Responsable de Adquisiciones, verificará que no exista inconsistencia entre los documentos presentados y procederá a realizar los trámites correspondientes: a) Invitar a cotizar a potenciales proveedores del mercado (verificando que el proveedor se encuentre debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores), para la presentación de la cotización, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, estableciendo fechas de inicio y término (hasta una hora determinada); y b) recabar cotizaciones y elaborar el cuadro comparativo de precios.

Para contrataciones menores o iguales a 0.5 UIT, bastará con obtener como mínimo una cotización que cumpla con las características y condiciones de las especificaciones técnicas o términos de referencia, si la contratación es mayor que 0.5 UIT y menor o igual de 3.0 UIT bastará con dos cotizaciones y si supera las 3.0 UIT hasta las 8.0 UIT deberá obtener tres o más cotizaciones que cumplan con las características y condiciones de las especificaciones técnicas o términos de referencia.

Las solicitudes de cotización son realizadas por el personal de Adquisiciones, y podrá efectuarse mediante documento físico, correo electrónico u otro medio, remitiendo el formato establecido (Anexo N° 03 - Solicitud de cotización), acompañada del formato de cotización y la Declaración Jurada del proveedor (Anexo N° 04), que el proveedor deberá remitir en el plazo indicado en la presente directiva.

El plazo para que los proveedores presenten sus cotizaciones será de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se inició la invitación de presentación de cotizaciones para el objeto de la contratación. En caso de no completar con el mínimo de cotizaciones establecidas, debe realizarse una nueva invitación a otros proveedores, debiendo cumplirse un plazo de dos (02) días.

Las cotizaciones de bienes o servicios, deberán contener toda la información indicada en el numeral III, del Anexo 01 (Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes) o, la información contenida en los numerales III y IV del Anexo 02 (Términos de Referencia para la Contratación de Servicios), según corresponda; a menos que esté señalada como información

opcional o dicha solicitud de información no aplica, ante lo cual deberá indicar la razón de no aplicabilidad.

Para otorgar la Buena Pro, se elaborará un cuadro comparativo de las cotizaciones (propuestas) y se considerará la propuesta ofertada de menor monto y que además cumpla con las condiciones y características establecidas en las especificaciones técnicas o términos de referencia requeridos por el Área Usuaria.

La Oficina de Logística verifica la certificación presupuestal en la cadena presupuestal indicada por el Área Usuaria el Anexo 01 o 02, según corresponda, y en caso de no contar con ésta solicitará la certificación presupuestal a la Oficina de Planeamiento.

Dicho proceso de certificación de disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Planeamiento, no deberá exceder los (03) días hábiles, a fin de poder continuar con la siguiente etapa dentro de los plazos permitidos.

Finalmente, la Oficina de Logística formalizará la contratación a través de la Orden de Compra, Orden de Servicio, o Contrato según corresponda.

La Orden de Compra u Orden de Servicio formalizado, debe contar con el número de registro SIAF para la firma del Jefe de la Oficina de Logística. Asimismo, deberá consignarse el plazo de entrega ofertado y la penalidad por mora.

Tratándose de Contrato de Servicios por Consultorías, asesorías o similares, la Oficina de Logística únicamente visará el documento y lo remitirá a la Oficina de Administración para la firma correspondiente. Una vez firmado será devuelto a la Oficina de Logística para continuar con el proceso. La Orden de Compra, Orden de Servicio, o Contrato debe ser notificada al proveedor, por parte de la Oficina de Logística, dentro del plazo de dos (02) días hábiles incluyendo el día de su emisión.

### **Recepción, entrega, conformidad y pago de la contratación.**

La entrega del bien o servicio se efectuará dentro del plazo establecido en el requerimiento del Área Usuaria, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobada que impida al proveedor entregar el bien o ejecutar el servicio, lo cual se registrará por las normas del Código Civil.

Para el caso de bienes, la Oficina de Logística, a través del encargado de Almacén, es responsable de la recepción del bien, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas, en coordinación con el área que otorgará la conformidad de recepción del bien.

Para el caso de servicios, la ejecución será coordinada directamente con el Área V B° Usuaria conforme lo indicado en el Anexo 02.

Cumplidos los términos del contrato; es decir, luego de recepcionar el (los) bien (es) o ejecutado el servicio, se emitirá la conformidad respecto al cumplimiento de las condiciones del contrato (Anexo N° 05 - Conformidad del Contrato).

La Oficina de Logística, a través del responsable de Almacén, entregará el bien mediante PECOSA, la misma que deberá ser firmada por el Área Usuaria, en un plazo que no exceda los dos (2) días hábiles.

El Área Usuaria cuenta con un plazo de hasta tres (03) días hábiles para que otorgue la conformidad correspondiente, bajo responsabilidad, luego de haber verificado el cumplimiento de las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas o términos de referencia; o, de ser el caso, expresen su disconformidad.

El Área Usuaria que solicitó el bien o servicio deberá remitir la conformidad a la Oficina de Logística, indicando que la contratación se realizó en el plazo y en las condiciones establecidas, para lo cual utilizará el Anexo 05. Tratándose de productos que se concreten en documentos e informes, estos deberán adjuntarse al documento de conformidad.

En caso que el bien o servicio se hubiera prestado o entregado con retraso, el Área Usuaria deberá indicar los días de retraso de la prestación, en la sección 4 (Observaciones) del Anexo 05, a fin que la Oficina de Logística proceda a la aplicación de la penalidad.

El pago se realizará con la presentación de: a) Documentos que acrediten que el bien o servicio fue entregado conforme al requerimiento del Área Usuaria (Anexo 04 - Conformidad del Contrato Firmado), factura, boleta, recibo por honorarios, certificado de suspensión de renta, guía de remisión, informes, contrato, cuadro comparativo de cotizaciones debidamente firmados entre otros.

La Oficina de Logística derivará el expediente a la Oficina de Contabilidad, la cual verificará que esté completo y, determinado el monto a pagar, efectuará el devengado correspondiente, remitiendo la documentación a la Oficina de Tesorería, en un plazo que no excederá de dos (02) días hábiles.

La Oficina de Tesorería realizará el giro correspondiente, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles posteriores a la recepción del expediente de la contratación, concluyendo el trámite del pago del servicio.

La Oficina de Tesorería será responsable de emitir las constancias de retenciones de pago a ser entregadas, en su oportunidad.

#### **Incumplimiento por parte del contratista:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de las órdenes de compra o servicio, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso,

hasta por un monto máximo equivalente al (10%) del monto de la orden de compra o servicio o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad será deducida de los pagos a cuenta del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden o contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto de la orden de compra, orden de servicio o contrato vigente.

**Responsabilidad:**

La Oficina de Logística es la responsable de ejecutar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por los Áreas Usuarias.

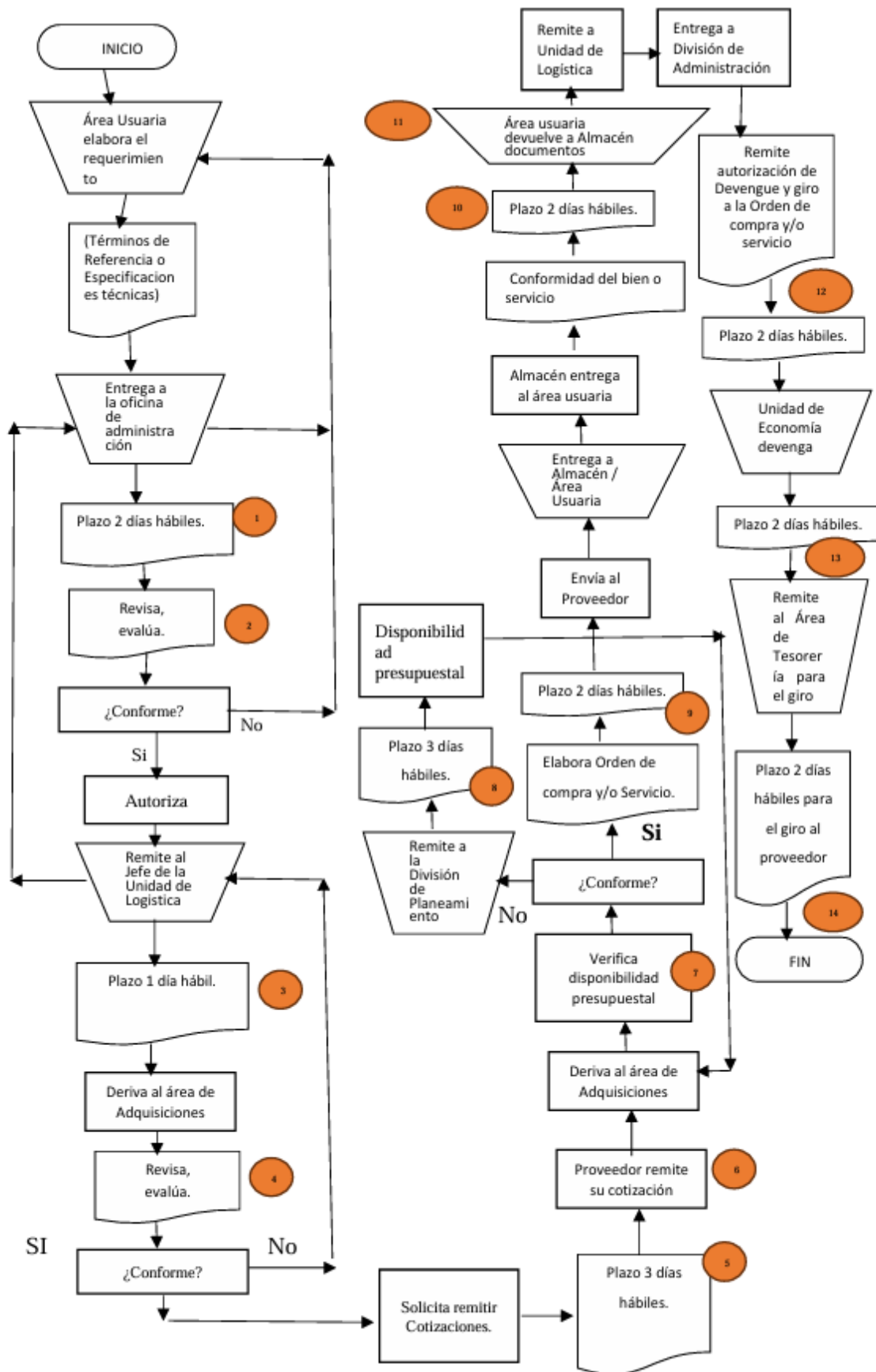
La responsabilidad del cumplimiento de la Directiva, estará a cargo de los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Lambayeque que participaron en el requerimiento y el proceso de selección para la contratación de bienes servicios.

Es responsabilidad de la Oficina de Administración, realizar la evaluación y seguimiento respecto al cumplimiento de la presente directiva.

Asumirán responsabilidad los funcionarios o servidores que aprueben, contraten u ordenen pagar por servicios que carezcan de fuente de financiamiento y no hayan sido autorizados por el Jefe de la Oficina de Administración.

El Órgano de Control Institucional, es responsable de velar el fiel cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.

**Tabla 1 : FLUJOGRAMA DEL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIO**



**Tabla 2 :****Deficiencias encontradas en el proceso de adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque.**

<b>DEFICIENCIAS ENCONTRADAS</b>	<b>CAUSAS</b>	<b>EFFECTOS</b>
1.-La División de Administración no cumple con el plazo establecido (2 días hábiles) para su revisión.	Cantidad de documentos pendientes en la División de Administración excediendo el plazo establecido.	Retrasa la autorización del requerimiento del área usuaria.
2.- La revisión y evaluación por parte de la División de Administración no está acorde a la normativa vigente.	Al vencer el plazo, limita una correcta y adecuada revisión y evaluación de la documentación.	Devolución del requerimiento limitando el avance del proceso.
3.- El plazo de derivación de la Unidad de Logística al Área de Adquisiciones excede el plazo a 1 día.	Muchos procesos logísticos y envío de información a diversas entidades solicitantes dificultan cumplir con los plazos determinados.	Retraso en los procesos ejecutados en el Área de Adquisiciones repercute negativamente en el avance de la ejecución presupuestal.
4.- El Área de Adquisiciones devuelve el requerimiento a la División de Administración por no cumplir con los procesos descritos como es falta de fuente de financiamiento, vistos del Área usuaria, descripción detallada del requerimiento, no hay documento de autorización.	La División de Administración no revisó y evaluó en forma adecuada el requerimiento por falta de tiempo.	Perdida de tiempo en los procesos origina no atender el requerimiento del Área Usuaria en el tiempo solicitado.

5.- El plazo de 3 días hábiles muchas veces no se cumple porque el proveedor lo remite en un plazo mayor.	El área de adquisiciones solicita al proveedor en un plazo de 3 días remitir la cotización; sin embargo, el proveedor algunas veces no remite en dicho plazo	No se cumple en el plazo determinado según directiva por lo que el Area usuaria no obtiene su requerimiento en el plazo establecido.
6.- El área de adquisiciones acepta al proveedor remitirlo en un plazo mayor dando privilegio a algunos proveedores	El proveedor entrega su cotización después del tiempo porque está seguro que el responsable de adquisiciones le considera la cotización con plazo vencido.	El requerimiento del área usuaria no se efectúa en el tiempo preciso, genera privilegio al proveedor en la entrega de su cotización.
7.- Los requerimientos muchas veces no cuentan con disponibilidad presupuestal.	La falta de revisión minuciosa por parte de la División de Administración en la verificación presupuestal genera devolución de los documentos no dando la debida atención oportuna.	Retraso en la obtención del bien o servicio solicitado por el área usuaria.
8.- La División de Planeamiento excede al plazo establecido de 3 días hábiles para emitir disponibilidad presupuestal	Diversas funciones pendientes en la División de Planeamiento exceden el plazo establecido.	Ocasiona retraso en la emisión de disponibilidad presupuestal.
9.-El Área de adquisiciones demora en la emisión de la Orden de Compra y/o servicios no remitiendo en el plazo de 2 días hábiles.	Las múltiples funciones en el Área de Adquisiciones causan demora en la emisión de las ordenes no remitiendo en el plazo establecido al proveedor.	El proveedor no recepciona en el tiempo estimado la orden, por lo que no se cumple con la entrega oportuna del bien o servicio.

10.- El área usuaria no da la conformidad en el tiempo establecido de 2 días hábiles.	El personal asistencial trabaja por turnos de acuerdo a programación, por lo que limita dar la conformidad en el tiempo establecido.	El pago del proveedor se retrasa porque la conformidad no se emite a tiempo.
11.- Área usuaria no devuelve los documentos al Área de Almacén con la conformidad respectiva.	Los turnos del personal asistencial varían por lo que la documentación se devuelve después del plazo.	El área de Almacén se retrasa en el envío de la documentación a la Unidad de Logística
12.- La División de Administración no autoriza en el plazo de 02 días hábiles a la Unidad de Economía el devengue y giro de la Orden de compra y/o servicio.	Las múltiples funciones de la División causan demora en la emisión de las ordenes no remitiendo en el plazo establecido al proveedor.	Afecta el pago del proveedor en el tiempo estimado.
13.- La Unidad de Economía no cumple con el plazo de 02 días hábiles para remitir la orden de Compra y/o servicio al área de Tesorería.	La falta de personal en dicha Unidad genera retraso en la entrega de la orden de compra y/o servicio al área de Tesorería para el giro respectivo.	Incumplimiento en el plazo establecido genera pago retrasado al proveedor.
14.-El Área de Tesorería no realiza el giro en el tiempo establecido en el plazo de 3 días hábiles.	Demora el Área de Tesorería en realizar el giro de la orden por la revisión minuciosa de la tesorera.	Reclamo del proveedor por el incumplimiento de su pago en el tiempo estimado.

Tabla 3

**Identificación de los factores de incumplimiento para los procesos de las adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque.**

<b>Procesos de Adquisiciones menores a 8 UIT</b>	<b>Factores de incumplimiento</b>	<b>Identificación de las deficiencias de los procesos de adquisiciones.</b>
<p><b>1.- Documento de la División de Epidemiología:</b>  <b>INFORME N° 000121-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DESA [4175559 - 1]</b>            ASUNTO: SOLICITO ADQUISICION DE FÓRMULAS POLIMÉRICAS PARA NIÑOS MENORES DE 10 AÑOS A TRAVES DEL PROGRAMA 1001 PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN EL SERVICIO DE PEDIATRIA.  <b>Documento de la División de Administración:</b>  <b>MEMORANDO N° 000485-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4175559 - 2]</b>            ASUNTO: AUTORIZA ADQUISICION DE FÓRMULAS POLIMÉRICAS PARA</p>	<p>El jefe de la Unidad de Logística informa al Área Usuaria (División de Epidemiología) que realizó el estudio de mercado, determinando como valor referencial S/.1,240.00 procediendo a revisar el marco presupuestal identificando que no se cuenta con disponibilidad, por lo que se informa para realizar el trámite correspondiente a fin de habilitar la cadena presupuestal.</p>	<p>La División de Administración no verificó en su oportunidad el requerimiento autorizando la adquisición sin verificar el marco presupuestal, por lo que genera la devolución del documento dilatando el proceso e incumpliendo con los plazos establecidos.</p>

<p>NIÑOS MENORES DE 10 AÑOS</p> <p><b>Documento de la Unidad de Logística.</b></p> <p>INFORME N° 000460-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4175559 - 3]</p> <p>ASUNTO: INFORMO SOBRE ESTUDIO DE MERCADO.</p>		
<p><b>2.-Documento del Departamento de Medicina</b></p> <p><b>INFORME N° 000036-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DPTO.MED [4274090 - 0]</b></p> <p>ASUNTO: FALTA DE PAGO A PERSONAL PROFESIONAL CONTRATADO POR MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS.</p> <p><b>Documento de la División de Administración:</b></p> <p>MEMORANDO N° 000925-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4258610 - 1]</p> <p>ASUNTO: REALIZAR ACCIONES PARA PAGO DE MEDICO SNP</p> <p><b>Documento de la Unidad de logística</b></p>	<p>El jefe de la Unidad de Logística informa al Administrador que a la fecha sigue recepcionando varios memorandos que autorizan y/o amplían la contratación del personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios, sin contar con la disponibilidad presupuestal necesaria y vulnerando el Numeral 5.5. estipulado en la Directiva N° 007-2017-GR.LAMB (Aprobada con Decreto Regional N° 031-2017-GR.LAMB/PR) de fecha 21 de Junio del 2017; lo que generaría otra DEUDA en el presente año fiscal generando a la fecha una DEUDA de hasta S/ 300,000.00</p>	<p>La División de Administración no verificó en su oportunidad el requerimiento autorizando la contratación del personal sin verificar el marco presupuestal, por lo que el personal ha optado por renunciar a seguir prestando su Servicio, esta situación ha llevado a que no pueden contar con los recursos Profesionales Médicos necesarios.</p>

<p>INFORME N° 000354-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4277950 - 1]</p> <p>ASUNTO: SE REMITE INFORME SOBRE LA DEUDA AL PERSONAL CONTRATADO BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS GENERADA EN EL PERIODO 2021 Y 2022</p>		
<p><b>3.- Documento del Departamento de Gineco obstetricia</b></p> <p>INFORME N° 000053-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DPTO-GIOBST [4190825 - 5]</p> <p>ASUNTO: SOLICITO REGULARIZACIÓN DEL CONTRATO DE OBSTETRA PARA EL SERVICIO DE OBSTETRICIA DURANTE LOS MESES DE MAYO, JUNIO Y JULIO 2022.</p> <p><b>Documento de la División de Administración:</b></p> <p>MEMORANDO N° 000946-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4190825 - 6]</p>	<p>El área usuaria (Departamento de Gineco obstetricia) solicita regularizar el contrato de una profesional en obstetricia en la que se realizó el requerimiento por la Coordinadora de Obstetras siendo denegado porque tenía que ser solicitado por la Jefatura de Departamento de Gineco Obstetricia, al formalizarse el documento de solicitud de la obstetra el jefe de Departamento no pudo firmar por encontrarse de licencia por enfermedad.</p>	<p>El área usuaria no gestionó la documentación antes de contratar al locador de servicio, por lo que trabajo sin contrato y sin autorización durante los Meses de Mayo, junio y Julio 2022 siendo regularizado en el mes de Julio por el área usuaria y por ende no fue verificado en su oportunidad por la División de Administración.</p>

<p>ASUNTO: AUTORIZO EN VIAS DE REGULARIZACIÓN CONTRATO DE OBSTETRA PARA EL SERVICIO DE OBSTETRICIA.</p> <p><b>Documento de la Unidad de logística</b></p> <p>INFORME N° 000317-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4190825 - 7]</p> <p>ASUNTO: SE INFORMA SOBRE LA CONTRATACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN DE LA OBSTETRA.</p>		
<p><b>4.-Documentos de la División de Administración:</b></p> <p>MEMORANDO N° 000527-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4189358 - 1]</p> <p>MEMORANDO N° 000689-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4209523 - 2]</p> <p>MEMORANDO N° 000702-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4126517 - 22]</p> <p>MEMORANDO N° 000850-2022-</p>	<p>La División de Administración autorizó requerimientos los cuales luego de su respectivo estudio de mercado por parte del área de adquisiciones, se determinó su valor referencial; pero que debido a falta de disponibilidad presupuestal, no se llegaron atender con sus respectivas ordenes de compra y/ o servicio, razón por la cual se devuelve a su despacho para informar y/o tramitar la disponibilidad necesaria.</p>	<p>La División de Administración no verificó la disponibilidad presupuestal antes de remitirlo a la Unidad de Logística generando el retraso en las adquisiciones y/o contratos respectivos y por ende vulneró la directiva actual, dilatando el tiempo y no atendiendo en el tiempo establecido los</p>

<p>GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4240847 - 1] MEMORANDO N° 000634-2022-</p> <p>GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4206946 - 1] MEMORANDO N° 000660-2022-</p> <p>GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4207670 - 2] MEMORANDO N° 000594-2022-</p> <p>GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4197033 - 3] MEMORANDO N° 000574-2022-</p> <p>GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4197222 - 4] MEMORANDO N° 000409-2022-</p> <p>GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4167371 - 1] MEMORANDO N° 000692-2022-</p> <p>GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4210846 - 2] MEMORANDO N° 000646-2022-</p> <p>GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4209076 - 3] MEMORANDO N° 000633-2022-</p>	<p>Cabe indicar que la adquisición de bienes y servicios menores a 8UIT, se rige a la Directiva 007-2017-RLAMB, donde en su numeral N°5.5. indica : El Área usuaria remite los requerimientos de bienes y servicios a la Oficina de Administración; quien en base a la verificación del Cuadro de Necesidades del Área Usuaria o validación de la necesidad y verificando la habilitación presupuestal respectiva, derivará a la Oficina de Logística.</p>	<p>requerimientos de las áreas usuarias.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

<p>GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4206936 - 1) MEMORANDO N° 000844-2022- GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4240416 - 1] <b>Documento de la Unidad de Logística</b> INFORME N° 000311-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4261228 - 1] ASUNTO: INFORMO SOBRE REQUERIMIENTOS SIN PRESUPUESTO</p>		
<p><b>5.- Documento de la Unidad de Economía:</b> INFORME N° 000275-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-UE [4394554 - 0] ASUNTO: INGRESO DE MESA (DIVAN) PARA GINECOLOGIA.</p>	<p>La Unidad de Economía informa a la División de Administración que se ha recepcionado la orden de compra para su devengue previa notificación que efectúa logística hacia el proveído. En la referida orden le da un plazo al proveedor de 45 días para su entrega de la mercadería que es hasta el día 06 de Setiembre 2022. Al momento de efectuar el cruce del plazo se encontró con 02 GUIAS DE REMISION ELECTRONICA</p>	<p>El área de Almacén recibe guías de remisión sin aplicar la directiva vigente presentando documentación no confiable para el ingreso del bien.</p>

	<p>con el mismo número N° T001-0000288 ,pero con fecha distintas de recepción (día 05/09/2022) en esta su fecha de entrega esta conforme el plazo, pero en otra GUIA DE REMISION con el mismo número, esta como recepcionada con dia 22/09/2022 y si a esta fecha de recepción hubiera ingresado la mercadería se impondría PENALIDAD por 16 días . A todo esto solicito que el área de almacén, informe el porque se tiene la guía de remisión electrónica con dos (02) fechas distintas de ingreso</p>	
<p><b>6.- Documentos de la Unidad de logística.</b>          INFORME N° 000564-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4405037 - 0]          ASUNTO: SE SOLICITA REMITIR REQUERIMIENTOS OPORTUNAMENTE          INFORME N° 000640-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4405037 - 6]          ASUNTO: SE DEVUELVE REQUERIMIENTOS</p>	<p>La Unidad de Logística DEVUELVE los requerimientos remitidos, debido a que con fecha 01 de diciembre del 2022 mediante INFORME N° 000564-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4405037 - 0], esta unidad SOLICITÓ realizar las gestiones pertinentes con las diferentes áreas, unidades, oficinas, departamentos y otros; a fin de remitir oportunamente sus requerimientos, a fin de poder</p>	<p>La División de Administración no cumple con los plazos establecidos para remitir los requerimientos en forma oportuna y de esta manera no se pueda cumplir con la ejecución presupuestal originando devolución de documentos por parte de la Unidad de Logistica.</p>

	<p>ser atendidos dentro del periodo fiscal, teniendo en cuenta los días no laborales del mes en curso, así como dar cumplimiento al Numeral 6.2 y 6.3 de la Directiva N° 007-2017-GR.LAMB (Aprobada con Decreto Regional N° 031-2017-GR.LAMB/PR), de fecha 21 de Junio del 2017, que menciona los plazos para atender los requerimientos; con el objetivo de poder cumplir con la ejecución presupuestal en los diferentes fuentes de financiamiento y evitar reversión del mismo. Al respecto, se solicitó que las áreas usuarias realicen las coordinaciones con esta unidad para dar seguimiento a los requerimientos que no han sido atendidos durante el periodo SETIEMBRE - NOVIEMBRE del 2022.</p>	
<p><b>7.- Documento de la División de Administración:</b> MEMORANDO N° 0596-2022-GR-LMB/GERESA-HBL-DIA (4190494-4) ASUNTO: AUTORIZO DEVENGUE Y GIRO O/S N° 0090, SIAF N°0256.</p>	<p>La Unidad de Economía ha revisado los documentos de dicha orden de servicio ya que el proveedor y el jefe del Centro Quirurgico falta poner sello y firma; por lo que una vez regularizado todo lo</p>	<p>La División de Administración y Unidad de Logística no verifican la documentación respectiva ocasionando devolución y demora en el pago respectivo del</p>

<p><b>Documento de la Unidad de Economía.</b></p> <p>INFORME N° 000121-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-UE [4190494 - 5]</p> <p>ASUNTO: .FALTANTE DE FIRMAS Y SELLO DE ORDEN DE SERVICIO N° 090-2022</p>	<p>faltante se podrá efectuar su pago.</p>	<p>proveedor en el tiempo establecido.</p>
<p><b>8.- Documento del Área de Tesorería y Unidad de Economía.</b></p> <p>INFORME 000074-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-UE-MDP [4298499 - 7]</p> <p>ASUNTO: DEVOLUCION ORDENES COMPRA</p> <p>INFORME N° 000267-2022-GR. LAMB/GERESA/HB. L-UE [4298499 - 8]</p>	<p>La Unidad de Economía y el Área de Tesorería devuelve a la División de Administración las Órdenes de Compra N° 0342-2022 del proveedor INNOVACIONES MEDICAS SRL por el importe de S/ 3,120, así como la Orden de Compra N° 344-2022 del proveedor MEDIC SANTOS EIRL por el importe de s/2,200.00, para que se reestructure su FUENTE DE FINANCIAMIENTO, porque las compras efectuadas son para paciente SIS, y se debe ejecutar por la fuente de DONACIONES Y TRANSFERENCIAS y no se debe ejecutar estas órdenes en la fuente RDR debiendo modificar y/o anular las órdenes.</p>	<p>La División de Administración no ejecuta en forma correcta el presupuesto asignado ocasionando devolución e incumplimiento de los plazos en el tiempo establecido para el pago respectivo al proveedor.</p>

<p><b>9.- Documentos de la Unidad de Logística.</b></p> <p>INFORME N° 000494-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4357820 - 11]</p> <p>ASUNTO: SOBRE CONTRATACIÓN DE 02 RECURSOS HUMANOS PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA</p>	<p>La Unidad de Logística informa al Administrador que existe incongruencia en el expediente de contratación, indicando que no se a llevado el debido procedimiento para la contratación de los 02 recursos humanos para la Unidad de Logística y se habría vulnerado la DIRECTIVA 007-2017-GR. LAMB, aprobada mediante Decreto Regional N°031-2017-GR. LAMB/PR, en su numeral 6.3.8 . Habiendo revisado las actividades por las cual se contrataron los servicios de los 02 recursos para la unidad de logística, le informo que NO EXISTE NECESIDAD DE SERVICIO, por lo cual hago en base a la CLAUSULA DÉCIMA CUARTA - RESOLUCIÓN DE CONTRATO, donde indica lo siguiente EL COMITENTE podrá resolver unilateralmente el presente contrato cuando desaparezca la necesidad de contar con los servicios del LOCADOR. Solicito AUTORIZACIÓN</p>	<p>La División de Administración autoriza la contratación de 02 Locadores de Servicio sin existir la necesidad por lo que la Unidad de Logística solicita autorización para resolver el contrato no tomando las decisiones correctas toda vez que se contrató a Locadores de Servicios que son conocidos de la nueva Administradora según el cambio de Gestión 2022.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	para notificar la Resolución del contrato a los Locadores de Servicios (Asistente Administrativo) y (Asesor en contrataciones ).	
<p><b>10.-Documento de la Unidad de Logística:</b>  INFORME N° 000517-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4169644 - 17]  ADJUNTAR TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p><b>Documento de Administración:</b>  MEMORANDO N° 001484-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4169644 - 16]  AUTORIZA CONTRATACION DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE CABINA PARA TOMA DE MUESTRA DE ESPUTO PARA EL HOSPITAL BELÉN DE LAMBAYEQUE.</p> <p><b>Documento de la División de Epidemiología:</b>  INFORME N° 000370-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DESA [4169644 - 15]</p>	<p>La Unidad de Logística solicita a la División de Administración adjuntar los términos de referencia, a fin de proseguir con el trámite correspondiente para la contratación del servicio de diseño e implementación de cabina para toma de muestra de esputo para el Hospital Belén de Lambayeque; mismo que el gasto del presupuesto será asignado por el programa de TBC VIH/SIDA</p>	<p>La División de Administración no verificó y adjuntó en el momento oportuno los términos de referencia generando la devolución del documento generando retraso en el plazo establecido para atender el requerimiento del área Usuaría como es la División de Epidemiología.</p>

ASUNTO: SOLICITO CONTRATACION DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE CABINA PARA TOMA DE MUESTRA DE ESPUTO PARA EL HOSPITAL BELÉN DE LAMBAYEQUE		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Tabla 4**

**Determinación del nivel de vulneración de los principios que rigen la ley de contrataciones del estado en las disposiciones específicas de las adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque.**

<b>Identificación de los procesos de las adquisiciones.</b>	<b>Vulneración de los principios de las adquisiciones menores a 8 UIT</b>
1.- La División de Administración no verificó en su oportunidad el requerimiento autorizando la adquisición sin verificar el marco presupuestal, por lo que genera la devolución del documento dilatando el proceso e incumpliendo con los plazos establecidos.	<b>Eficacia y eficiencia</b> , el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos.
2.- La División de Administración no verificó en su oportunidad el requerimiento autorizando la contratación del personal sin verificar el marco presupuestal, por lo que el personal ha optado por renunciar a seguir prestando su Servicio, esta situación ha llevado a que no pueden contar con los recursos Profesionales Médicos necesarios.	<b>Eficacia y eficiencia</b> , el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos. <b>Igualdad de trato</b> ; todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio encubierto.

	<p><b>Transparencia,</b> las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.</p>
<p>3.- El área usuaria no gestionó la documentación antes de contratar al locador de servicio, por lo que trabajo sin contrato y sin autorización durante los Meses de Mayo, Junio y Julio 2022 siendo regularizado en el mes de Julio por el área usuaria y por ende no fue verificado en su oportunidad por la División de Administración.</p>	<p><b>Equidad,</b> las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.</p> <p><b>Integridad,</b> la conducta de los partícipes en cualquier etapa de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades de manera directa y oportuna.</p> <p><b>Transparencia,</b> las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.</p> <p><b>Eficacia y eficiencia,</b> el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse</p>

	<p>al cumplimiento de los fines, metas y objetivos.</p> <p><b>Igualdad de trato;</b> todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio encubierto.</p>
<p>4.- La División de Administración no verificó la disponibilidad presupuestal antes de remitirlo a la Unidad de Logística generando el retraso en las adquisiciones y/o contratos respectivos y por ende vulneró la directiva actual, dilatando el tiempo y no atendiendo en el tiempo establecido los requerimientos de las áreas usuarias.</p>	<p><b>Eficacia y eficiencia,</b> el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos.</p>
<p>5.- El área de Almacén recibe guías de remisión sin aplicar la directiva vigente presentando documentación no confiable para el ingreso del bien.</p>	<p><b>Equidad,</b> las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.</p> <p><b>Integridad,</b> la conducta de los partícipes en cualquier etapa de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades de manera directa y oportuna.</p> <p><b>Transparencia,</b> las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por</p>

	<p>los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.</p> <p><b>Eficacia y eficiencia</b>, el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos.</p> <p><b>Igualdad de trato</b>; todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio encubierto.</p>
<p>6.-La División de Administración no cumple con los plazos establecidos para remitir los requerimientos en forma oportuna y de esta manera no se pueda cumplir con la ejecución presupuestal originando devolución de documentos por parte de la Unidad de Logística.</p>	<p><b>Eficacia y eficiencia</b>, el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos.</p>
<p>7.-La División de Administración y Unidad de Logística no verifican la documentación respectiva ocasionando devolución y demora en el pago respectivo del proveedor en el tiempo establecido.</p>	<p><b>Equidad</b>, las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.</p> <p><b>Integridad</b>, la conducta de los partícipes en cualquier etapa de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe</p>

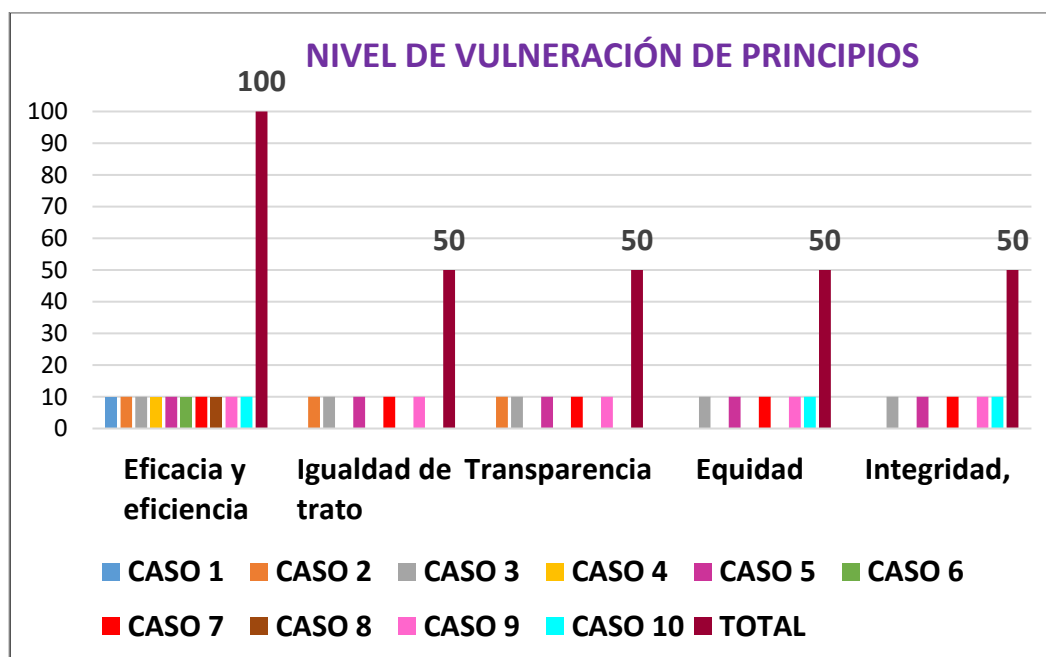
	<p>ser comunicada a las autoridades de manera directa y oportuna.</p> <p><b>Transparencia,</b> las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.</p> <p><b>Eficacia y eficiencia,</b> el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos.</p> <p><b>Igualdad de trato;</b> todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio encubierto.</p>
<p>8.-La División de Administración no ejecuta en forma correcta el presupuesto asignado ocasionando devolución e incumplimiento de los plazos en el tiempo establecido para el pago respectivo al proveedor.</p>	<p><b>Eficacia y eficiencia,</b> el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos.</p>
<p>9.-La División de Administración autoriza la contratación de 02 Locadores de Servicio sin existir la necesidad por lo que la Unidad de Logística solicita autorización para resolver el contrato no tomando las decisiones correctas toda vez que se contrató a Locadores de Servicios que son conocidos de</p>	<p><b>Equidad,</b> las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.</p>

<p>la nueva Administradora según el cambio de Gestión 2022.</p>	<p><b>Integridad</b>, la conducta de los partícipes en cualquier etapa de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades de manera directa y oportuna.</p> <p><b>Transparencia</b>, las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.</p> <p><b>Eficacia y eficiencia</b>, el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos.</p> <p><b>Igualdad de trato</b>; todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio encubierto.</p>
<p>10.-La División de Administración no verificó y adjuntó en el momento oportuno los términos de referencia generando la devolución del documento y retraso en el plazo establecido para atender el requerimiento del área Usuaria como es la División de Epidemiología.</p>	<p><b>Equidad</b>, las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.</p>

	<p><b>Integridad</b>, la conducta de los partícipes en cualquier etapa de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades de manera directa y oportuna.</p> <p><b>Eficacia y eficiencia</b>, el proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Tabla 5**

**Nivel de vulneración de principios en las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén de Lambayeque.**



Según gráfica sobre el nivel de vulneración de principios en las adquisiciones menores a 8 UIT en el Hospital Belén de Lambayeque, se puede concluir que de los 10 informes que fueron considerados como análisis documental el 100 % de la documentación se evidencia la vulneración del principio de eficacia y eficiencia no siendo atendidos los requerimientos en los

plazos establecidos, su ejecución presupuestal es deficiente y por consiguiente no cumpliendo con la capacidad para lograr los fines, metas y objetivos de la entidad.

Asimismo, de los 10 informes se pudo analizar que el 50% del total se evidencia la vulneración del principio de Igualdad de trato, Transparencia, Equidad e Integridad, toda vez que son necesarias para el correcto funcionamiento del sistema de abastecimiento y del mercado de contratación pública y que son de obligatorio cumplimiento

### **Discusión.**

De acuerdo al objetivo específico uno, se determinó que el proceso no se aplica de acuerdo a la DIRECTIVA No.007 -2017-GR.LAMB ya que existen 14 deficiencias encontradas que no se aplican de acuerdo a la normativa en el proceso de adquisiciones. Tal resultado se refuerza con Ucañan y Yépez (2021) pues en su estudio encontraron la vulneración del principio eficiencia, al permitir que las entidades contraten en forma oportuna, pero sin contar con la calidad requerida y al no realizarse al precio razonable. Además, añade Muñoz & Torres (2018) que existe evidencia de un deficiente mecanismo para detectar falsos documentos para que en las contrataciones se cumpla con el principio de veracidad, lo que conlleva a los adjudicados en consecuencias administrativas y penales posteriores. En el objetivo específico dos sobre identificación de los factores de incumplimiento se determinó que en 10 documentos emitidos por las diversas áreas administrativas se identificó los factores de incumplimiento en los plazos establecidos, requerimiento sin disponibilidad presupuestal, procesos administrativos incorrectos generando demora en los procesos. Todo este indicador según Azálgara (2019) fue realizado con la finalidad de ganar eficiencia y poder utilizar todo el presupuesto, sin embargo, se está desvirtuando los fines de la reforma sobre contrataciones menores o iguales a 8UIT. En relación con el tercer objetivo determinación del nivel de vulneración de los principios que rigen la ley de contrataciones del estado en las disposiciones específicas de las adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque se puede apreciar que de los 10 informes que fueron considerados en la muestra 46 de esta investigación como análisis documental el 100 % de la documentación se evidencia la vulneración del principio de eficacia y eficiencia no siendo atendidos los requerimientos en los plazos establecidos, su ejecución presupuestal es deficiente y por consiguiente no cumpliendo con la capacidad para lograr los fines, metas y objetivos de la entidad. Asimismo, se pudo analizar que el 50% del total se determina la vulneración del principio de Igualdad de trato, Transparencia, Equidad e Integridad, toda vez que son necesarias para el correcto funcionamiento del sistema de abastecimiento y del mercado de contratación pública y que son de obligatorio cumplimiento. Los resultados antes mencionados, se refuerzan con Marcelo (2019) quien concluye que, se obtuvo un coeficiente de correlación de 78.9%, con

lo cual se puede evidenciar estadísticamente que la Ley de Contrataciones del Estado influye en la adquisición de bienes y servicios.

### **Conclusiones**

Cumpliendo con los objetivos planteados y en función del análisis obtenido, se concluye lo siguiente: La descripción del proceso de adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque no se realiza de acuerdo a la DIRECTIVA No.007 -2017-GR.LAMB siendo obligatorio en todos los órganos estructurados del Gobierno Regional Lambayeque. Es decir que se han encontrado 14 deficiencias en todo el proceso de adquisiciones, siendo la División de Administración, Unidades y áreas usuarias las que incumplen con los plazos establecidos, deficiente revisión y evaluación documentaria ya que no se encuentra acorde a la normativa vigente, los proveedores remiten su cotización fuera del plazo; a tal punto que son considerados en el proceso, por lo que existe privilegios para algunos, asimismo existe demora en la autorización, emisión, devengue y giro de las Órdenes de Compra y/o Servicio. En cuanto a la identificación de los factores de incumplimiento para los procesos de las adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque se pudo identificar en 10 documentos elaborados por la División de Administración, Unidad de Logística, y las diversas área usuarias en la que se informa el incumplimiento de la normativa vigente en los diversos procesos para la adquisición de bienes y servicios menores a 8 UIT, por lo que el área usuaria no gestionó la documentación antes de contratar al locador de servicio, por lo que trabajo sin contrato y sin autorización no siendo verificado en su oportunidad por la División de Administración, en la cual no tuvo en cuenta la disponibilidad presupuestal generando observaciones por la Unidad de Logística y por consiguiente ocasiona demora en el pago al proveedor; así mismo el área de Almacén recibe guías de remisión sin aplicar la directiva vigente presentando documentación no confiable para el ingreso del bien. En la determinación del nivel de vulneración de los principios que rigen la ley de contrataciones del estado en las disposiciones específicas de las adquisiciones menores a 8 UIT del Hospital Belén Lambayeque se puede concluir que de los 10 informes que fueron considerados como análisis documental el 100 % de la documentación se evidencia la vulneración del principio de eficacia y eficiencia no siendo atendidos los requerimientos en los plazos establecidos, su ejecución presupuestal es deficiente y por consiguiente no cumpliendo con la capacidad para lograr los fines, metas y objetivos de la entidad. Asimismo, de los 10 informes se pudo analizar que el 50% del total se evidencia la vulneración del principio de Igualdad de trato, Transparencia, Equidad e Integridad, toda vez que son necesarias para el

correcto funcionamiento del sistema de abastecimiento y del mercado de contratación pública y que son de obligatorio cumplimiento.

### **Recomendaciones**

Para evitar vulnerar los principios de las contrataciones públicas y se realicen adecuadamente las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT en el Hospital Belén de Lambayeque se recomienda lo siguiente: A la División de Administración gestionar presupuesto para la contratación de personal Administrativo en todas las Unidades involucradas en el proceso de adquisiciones, ya que la falta de personal ocasiona la deficiente revisión y evaluación documentaria ya que no se encuentra acorde a la normativa vigente Se sugiere a la Jefatura de Recursos Humanos programar rotación de personal en la Unidad de Logística cada cierto tiempo para no dar privilegio a algunos proveedores. Se sugiere a la dirección programar constantes capacitaciones con el personal de las áreas involucradas en los procesos a fin de aplicar y socializar los principios en forma correcta que conlleven a cumplir en forma eficiente con la normativa vigente.

### **Referencias**

- Ascanio, M. (2020). Principios de la contratación pública en el ámbito del Acuerdo de Libre Comercio entre Chile y Colombia. Revista Digital de Derecho Administrativo, núm. 25, pp, 337-369. <https://n9.cl/9mssm>
- Azálgara, M. (2019). Análisis de las contrataciones menores o iguales a las 8 UIT al margen de la ley de contrataciones con el estado: ponderación entre el dinamismo de la contratación pública y el control de contrataciones estatales. <https://n9.cl/57tq4>
- Barrientos, P. (2015). Análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones. Universidad Nacional de San Cirstobal de Huamanga, Ayacucho, Lima. <https://n9.cl/9jlnr>
- Coaguila, N. (2018). Proceso de contrataciones del Estado en el Hospital Guillermo Almenara Irigoyen, 2017. <https://n9.cl/tnzff>
- Diario El Peruano. (2019). Texto único ordenado de la Ley n° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- Diario Oficial El Peruano. (2021). Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de contrataciones del estado. <https://n9.cl/vgv3v>
- Garavito, P. (2018). Influencia de la corrupción en los procesos de contratación y selección del estado. <https://n9.cl/yifk4>

- García, M. (2019). Procedimiento administrativo y la eficiencia en los requerimientos menores a 8 UIT en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima sur - 2018. Universidad Peruanos de los Andes. <https://n9.cl/cq3cn5>
- Hernández, R. et al. (2014). Metodología de la investigación (6ta ed.). Mc Graw-Hill Education.
- Huallpa, E. (2020). Contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y el control interno en la Municipalidad Distrital Colquepata, periodo 2019. <https://n9.cl/k2im0>
- Illacutipa, B. (2018). Incidencia de la ley de contrataciones del estado en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección Regional Agraria - Puno, periodos 2015 – 2016. <https://n9.cl/2jjui>
- Mamani, L. (2020). Contrataciones del estado para adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019. Universidad Continental. <https://n9.cl/pc87n>
- Marcelo, J. (2019). La ley de contrataciones del estado y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Barranca. <https://n9.cl/qbet2w>
- Muñoz, E. & Torres, E. (2018). Vulneración del principio de veracidad en las contrataciones públicas del Estado, en el año 2016 y 2017. <https://n9.cl/mkuza>
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). (2018). Resolución N° 106 - 2018-OSCE/SGE Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) UIT en el organismo supervisor de las contrataciones del estado. <https://n9.cl/owoal>
- Palma, L. (2020). Proceso para la contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la municipalidad distrital de san Jerónimo Cusco-2019. <https://n9.cl/7n3rsu>
- Pari, S. (2019). Sistema del control interno y su incidencia en las adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 U.I.T. en la municipalidad provincial de El Collao, en el año 2017. <https://n9.cl/fbea3>
- Pessino, C. & Benítez, J. (2019). Hacia un gasto inteligente para América Latina y el Caribe. <https://n9.cl/a04si>
- Rodríguez, L. (2020). El control interno municipal en los procesos de adquisiciones y contrataciones del estado en el ámbito de la Municipalidad Distrital de Independencia - 2018. <https://n9.cl/tu68s>
- Suclupe, L. (2021). Procesos de adquisiciones y contrataciones del instituto vial municipal provincial de Lambayeque, 2015- 2017. <https://n9.cl/qroja>

- Ucañan, K. & Yépez, M. (2021). Vulneración de eficacia de las contrataciones del estado para los procesos de contratación directa en emergencia sanitaria: tercer trimestre del año 2020 en la región Cajamarca. <https://n9.cl/fw191>
- Villavicencio, L. (2018). El Principio de Equilibrio Económico Financiero del Contrato en la Ley de Contrataciones del Estado. <https://n9.cl/1ish>

## Anexos

## CASO 1

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE HOSPITAL BELEN 5.3 UNIDAD DE LOGISTICA Id seguridad: 6461073	Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional	Firmado digitalmente por GALLARDO VASQUEZ Antonio FIR 17535927 Unidad: 5.3 UNIDAD DE LOGISTICA Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Fecha y hora de proceso: 07/09/2022 - 09:57:24
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Chiclayo 7 septiembre 2022

**INFORME N° 000460-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4175559 - 3]**

**MARÍA JUANA HUAYRA NIQUÉN**  
JEFE DE LA DIVISION DE EPIDEMIOLOGIA  
3.0 DIVISION DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL - H. BELEN

**ASUNTO: INFORMO SOBRE SOBRE ESTUDIO DE MERCADO**

**REFERENCIA: MEMORANDO N° 000485-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4175559 - 2]**

Mediante el presente le hago llegar mi cordial saludo, asimismo le informo lo siguiente:

Que, mediante MEMORANDO N° 000485-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4175559 - 2], la División de Administración AUTORIZA ADQUISICION DE FÓRMULAS POLIMÉRICAS PARA NIÑOS MENORES DE 10 AÑOS, de acuerdo a las especificaciones técnicas, solicitado por su área.

Esta unidad en atención al documento de la referencia realizó el estudio de mercado, determinando como valor referencial S/. 1,240.00 (mil doscientos cuarenta con 00/100 soles).

Se revisó el marco presupuestal identificando que no se cuenta con disponibilidad, por lo que se informa para realizar el trámite correspondiente a fin de habilitar la cadena presupuestal.

Es todo en cuanto informo a usted.

atentamente;

Firmado digitalmente  
ANTONIO GALLARDO VASQUEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA  
Fecha y hora de proceso: 07/09/2022 - 09:57:24

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

## CASO 2

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE HOSPITAL BELEN 5.3 UNIDAD DE LOGISTICA Id seguridad: 6343978	Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional	Firmado digitalmente por GALLARDO VASQUEZ Antonio FIR 17535927 Unidad: 5.3 UNIDAD DE LOGISTICA Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Fecha y hora de proceso: 27/07/2022 - 10:01:28
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Chiclayo 27 julio 2022

**INFORME N° 000354-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4277950 - 1]**

**OSCAR ANIBAL SILVA GUERRA**  
JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION  
5.0 DIVISION DE ADMINISTRACION - H. BELEN

**ASUNTO: SE REMITE INFORME SOBRE LA DEUDA AL PERSONAL CONTRATADO BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS GENERADA EN EL PERIODO 2021 Y 2022**

**REFERENCIA:** a.- INFORME 000106-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO-PNSG [4277950-0]  
b.- INFORME N° 000036-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DPTO.MED [4274090-0]  
c.- SISGEDO N° 4265239-0  
d.- MEMORANDO N° 000925-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4258610-1]  
e.- MEMORANDO N° 000706-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4144661-9]  
f.- INFORME 000044-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO-PNSG [4115906-0]  
g.- INFORME N° 000067-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4062482-11]  
h.- INFORME N° 000054-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4087416-0]

De mi especial consideración reciba un cordial saludo y a la vez remitirle el INFORME 000106-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO-PNSG [4277950-0], mediante la cual se detalla la DEUDA generada al personal que fue contratado bajo la modalidad de locación de servicios en el periodo 2021 y 2022, debido a que se está autorizando y/o ampliando la contratación del personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios, sin contar con la disponibilidad presupuestal necesaria y vulnerando el Numeral 5.5, estipulado en la Directiva N° 007-2017-GR.LAMB (Aprobada con Decreto Regional N° 031-2017-GR.LAMB/PR) de fecha 21 de Junio del 2017; lo que generaría otra DEUDA en el presente año fiscal.

Otro punto a considerar, es que, esta unidad deslinda cualquier responsabilidad por la contratación de personal sin contar con la disponibilidad presupuestal necesaria.

Por lo expuesto, se solicita encarecidamente realizar las gestiones pertinentes con el objetivo de contar con la disponibilidad presupuestal para proceder a realizar el pago al personal que fue contratado bajo la modalidad de locación de servicios correspondiente al periodo 2021, así como también cubrir el pago correspondiente al periodo 2022; y tomar las medidas correctivas a fin de no generar más deuda a la existente, debido que, a la fecha no existe ninguna información sobre las acciones que se estarían tomando frente a esta problemática.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

Firmado digitalmente  
ANTONIO GALLARDO VASQUEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA  
Fecha y hora de proceso: 27/07/2022 - 10:01:28

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

## CASO 3

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
HOSPITAL BELEN  
5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Id seguridad: 6301450

Firmado digitalmente por GALLARDO VASQUEZ Antonio FIR 175359  
Unidad: 5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA  
Fecha y hora de proceso: 13/07/2022 - 07:28:25

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional  
Chiclayo 13 julio 2022

**INFORME N° 000317-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4190825 - 7]**

**OSCAR ANIBAL SILVA GUERRA**  
**JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION**  
**5.0 DIVISION DE ADMINISTRACION - H. BELEN**

**ASUNTO: SE INFORMA SOBRE LA CONTRATACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN DE LA OBST. - LOURDES ANALI SILDARRIAGA CHAVEZ**

**REFERENCIA: a.- MEMORANDO N° 000946-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4190825-6]**  
**b.- INFORME N° 000053-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DPTO-GIOBST [4190825-5]**

De mi especial consideración, reciba un cordial saludo y en atención a los documentos de la referencia, manifestarle que, es improcedente la contratación en vías de regularización de la Obst. Lourdes Analí Saldarriaga Chavez, toda vez que, no se estaría cumpliendo con lo estipulado en la Directiva N° 007-2017-GR.LAMB (Aprobada con Decreto Regional N° 031-2017-GR.LAMB/PR) de fecha 21 de Junio del 2017, vulnerando los Números 6.1 (MECÁNICA OPERATIVA), 6.2 (EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS) y 6.3 (CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS), tal como se explicó y detalló mediante INFORME N° 000054-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4087416 - 0] de fecha 18ENE2022.

Cabe resaltar que, esta unidad deslinda cualquier responsabilidad por la contratación de personal sin su debida autorización, además por personal que estaría prestando sus servicios sin tener contrato vigente, recalando que, no se permitirá la regularización de contratos, ni mucho menos el reconocimiento de pago y/o deuda, debido a que en la administración pública no existe el término regularización; caso contrario se solicita que, todos los que resultarían involucrados en situaciones de contrataciones indebidas, sean informados al Área de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para las acciones correspondientes, salvo mejor parecer.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines correspondientes.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

Firmado digitalmente  
**ANTONIO GALLARDO VASQUEZ**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA**  
Fecha y hora de proceso: 13/07/2022 - 07:28:25

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

## CASO 4

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
HOSPITAL BELEN  
5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Id seguridad: 6289192

Firmado digitalmente por GALLARDO VASQUEZ Antonio FIR 1753592  
Unidad: 5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA  
Fecha y hora de proceso: 08/07/2022 - 11:29:32

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Chiclayo 8 julio 2022

**INFORME N° 000311-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4261228 - 1]**

**OSCAR ANIBAL SILVA GUERRA**  
**JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION**  
**5.0 DIVISION DE ADMINISTRACION - H. BELEN**

**ASUNTO: INFORMO SOBRE REQUERIMIENTOS SIN PRESUPUESTO**

**REFERENCIA: INFORME 000057-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO-CCVA [4261228 - 0]**

Mediante el presente me dirijo a usted expresándole un cordial saludo y en atención al documento de la referencia, informarle lo siguiente:

Que, en atención a los memorandos de la referencia, la División de Administración autorizó requerimientos los cuales luego de su respectivo estudio de mercado por parte del área de adquisiciones, se determinó su valor referencial; pero que debido a falta de disponibilidad presupuestal, no se llegaron atender con sus respectivas ordenes de compra y/ o servicio. Razón por la cual se devuelven a sus despacho para informar y/o tramitar la disponibilidad necesaria.

Cabe indicar que la adquisición de bienes y servicios menores a 8UIT, se rige a la Directiva 007-2017- RLAMB, donde en su numeral N°5.5. indica : El Área usuaria remite los requerimientos de bienes y servicios a la Oficina de Administración; quien en base a la verificación del Cuadro de Necesidades del Área Usuaria o validación de la necesidad y verificando la habilitación presupuestal respectiva, derivará a la Oficina de Logística.

Es todo en cuanto informo a usted , salvo mejor parecer.

Atentamente;

Firmado digitalmente  
**ANTONIO GALLARDO VASQUEZ**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA**  
Fecha y hora de proceso: 08/07/2022 - 11:29:32

## CASO 5

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
HOSPITAL BELEN  
5.2 UNIDAD DE ECONOMIA  
Id seguridad: 6709290

Firmado digitalmente por GAMARRA ESTRADA PABLO ALBERTO FIR  
16437797 hard  
Unidad: 5.2 UNIDAD DE ECONOMIA  
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA  
Fecha y hora de proceso: 23/11/2022 - 12:10:00

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Chiclayo 23 noviembre 2022

**INFORME N° 000275-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-UE [4394554 - 0]**

**JOSE CASTAÑEDA ACUÑA  
JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION  
5.0 DIVISION DE ADMINISTRACION - H. BELEN**

**ASUNTO: .INGRESO DE MESA (DIVAN) PARA GINECOLOGIA**

**REFERENCIA: O/C 282-2022 SIAF 881**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo a la vez informo lo siguiente :

a) Que se ha recepcionado la orden de compra arriba mencionada para su devengue ,previa notificacion que efectua Logistica hacia el proveedor

b) En la referida orden le dan un plazo de 45 dias para su entrega de la mercaderia que es hasta el dia 06 de Setiembre del pte año

c) Al momento de efectuar el cruce del plazo me encuentro con 02 GUIAS DE REMISION ELECTRONICA con el mismo numero N° T001-0000288 ,pero con fecha distintas de recepcion (dia 05/09/2022) en esta su fecha de entrega esta conforme el plazo .

d) En otra GUIA DE REMISION pero con el mismo numero , esta como recepcionada con dia 22/09/2022, si a esta fecha de recepcion hubiera ingresado la mercaderia se impondria PENALIDAD por 16 dias .

A todo esto solicito que el area de almacen ,informe el porque se tiene Lla guia de remision electronica con dos(02) fechas distintas de ingreso

Esta Unidad no dara tramite a esta orden de compra mientras no se aclare lo acontecido

Es todo cuanto informo a usted.

Atentamente;

Firmado digitalmente  
PABLO ALBERTO GAMARRA ESTRADA  
JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA  
Fecha y hora de proceso: 23/11/2022 - 12:10:00

## CASO 6

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
HOSPITAL BELEN  
5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Id seguridad: 6737181

Firmado digitalmente por GALLARDO VASQUEZ ANTONIO FIR  
17535927 hard  
Unidad: 5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA  
Fecha y hora de proceso: 01/12/2022 - 12:33:55

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Chiclayo 1 diciembre 2022

**INFORME N° 000564-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4405037 - 0]**

**JOSE CASTAÑEDA ACUÑA  
JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION  
5.0 DIVISION DE ADMINISTRACION - H. BELEN**

**ASUNTO: SE SOLICITA REMITIR REQUERIMIENTOS OPORTUNAMENTE**

De mi especial consideración, reciba un cordial saludo y al mismo tiempo SOLICITARLE realizar las gestiones pertinentes con las diferentes áreas, unidades, oficinas, departamentos y otros; a fin de remitir oportunamente sus requerimientos, a fin de poder ser atendidos dentro del periodo fiscal, teniendo en cuenta los días no laborales del mes en curso, así como dar cumplimiento al Numeral 6.2 y 6.3 de la Directiva N° 007-2017-GR.LAMB (Aprobada con Decreto Regional N° 031-2017-GR.LAMB/PR), de fecha 21 de Junio del 2017, que menciona los plazos para atender los requerimientos; con el objetivo de poder cumplir con la ejecución presupuestal en los diferentes fuentes de financiamiento y evitar reversión del mismo.

Al respecto, se solicita que las áreas usuarias realicen las coordinaciones con esta unidad para dar seguimiento a los requerimientos que no han sido atendidos durante el periodo SETIEMBRE - NOVIEMBRE del 2022.

Cabe precisar que, el plazo de entrega para bienes o plazo para la ejecución del servicio indicados en los requerimientos no deberán exceder los quince (15) días calendario.

Si otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

Firmado digitalmente  
ANTONIO GALLARDO VASQUEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA  
Fecha y hora de proceso: 01/12/2022 - 12:33:55

## CASO 7

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
UNIDAD EJECUTORA 402 HOSPITAL BELEN  
5.2 UNIDAD DE ECONOMIA

Id seguridad: 6119997

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Firmado digitalmente por GAMARRA ESTRADA PABLO ALBERTO FIR  
16437797 (hard)  
Unidad: 5.2 UNIDAD DE ECONOMIA  
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA  
Fecha y hora de proceso: 11/05/2022 - 08:51:51

Chiclayo 11 mayo 2022

**INFORME N° 000121-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-UE [4190494 - 5]**

**OSCAR ANIBAL SILVA GUERRA  
JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION  
5.0 DIVISION DE ADMINISTRACION - UE 402 H. BELEN**

**ASUNTO: .FALTANTE DE FIRMAS Y SELLO DE ORDEN DE SERVICIO N° 090-2022**

**REFERENCIA: MEMORANDO N° 0596-2022-GR-LMB/GERESA-HBL-DIA (4190494-4**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo a la vez informo lo siguiente:

a) Que habiendo revisado los documentos de dicha orden de servicio el proveedor no ha puesto su sello en los siguientes

ITEMS( 33,32,31,30,29,28,27,26)

b) El jefe del Centro Quirurgico falta poner sello y firma en los siguientes ITEMS: ( 49,28,27,26)

c) Una vez regularizado todo lo faltante se podra efectuar su pago .

Es todo cuanto informo a usted.

Atentamente;

Firmado digitalmente  
PABLO ALBERTO GAMARRA ESTRADA  
JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA  
Fecha y hora de proceso: 11/05/2022 - 08:51:51

## CASO 8

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
HOSPITAL BELEN  
5.2 UNIDAD DE ECONOMIA

Id seguridad: 6691263

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Documento Reelaborado  
Chiclayo 17 noviembre 2022

**INFORME 000074-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-UE-MDP [4298499 - 7]**

**PABLO ALBERTO GAMARRA ESTRADA  
JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA  
5.2 UNIDAD DE ECONOMIA - H. BELEN**

**ASUNTO: DEVOLUCION ORDENES COMPRA**

*Por el presente me dirijo a usted saludándolo cordialmente a la vez manifestar lo siguiente:*

*Que se ha recibidos las órdenes de compra N° 342 - SIAF 1064 y 344 - SIAF 1066, por la adquisición de material e insumos médicos para atención de pacientes del Seguro Integral de Salud, los mismos deben ser adquiridos con Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias, no con Recursos Directamente Recaudados. Debiendo solicitar por intermedio de su jefatura corregir la FF.FF. para proseguir con el tramite correspondiente.*

*Agradezco la atención que brinde al presente.*

Atentamente,

MDP/

C.c.: Archivo.

Firmado electrónicamente  
MERCEDES DIAZ PAREDES  
RESPONSABLE DE TESORERIA  
17-11-2022 / 12:00:50

## CASO 9

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
HOSPITAL BELEN  
5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Id seguridad: 6679243

Firmado digitalmente por CHAVEZ CHUMACERO VICENTE ALONSO FI  
48833101 hard  
Unidad: 5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA(e)  
Fecha y hora de proceso: 15/11/2022 - 09:01:50

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional  
Chiclayo 15 noviembre 2022

**INFORME N° 000494-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4357820 - 11]**

**JOSE CASTAÑEDA ACUÑA**  
**JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION - HPDBL**  
**5.0 DIVISION DE ADMINISTRACION - H. BELEN**

**ASUNTO: SOBRE CONTRATACIÓN DE 02 RECURSOS HUMANOS PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA**

**REFERENCIA: INFORME TECNICO 000002-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO-CCVA [4357820 - 10]**

Mediante el presente le hago llegar mi cordial saludo, asimismo, visto el INFORME TÉCNICO 000002-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO-CCVA [4357820 - 10] , del Responsable del Área de Adquisiciones, informo lo siguiente:

Que, existe incongruencia en el expediente de contratación, por los puntos mencionados en el análisis del Informe técnico, indicando que no se a llevado el debido procedimiento para la contratación de los 02 recursos humanos para la unidad de logística y se habría vulnerado la DIRECTIVA 007-2017-GR.LAMB, aprobada mediante Decreto Regional N°031-2017-GR.LAMB/PR, en su numeral 6.3.8 .

Habiendo revisado las actividades por las cual se contrataron los servicios de los 02 recursos para la unidad de logística , le informo que **NO EXISTE NECESIDAD DE SERVICIO**, por lo cual hago en base a la CLAUSULA DÉCIMA CUARTA .- RESOLUCIÓN DE CONTRATO, donde indica lo siguiente (...) **EL COMITENTE podrá resolver unilateralmente el presente contrato cuando desaparezca la necesidad de contar con los servicios del LOCADOR.**

Solicito **AUTORIZACIÓN** para notificar la Resolución del contrato a los Locadores Kevin Anderson Santisteban Farroñan con RUC 10471822359 (Asistente Administrativo) y Ezequiel Alejandria Silva con RUC 10760847785 (Asesor en contrataciones ).

Es todo en cuanto en cuanto informo .

Atentamente;

Firmado digitalmente  
VICENTE ALONSO CHAVEZ CHUMACERO  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA(e)

## CASO 10

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
HOSPITAL BELEN  
5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Id seguridad: 6687865

Firmado digitalmente por PIEDRA NIZAMA SEGUNDO GABRIEL FIR  
45925309 hard  
Unidad: 5.3 UNIDAD DE LOGISTICA  
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA(e)  
Fecha y hora de proceso: 17/11/2022 - 09:42:11

Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional  
Chiclayo 17 noviembre 2022

**INFORME N° 000517-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-ULO [4169644 - 17]**

**JOSE CASTAÑEDA ACUÑA**  
**JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION**  
**5.0 DIVISION DE ADMINISTRACION - H. BELEN**

**ASUNTO: ADJUNTAR TERMINOS DE REFERENCIA**

**REFERENCIA: MEMORANDO N° 001484-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIA [4169644 - 16]**  
**INFORME N° 000370-2022-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DESA [4169644 - 15]**

Mediante el presente y en atencion al documento de la referencia, se solicita adjuntar los terminos de referencia, a fin de proseguir con el tramite correspondiente para la contratación del servicio de diseño e implementación de cabina para toma de muestra de esputo para el Hospital Belén de Lambayeque; mismo que el gasto del presupuesto será asignado por el programa de TBC VIH/SIDA.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,

Firmado digitalmente  
SEGUNDO GABRIEL PIEDRA NIZAMA  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA(e)  
Fecha y hora de proceso: 17/11/2022 - 09:42:11