



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

**Acciones de Gestión de Compra y Sistema de Abastecimiento de
la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de
Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO
PROFESIONAL DE LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN**

AUTORA:

Mercado Guerrero Jacqueline Elizabeth (0000-0003-1994-6392)

ASESORA:

Dra. Plasencia Mariños Yvette Cecilia (0000-0002-8063-9781)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de organizaciones

LIMA – PERÚ

2021

Dedicatoria

Agradezco a Dios, por darme la vida y la fortaleza para salir adelante profesionalmente; y a mi maestra, mentora y guía. Dra. Yvette Cecilia Plascencia Mariños, quien con su catedra impartida en clase aportó para la culminación del presente trabajo.

Agradecimiento

Agradezco a mis padres y hermanos, al Dr. Sergio Murillo Vizcarra, por haberme brindado el apoyo para la realización del presente trabajo y a la Universidad y compañeros de estudio quienes a través de sus conocimientos han aportado para la culminación del presente trabajo.

Índice General

I.	INTRODUCCIÓN	1
1.1.	Datos Generales de la Empresa	3
1.1.1.	Reseña Histórica	3
1.1.2.	Actividad Principal de la Empresa	4
1.1.3.	Organigrama de la Institución.	9
1.1.4.	Misión, Visión y Marco Axiológico de la Institución	10
1.1.5.	Funciones del área en donde labora	15
1.2.	Análisis de la Empresa	19
1.2.1.	Análisis Foda	19
1.2.2.	Análisis del Mix de Marketing	22
1.2.3.	Proceso de Reclutamiento y Selección del Personal	23
1.2.4.	Evaluación de Desempeño (90°)	25
1.2.5.	Clima y Cultura Organizacional	28
1.2.6.	Capacitación del Personal	30
1.2.7.	Análisis Financiero	32
3.1.	Problemática	36
3.1.1.	Área donde se encuentra la problemática	36
3.1.2.	Diagnóstico de la Problemática	36
3.1.3.	Selección del problema en base al diagnóstico	44
II.	MARCO TEÓRICO	46
2.1	Bases Teóricas	46
2.1.1	Gestión de Compras	46
2.1.1.1	Objetivos de la Gestión de Compras.	47
2.1.1.2.	Ciclo de Compra.	47
2.1.1.3.	Fases de Contratación Pública.	48
2.1.1.3.1.	Fase de Actos Preparatorios.	48
2.1.1.3.2.	Fase de Selección.	49
2.1.1.3.3.	Ejecución Contractual	49

2.1.2.	Responsables de la Contratación Pública	50
2.1.3.	Sistema de Abastecimiento	51
2.1.3.1.	Principios del Sistema de Abastecimiento.	52
2.1.3.2.	Proceso del Sistema de Abastecimiento	53
2.2.	Antecedentes de Estudio	54
2.2.1.	Antecedentes Nacionales	54
2.2.2.	Antecedentes Internacionales	57
III.	METODOLOGÍA	60
IV.	RESULTADOS	72
V.	CONCLUSIONES – APORTES	83
VI.	RECOMENDACIONES	86
VII.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	88

Índice de tablas

Tabla 1 Actividades de Investigación de 2015 al 2020	5
Tabla 2 Actividades de Docencia del 2015 al 2020	5
Tabla 3 Cantidad de Atenciones por Telesalud	6
Tabla 4 Recurso Humano del INSNSB por Ocupación	14
Tabla 5 Recurso Humano del Departamento de la SUAIEPTPH	16
Tabla 6 Foda	20
Tabla 7 Puntaje de Evaluación de Desempeño	27
Tabla 8 PIA 2021	32
Tabla 9 PIA por Fuente de Financiamiento 2014 - 2021	34
Tabla 10 PIA por Categoría Presupuestal 2014 - 2021	34
Tabla 11 PIA por Programas Presupuestales 2014 - 2021	35
Tabla 12 Diagnóstico del Problema	37
Tabla 13 Método Spin	38
Tabla 14 Análisis de Objetivos.	43
Tabla 15 Matriz de Planificación	44
Tabla 16 Definición de Funciones del Equipo Técnico	67
Tabla 17 Cantidad de Bienes Adjudicados	72
Tabla 18 Cantidad de Servicios Adjudicados	73
Tabla 19 Asignación y Ejecución del PIM del PpR 0024 de la SUAIEPTPH	74
Tabla 20 Asignación y Ejecución del PIM en APNOP de la SUAIEPTPH	75
Tabla 21 Atenciones en Consulta Externa SUAIEPTPH	76
Tabla 22 Atenciones en Clínica de Día de la SUAIEPTPH	77
Tabla 23 Procedimientos Realizados en la SUAIEPTPH	78
Tabla 24 Pacientes Diagnosticados de Leucemia - SUAIEPTPH	79
Tabla 25 Pacientes Diagnosticados de Insuficiencia Medular SUAIEPTPH	80
Tabla 26 TPH Modalidad Alogénico Emparentado / Hermano Compatible SUAIEPTPH	81
Tabla 27 TPH Modalidad Alogénico Emparentado / Haploidentico SUAIEPTPH	82

Índice de Figuras

Figura 1 Cadena de Valor	9
Figura 2 Organigrama INSNSB	10
Figura 3 Organigrama del Departamento de la SUAIEPTPH	17
Figura 4 Descripción de las Etapas de Evaluación	28
Figura 5 Mapa de Procesos	29
Figura 6 Capacitaciones	31
Figura 7 Árbol de Problemas	40
Figura 8 Árbol de Objetivos	42
Figura 9 Elaboración de Pedidos Generados por Farmacia Hasta el Año 2018	64
Figura 10 Elaboración de Pedidos Generados por el Área Usuaria Hasta el Año 2018	65
Figura 11 Propuesta de Elaboración de Pedidos de Medicamentos /Suministros Médicos – 2019	71
Figura 12 Cantidad Porcentual de los Bienes Adjudicados	72
Figura 13 Cantidad Porcentual de los Servicios Adjudicados	73
Figura 14 Cantidad Porcentual del Presupuesto (PpR 0024) Ejecutado	74
Figura 15 Cantidad Porcentual del Presupuesto (APNOP) Ejecutado	75
Figura 16 Cantidad Porcentual de las Atenciones en Consulta Externa	76
Figura 17 Cantidad Porcentual de las Atenciones en Clínica de Día	77
Figura 18 Cantidad Porcentual de Procedimientos Realizados	78
Figura 19 Cantidad Porcentual de Pacientes Diagnosticados de Leucemia	79
Figura 20 Cantidad Porcentual de Pacientes Diagnosticados de Síndromes de Insuficiencia Medular	80
Figura 21 Cantidad Porcentual de TPH Alogénico Emparentado / Hermano Compatible	81
Figura 22 Cantidad Porcentual de TPH Alogénico Emparentado / Haploidentico	82

Índice de Anexos

Anexo 1 Designación de Funciones como Asistente Administrativo -2016	95
Anexo 2 Formato de Ficha de Evaluación de Personal	97
Anexo 3 Cuadro Topes	98
Anexo 4 Páginas web para Recopilación de Información	99
Anexo 5 Acciones de Gestión de Compra y Sistema de Abastecimiento INSNSB	100
Anexo 6 Designación de Funciones como Asistente Administrativo 2020	105
Anexo 7 Coordinaciones Realizadas con Algunas Áreas del INSNSB	107
Anexo 8 Directiva de Contratación de Bienes y Servicios Iguales o Menores a (8) UIT 2019	110
Anexo 9 Servicio de Tercerización PETCT 2020	112
Anexo 10 Servicio de Tercerización de Radioterapia 2019	113
Anexo 11 Certificación como Centro Trasplantador por la DIGDOT - MINSA	114
Anexo 12 Autorización Excepcional por DIGEMID para la Importación de Medicamentos	116
Anexo 13 Aprobación de Servicios Complementarios en Salud	118
Anexo 14 Algunas Adjudicaciones Publicadas en el SEACE	120
Anexo 15 Sistemas Informáticos de Gestión Administrativa	129
Anexo 16 Carta de Autorización de Trabajo de Suficiencia Profesional	131
Anexo 17 Evidencias	132

Resumen Ejecutivo

El presente informe tiene como objetivo el estudio de la gestión de compras y el sistema de abastecimiento de bienes y servicios del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja. Por lo que se empleó el método Spin, basado en una serie de preguntas estructuradas que permitió hallar el principal problema y en el que a través de un árbol de objetivos se realizaron actividades que dieron como resultado que en el año 2019 se incremente las adjudicaciones de los bienes y servicios solicitados, en relación a los años anteriores; por lo que los bienes requeridos en el 2019 se adjudicaron 598, el cual representa el 68% del total de 873 y con respecto a servicios se adjudicaron 255 el cual representa un 27% de un total de 945. Dicho incremento permitió el abastecimiento de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas. Sin embargo, para el 2020 se evidenció una disminución debido a la pandemia. Por lo que se recomienda continuar con la gestión de la implementación de un software que facilite la programación multianual de los recursos.

Palabras clave: gestión de compras, abastecimiento, bienes, servicios.

Executive Summary

The purpose of this report is to study the procurement management and the system of supplying goods and services of the Department of the Sub-Unit of Specialized Comprehensive Care for Hematopoietic Progenitor Transplant Patients of the National Institute of Child Health of San Borja. Therefore, the Spin method was used, based on a series of structured questions that allowed finding the main problem and in which, through a tree of objectives, activities were carried out that resulted in an increase in the awarding of goods and services requested in 2019, in relation to previous years; therefore, the goods required in 2019 were awarded 598, which represents 68% of the total of 873, and with respect to services, 255 were awarded, which represents 27% of a total of 945. This increase allowed for the supply of the necessary resources to meet the established goals. However, for 2020 there was a decrease due to the pandemic. Therefore, it is recommended to continue with the management of the implementation of a software that facilitates the multiannual programming of resources.

Key words: procurement management, supply, goods, services.

I.INTRODUCCIÓN

Actualmente la atención médica se ha vuelto cada vez más importante en el mundo. Por lo que, Anderson, Hussey, y Petrosyan. (2019) mencionaron: “El gasto en salud per cápita de EE. UU. fue de \$ 9,892 en 2016, 25 % más alto que el de Suiza (\$7,919), 108 % más alto que el de Canadá (\$ 4,753)” (p. 88). Dado al alto nivel de tecnología, los costos asociados con la atención médica se han incrementado con el tiempo. Además, Iqbal, Geer y Dar (2017) refirieron: “Que la OMS mencionó que luego de los altos costos que representa el personal asistencial, continúan los medicamentos, siendo necesario impartir en los hospitales adecuados sistemas de abastecimiento” (p. 80). Siendo una necesidad y con el fin de garantizar el bienestar social y vida de la población. Ello conlleva a realizar una serie de gestiones de compra para el abastecimiento de dispositivos y productos farmacéuticos con adecuadas medidas sanitarias. Según, Seidman (2017) indicó:

Una adecuada gestión de compra y abastecimiento en los sistemas de salud minimiza los costos que sus procesos implican, asegurando un adecuado stock de los recursos en beneficio la salud de la población, sin verse perjudicados con la interrupción del tratamiento, recaída de la enfermedad o resistencia al tratamiento. Por ello en los países de bajos y medianos ingresos, la gestión de compra y sistema de abastecimiento suelen ser complicados. Sin embargo, si estos son realizados satisfactoriamente, estos beneficiarían la salud de su población. (p. 2)

En el Perú; la gran mayoría de entidades públicas es permanente algunas deficiencias en la gestión de compras y abastecimiento, respecto a procesos desordenados, complicados, carentes de control y falta de orden y capacitación. Que conlleva brindar un servicio de baja calidad, debido a la carencia de definición de procesos; en el que se implementan nuevas disposiciones, no consensuadas en su totalidad con las áreas directamente involucradas y en el que no se mide el grado de implicancia que esta pueda provocar y donde sus repercusiones van directamente a ser absorbidas por los pacientes (clientes directos), ocasionando

que el desempeño actual de la atención médica este por debajo de los niveles aceptables, con incremento de ocurrencia de errores.

Esta problemática no es ajena, por lo que ha permitido realizar el presente informe de experiencia profesional titulada “Acciones de gestión de compra y sistema de abastecimiento de bienes y servicios del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos (SUAIEPTPH) del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja (INSNSB)”; el cual describe la experiencia profesional desempeñada en el área, el cual ha permitido sistematizar el proceso de requerimientos de acuerdo a la norma de contrataciones del estado vigente para contribuir y satisfacer los requerimientos necesarios para la atención de los pacientes pediátricos oncohematológicos.

Para una mejor comprensión, el presente trabajo se encuentra compuesto por siete capítulos: El primer capítulo describe aspectos generales de la empresa, su problemática y el planteamiento de diversas estrategias administrativas que han permitido afrontar cada una de ellas mediante una serie de actividades a fin de llegar a una oportuna solución. El segundo capítulo corresponde al marco teórico que abarca los antecedentes nacionales e internacionales y aspectos conceptuales utilizados en el presente trabajo. El tercer capítulo describe los principales aspectos profesionales que han conllevado al desarrollo de la solución del principal problema del trabajo y las actividades realizadas como profesional. El cuarto capítulo presenta los resultados obtenidos debido a los aportes realizados como profesional. El quinto capítulo detalla los aportados realizados como profesional. El sexto capítulo plantea recomendaciones a fin de que puedan ser implementadas con posterioridad. El séptimo capítulo corresponde las referencias bibliográficas utilizadas, que han facilitado el desarrollo del presente trabajo.

1.1. Datos Generales de la Empresa

1.1.1. Reseña Histórica

De acuerdo a la memoria institucional publicado el 03 de agosto del 2020 dice: Mediante R.M. N°090-2013/MINSA-SB/T. En el año 2009 se inició la construcción, presentándose la obra en julio de 2011. En un área total de terreno 16, 413.35m² y un área construida de 32, 563.17m², en Av. Agustín de Rosa Toro 1399 Urb. Jacaranda II (Av. Javier Prado Este 3101) del distrito de San Borja en la provincia y departamento de Lima.

El Proyecto de Inversión Pública (PIP) denominado “El Nuevo Instituto Nacional de Salud del Niño. Nivel de complejidad categoría III-2, Lima -Perú” con código SNIP 66253, y con código único de inversiones N°2063067, del cual la población peruana es beneficiada, actualmente se encuentra de fase de ejecución y funcionamiento del ciclo de inversión, cabe señalar que la ejecución y cierre del PIP se encuentra a cargo de la Oficina General de Administración (OGA) del MINSA como Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).

En julio del 2014, se dio la buena pro a la Sociedad Gestora del Proyecto (SGP) que luego pasa a denominarse Consorcio de Gestora Peruana de Hospitales (GEPEHO), la cual inicia operaciones en el instituto como asociación público privada el 23 de octubre de 2015.

Por lo que en el 2018 se logró obtener 312 camas hospitalarias operativas en beneficio de los pacientes Así mismo, mediante la Resolución Administrativa N°383-2019-DMGS-DIRIS-LC.178-2014-DESP-DISA-II-LS, fue recategorizado como establecimiento de salud III-2.

Su dirección estuvo a cargo del Dr. Antonio Ricardo Zopfi Rubio de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 307-2019-MINSA 2019. Para luego designar en junio del 2020 al médico cirujano Elizabeth Zulema Tomas Gonzales de Palomino con Resolución Viceministerial N°027-2020-SA/DVM-PAS.

1.1.2. Actividad Principal de la Empresa

Las entidades públicas suelen satisfacer la necesidad de la sociedad, como es el caso de salud, actividad que cuenta con un capital financiero proveniente del estado. Por consiguiente, Münch (2018) mencionó: “En las entidades públicas, el capital pertenece al estado y, en general, su propósito es cubrir las necesidades sociales y brindar servicios a la comunidad.” (p. 68). Asimismo. De acuerdo a la Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB. Del 26 de febrero del 2021. En el que se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2021, y en el cual se detalla la cartera de servicios dice: Es un centro especializado que brinda servicios médicos a niños y adolescentes, referidos desde otros hospitales del interior del país a la capital, cuenta con médicos calificados, en los cuales brindan los siguientes servicios.

- Atención de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos.
- Atención de Cardiología y Cirugía Cardiovascular.
- Atención de Neurocirugía.
- Atención del Neonato Complejo y Cirugía Neonatal.
- Atención del Paciente Quemado
- Atención de Especialidades Pediátricas
- Atención en otras Especialidades Quirúrgicas de alta complejidad.
- Atención en Trasplante de Órganos Sólidos.
- Soporte al Diagnóstico y Tratamiento
- Telesalud, docencia e investigación

Desarrolla servicios de atención diagnóstica y tratamiento. Asimismo, promueve los procesos de investigación científica como se describe en la Tabla 1, el cual muestra cómo se realiza el desarrollo de una cultura de investigación. Además, se realiza una serie de actividades de docencia para profesionales de la salud en el campo de las diferentes especialidades médicas a nivel intra y extra institucional, como se aprecia en la Tabla 2. Fomentando el desarrollo académico entre el Instituto y las universidades mediante la suscripción de convenios docente asistenciales para lograr la formación de profesionales de las ciencias de la salud al más alto nivel.

Tabla 1*Actividades de Investigación de 2015 al 2020*

Actividad/Producto	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Proyectos elaborados por el personal de SUIIT*	0	2	3	2			7
Proyectos elaborados por el personal de UDITD	0	2	3	2	6	3	16
Proyectos presentados a la UDITD	19	35	39	56	58	64	271
Proyectos aprobados SUIIT	0	10	24	35	39	33	141
Proyectos aprobados por Comité de Ética		11	17	27	36	42	133
Proyectos autorizados para ejecución del proyecto por DG		0	17	26	37	33	113
Publicaciones	0	2	5	9	21	44	81
Investigadores registrados DINA	0	0	64	36	27	63	190

Nota: Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 40). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>.

Tabla 2*Actividades de Docencia del 2015 al 2020*

Actividad/Producto	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Actividades académicas institucionales	4	37	85	96	127	112	461
Actividades académicas de cirugía experimental	6	32	32	31	31	10	142
Curso Internacional del INSN - SB	0	0	2	2	2	2	8
Profesionales externos que realizan pasantía	0	0	28	14	8	0	50
Residentes con sede en el INSN-SB	0	0	1	4	9	11	25
Rotación de residentes externos	0	259	409	671	675	145	2,159

Nota: Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 41). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>.

Adicionalmente el área de Telesalud brindó una atención a 25 regiones del país con el desarrollo en tres actividades troncales: Telemedicina, Telecapacitación y Telegestión como se observa en la Tabla 3, y que dentro de las actividades con mayor demanda están las Teleconsultas (tele interconsultas), en el año 2020 se realizaron 183 consultas más que en el año 2019, y que debido a la emergencia sanitaria se incrementó la demanda de esta modalidad de atención.

Tabla 3

Cantidad de Atenciones por Telesalud

Actividad/Producto	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Pacientes atendidos	8	148	384	485	665	824	2,514
Teleconsultas	8	196	523	651	862	1045	3,285
Referencias solicitadas	8	130	314	450	615	753	2,270
Pacientes referidos	7	62	91	103	267	303	833
Referencias en manejo conjunto	1	68	223	347	348	450	1,437
Asistencias técnicas	0	18	70	35	50	71	244

Nota: Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 41). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>.

Adicionalmente, su gestión se basa en un enfoque de procesos, considerando las unidades productoras de servicio de salud como

- Consulta externa.
- Hospitalización.
- Centro Quirúrgico.
- Cuidados Intermedios e Intensivos.
- Medicina Física y Rehabilitación.
- Emergencia. (pp. 35-41)

a. Naturaleza jurídica

Razón Social. Instituto Nacional De Salud Del Niño - San Borja

RUC. 20552196725

b. Objetivos Estratégicos.

Los objetivos permiten que los colaboradores orienten sus actividades de forma coordinada y enfocadas en un interés común de todos los que conforman la organización. Al respecto, David y David (2017) mencionaron:

son esenciales para que una empresa pueda alcanzar sus logros. Puesto que establecen el fin a donde quieren llegar, ayudan en la evaluación, generando sinergia, establecen prioridades, se centran en la coordinación y para una adecuada planificación, organización, dirección y control de las tareas propuestas. (p 12)

Asimismo, las organizaciones establecen objetivos estratégicos, acorde a los establecido por las distintas áreas, para luego estas ser sintetizadas y ejecutadas como una sola, las cuales se encuentran enfocadas en su macroentorno, por lo que su realización suele tomar tiempo. Por consiguiente, Chiavenato (2019) explicó: “también llamados objetivos organizacionales, los cuales se caracterizan por ser amplios que engloban a la organización en su conjunto. Sus características básicas son la globalidad y el largo plazo.” (p. 106).

De acuerdo a la Resolución Ministerial N°512-2014/MINSA, se precisa:

- Reducir la morbilidad neonatal, con énfasis en la población más pobre con patologías quirúrgicas complejas.
- Reducir de la desnutrición crónica en niños con patologías complejas tratadas en nuestros servicios especializados.
- Disminuir la morbilidad y mortalidad de las enfermedades no transmisibles mediante la prestación de una atención de salud altamente especializada, principalmente quirúrgica, con énfasis en la población pediátrica más vulnerable.

- Reducir y controlar las enfermedades transmisibles e inmunoprevenibles en la población pediátrica derivada por patologías quirúrgicas complejas.
- Prevenir y mitigar los daños ocasionados por desastres naturales y / o antrópicos.
- Disponibilidad de productos farmacéuticos y afines de alta calidad, de manera oportuna para la atención de nuestra población pediátrica.
- Optimizar la atención en los servicios de salud a través de la investigación, el desarrollo de tecnologías sanitarias, la docencia especializada y la cooperación científica nacional e internacional.
- Incrementar el desempeño institucional a través de una adecuada planificación, gestión por procesos, suministro de recursos materiales, adecuado uso de los recursos económicos y financieros. (pp. 6-7)

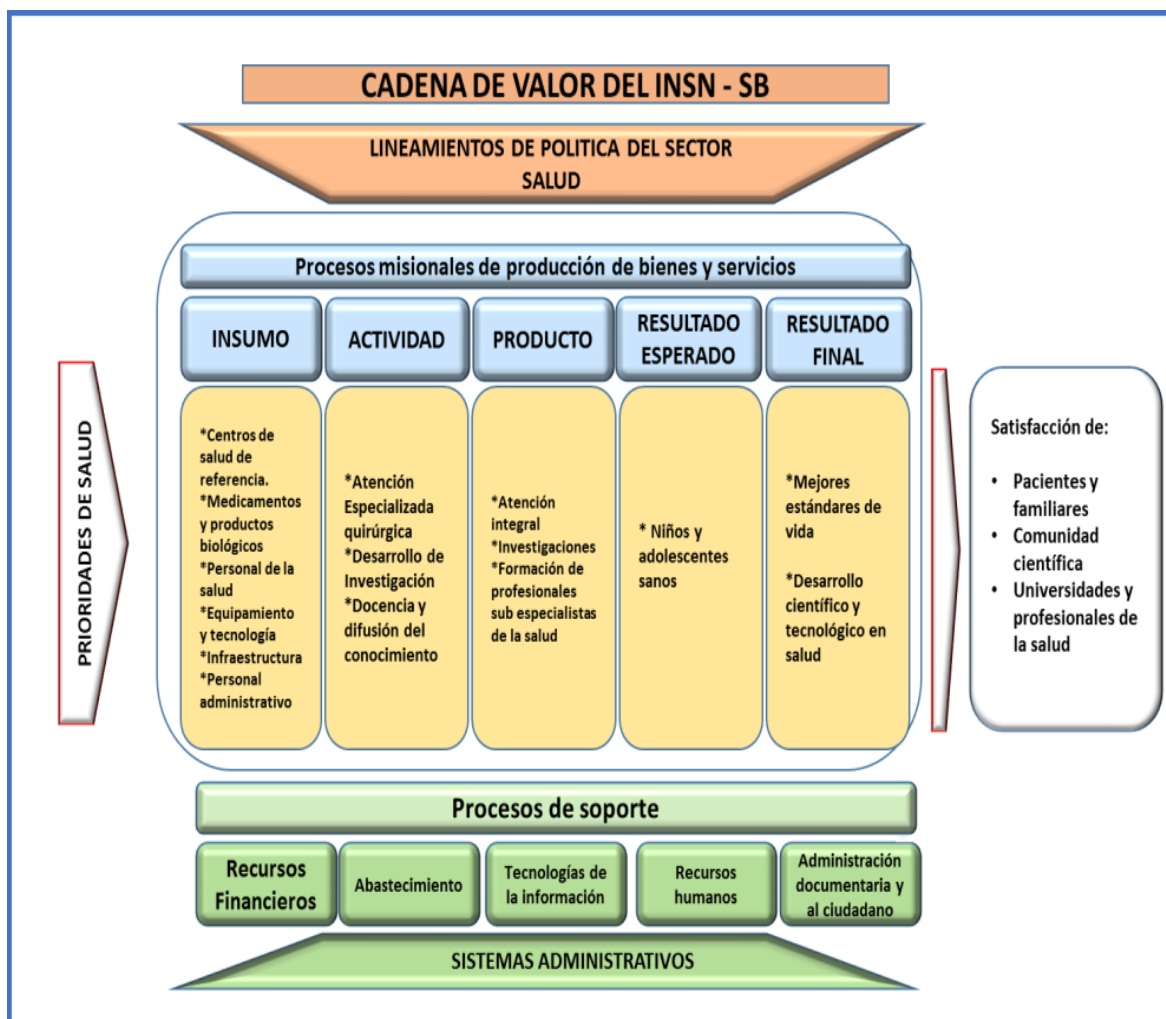
c. Proceso Productivo

El proceso productivo estará enfocado a una cadena de valor basada en una secuencia de actividades interrelacionadas en el cual cada etapa de ella, añade una mejora al producto o servicio ofrecido con el fin de satisfacer y con ello el éxito de la organización. Por consiguiente, Robbins y Coulter (2018) explicaron:

Una cadena de valor eficiente involucra a una serie de participantes que trabajan de manera colaborativa, en equipo, donde cada uno agrega algún componente de valor (como un ensamblaje más rápido, información más precisa, mejor respuesta y atención al cliente, etcétera) al proceso general. Cuanto más eficaz sea la colaboración entre los distintos participantes de la cadena, mejores serán las soluciones para los clientes. (p. 651). Por consiguiente, De acuerdo a la Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB. El 26 de julio del 2021. En el que se establece la cadena de valor como se señala en la Figura 1

Figura 1

Cadena de Valor



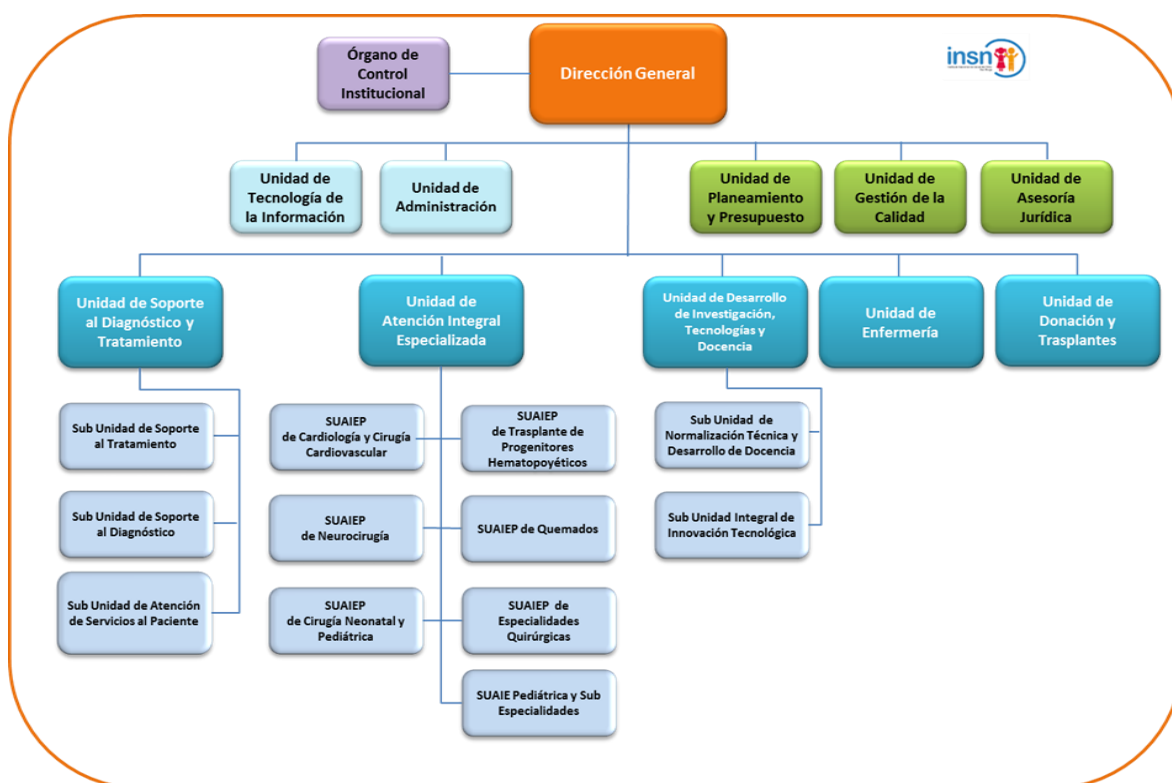
Nota: Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 43). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>.

1.1.3. Organigrama de la Institución.

Mediante la estructura organizacional se puede visualizar las dependencias y como estas se encuentra interrelacionadas como se precisa en la Figura 2. Al respecto, Thompson, et al (2018) precisaron: “Especifica los nexos entre los que integran la organización, las relaciones de subordinación, la orientación de los flujos de información y los procesos de la toma de decisiones” (p 403).

Figura 2

Organigrama INSNSB



Nota: Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 49). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>.

1.1.4. Misión, Visión y Marco Axiológico de la Institución

La misión describe de forma objetiva el propósito y a que se dedica una organización, tal es el caso de David y David (2017) definieron: “Es la definición objetiva del plan de negocio de una organización que conlleva a tener una respuesta ante el cuestionamiento de cuál sería la línea del negocio” (p. 42). Por otro lado, La visión describe la meta que una organización se ha propuesto de alcanzar en un periodo determinado, la misma que servirá de inspiración para que quienes integran la organización puedan enfocar sus acciones para el logro de su propósito. Al respecto, Chiavenato (2017) explicó:

La visión empresarial, se define como la meta en el cual la organización pretende llegar en el futuro. En la que sueles ser muy inspiradora; ya que a través de ella quienes integran la organización pueden comprender cuanto esta puede estar relacionada a las distintas actividades a las cuales dedican la mayor parte de su tiempo y por ende al éxito de su organización todos los días. (p. 19)

a. Misión

De acuerdo a la Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB Del 26 de febrero 2021. En el que se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2021 se describe:

Brindar atención altamente especializada en cirugía neonatal compleja, cardiología y cirugía cardiovascular, neurocirugía, atención integral al paciente quemado y trasplante de médula ósea. Simultáneamente se llevará a cabo la investigación y docencia, estableciendo el marco regulatorio para la atención de salud compleja a nivel nacional. (p. 42)

b. Visión.

De acuerdo a la Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB Del 26 de febrero 2021. se describe: “Convertirnos en el 2021, en uno de los mejores centros de referencia de la región de latinoamericana para el tratamiento de patologías quirúrgicas complejas, trasplantes de órganos, tejidos y células” (p. 42)

c. Marco Axiológico.

La cultura de una entidad se basa en la forma de como los integrantes de una empresa orientan sus acciones para el logro de sus objetivos. Por consiguiente, Münch (2018) explicó: “las tareas de las organizaciones se encuentran orientadas en base a un conjunto de valores las que determinaran el comportamiento de sus colaboradores” (p. 73). Asimismo,

según la Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB del 26 de febrero 2021. En el que se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2021 dice:

Sus acciones están orientadas en base a normas de convivencia las cuales bajo un pensamiento de conducta integral por parte del equipo humano conformado por la Institución en favor de que la organización internalice. Los valores son:

- Humanización
- Trabajo en equipo
- Respeto
- Solidaridad
- Honestidad
- Eficiencia
- Excelencia. (p. 42)

d. Recurso Humano.

Gracias a las cualidades, excelente desempeño, y competencias desarrolladas por los miembros de la organización, las organizaciones garantizan su éxito y con ello el reconocimiento de sus colaboradores como capital humano. Tal es así que, Münch (2018) explico:

Los colaboradores son el eje principal para el logro de las metas propuestas por la organización. En el cual los colaboradores deberán de contar con aptitudes, cualidades para desenvolverse adecuadamente en los diversos puestos o cargos designados en la empresa, ya sea en las áreas operativas, de gestión administrativa o alta gerencia. Hoy en día al recurso humano está muy valorizado, por lo que se le define como talento humano, ya que de ellos dependerá que la organización se posicione en el mercado como una de las más exitosas ante la competencia. (p. 72)

Por consiguiente, según la Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB Del 26 de febrero 2021, que describe el recurso humano de la entidad dice:

Contar con un total de 1 999 capital humano con régimen laboral CAS, nombrados, contratados, Gerente Público, destacados, residentes y adicionalmente 470 locadores que brindan servicios al Instituto, como se precisa en la Tabla 4. Asimismo, en el que se puede apreciar el capital humano del instituto de acuerdo a su distribución por ocupación, observando que el 27.4% corresponde a enfermería, seguido de un 16.9% a médicos y el 16.3% técnicos y auxiliares asistenciales. (p. 26)

Tabla 4*Recurso Humano del INSNSB por Ocupación*

RRHH	D.L. N° 276				Gerente Público	Destaque	Residente	D.L. N° 1057	Total
	Nombrado	Contratado	Vacante	Bloqueado				CAS	
Medico	28	1	0	0	0	2	18	289	338
Enfermeras	132	1	0	0	0	1	0	408	542
Otros profesionales de la salud	24	0	0	0	0	0	2	122	148
Técnicos y Auxiliares asistenciales	19	0	0	0	0	2	0	306	327
Profesionales administrativos	0	0	0	0	1	0	0	75	76
Técnicos y Auxiliares administrativos	0	0	0	0	0	0	0	64	64
Funcionarios	0	0	0	0	0	0	0	34	34
Personal sin Vínculo Laboral (Terceros)	0	0	0	0	0	0	0	0	470
TOTAL	203	2	0	0	1	5	20	1,298	1,999

Nota: Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 26). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>

1.1.5. Funciones del área en donde labora

El Departamento de la SUAIEPTPH tiene La función de Brindar atención en la prevención, diagnóstico y tratamiento de:

- Enfermedades oncohematológicas (Leucemia Aguda, Linfoma, y otros),
- Enfermedades Hematológicas No oncológicas (insuficiencias medulares congénitas y adquiridas, a saber: Anemia Aplásica, Anemia de Fanconi, y otros), y
- Trasplante de células progenitoras en todas sus variedades:
 - o Autólogo,
 - o Alogénico
 - Emparentado:
 - Con donante hermano de compatibilidad plena, y
 - Con donante alterno emparentado (Haploidénticos).

Es considerado como el principal establecimiento de referencia del Ministerio de Salud. Asimismo, cuenta con una acreditación para trasplantar, el cual ha conllevado a incrementar progresivamente la demanda de atenciones de pacientes referidos tanto en consulta externa como en hospitalización de los Servicios de Hematología Clínica y de Trasplante. Atenciones que están financiadas por el Programa Presupuestal Estratégico 0024: Prevención y Control del Cáncer.

a. Capital Humano

Cuentan con un equipo multidisciplinario con alta especialidad como se presenta en la Tabla 5, entre ellos médicos hematólogos, enfermeras, nutricionistas, psicólogos, asistentes sociales y otras áreas especialistas asegurando la recuperación de la salud y creando un ambiente en el que los pacientes y familiares puedan expresar sus necesidades considerando que por su vulnerabilidad requieren cuidados especiales, para poder llegar en

óptimas condiciones al trasplante de progenitores hematopoyéticos en caso sea requerido.

Tabla 5

Recurso Humano del Departamento de la SUAIEPTPH

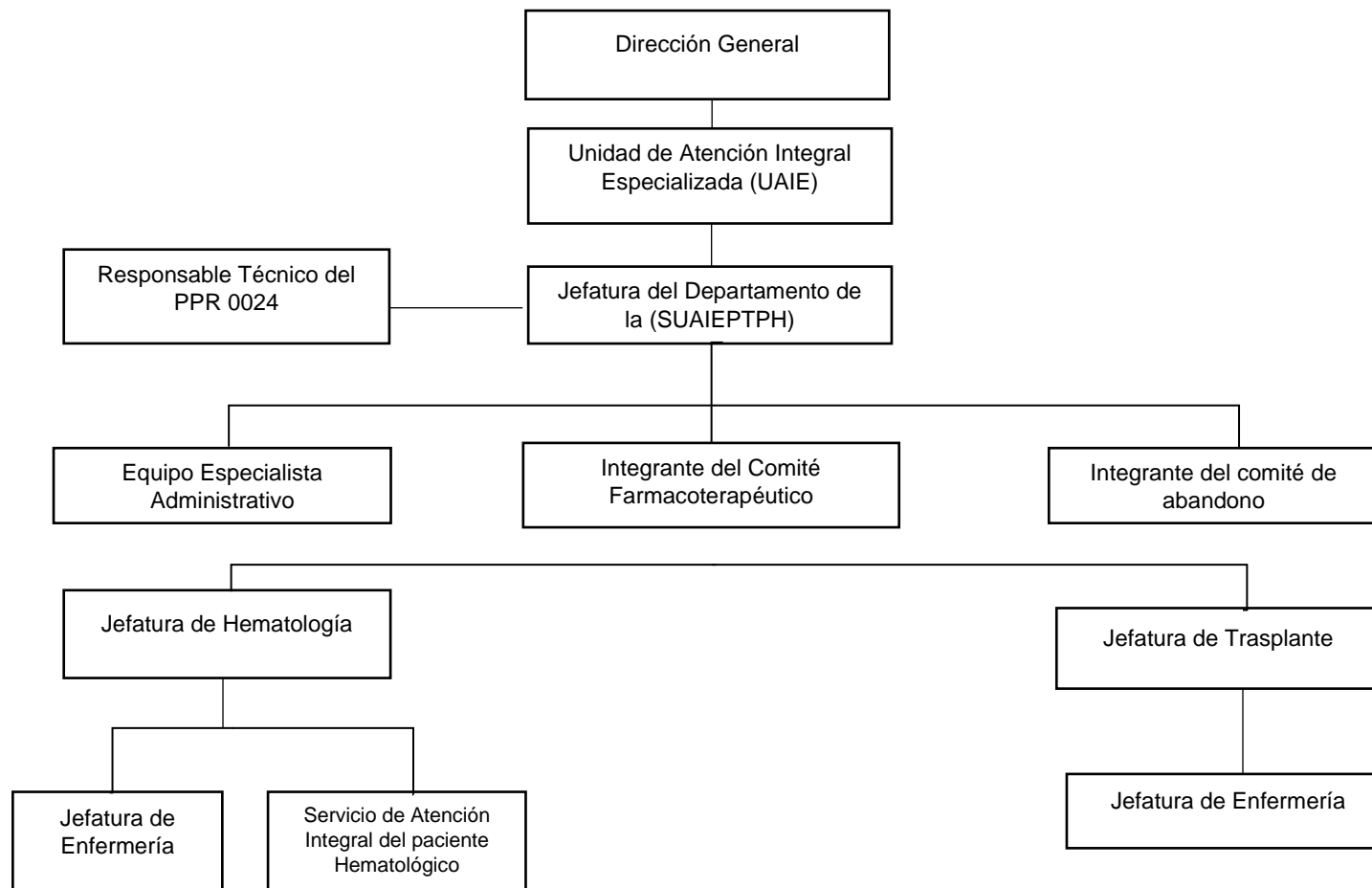
PROFESIONAL	HEMATOLOGIA	TRASPLANTE	TOTAL
Médico Hematólogo	18	8	26
Licenciadas en enfermería	38	24	62
Técnicos en Enfermería	22	16	38
Personal Administrativo	1	2	3
Nutricionistas			6
Químico Farmacéutico			4
Psicólogo			2
Trabajadora Social		1	1
TOTAL	79	51	142

b. Organigrama del Departamento.

La Jefatura del Departamento está conformado por un equipo de gestión administrativa como: Responsable Técnico del PPR 0024 Prevención y control del cáncer, integrante del Comité Farmacoterapéutico, integrante del Comité de Abandono y el Equipo Especialista Administrativo, quienes de forma conjunta y comprometida coordinan con las Jefaturas de los Servicios de Hematología y Trasplante, quienes coordinan la atención de los procedimientos a realizar en las áreas de: Sala de Operaciones, hospitalización, Consultorios Externos y Clínica de Día, en el cual estas dos últimas áreas se comportan funcionalmente como un Servicio de Atención Integral del paciente Hematológico Ambulatorio. Como se precisa en la Figura 3

Figura 3

Organigrama del Departamento de la SUAIEPTPH



c. Funciones Como Asistente/Técnico Administrativo I

Actualmente el Instituto no se dispone del Manual de Organización y Funciones (MOF) pero si de un Manual de Operaciones, documento de gestión donde se establece la estructura organizacional, aprobado en julio del 2014. Razón por la cual las funciones encomendadas como Asistente/Técnico Administrativo I en el Departamento están relacionadas a la convocatoria pública N°103-2015 y en razón al MEMORANDO N° 67 -2016- TPH-INSN-SAN BORJA, el cual dice:

- Colaborar en la coordinación, organización, ejecución de las actividades técnico administrativas, según el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el cumplimiento de las metas institucionales.
- Ejecutar actividades relacionadas a los requerimientos de compras y contrataciones, de acuerdo a la norma de contrataciones del estado vigente, para el abastecimiento oportuno, que permita brindar una óptima atención a los pacientes.
- Realizar el seguimiento de los requerimientos de compras y contrataciones que fueron emitidos.
- Participar en el desarrollo del Programa de Investigación y Docencia, así como la realización de publicaciones que de ellos deriven, Hematología Clínica pediátrica y Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, así como cadena conferencias, congresos y reuniones
- Redactar documentos y reportes de las actividades técnico sanitario y administrativo, siguiendo instrucciones del jefe inmediato superior
- Brindar apoyo técnico administrativo a usuarios internos y externos, para asistir y sistematizar las labores relacionadas con la gestión de los sistemas administrativos y así brindar una óptima atención a los pacientes
- Recepción, atención, clasificación, ordenamiento, archivamiento y sistematización de los documentos emitidos e ingresados; para mantener actualizado y organizado el acervo documentario.

- Prestar apoyo administrativo y administrar la agenda de actividades y entrevistas al jefe inmediato superior.

1.2. Análisis de la Empresa

1.2.1. Análisis Foda

Es un instrumento de gestión administrativa indispensable para reevaluar las competencias reales de una organización permitiendo afrontar situaciones de riesgo que pueda atentar con el adecuado funcionamiento de la organización. Al respecto, Thompson, et al (2018) explicaron:

Es importante realizar una la evaluación general de la situación por la que se encuentra pasando una organización, reevaluando sus competencias, capacidades y fortalezas que le permiten aprovechar las oportunidades para contrarrestar las amenazas del entorno social, político y económico. Con una herramienta de gestión administrativa sencilla conocida como el análisis FODA. (p. 125)

Asimismo, mediante el FODA las organizaciones logran implementar estrategias que le permitan a la organización afrontar con las posibles amenazas de su entorno económico y social, a través de su competencia interna. Por lo que, Thompson, et al (2018) explicaron:

El análisis FODA va más allá de hacer cuatro listas. Los dos aspectos más trascendentales del análisis FODA son las conclusiones respecto a la situación global de la organización y la traducción de estas conclusiones en acciones estratégicas que permitan ajustar mejor la estrategia de la organización a sus fortalezas internas y oportunidades, corrigiendo debilidades importantes y defendiéndose de las amenazas externas. (p. 130)

Por consiguiente, como se precisa en la Tabla 6, el instrumento describe las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, así como todas sus estrategias del Departamento.

Tabla 6

Foda

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	OPORTUNIDADES	FO
<p>1.Disminución en las atenciones médicas de otros Institutos de salud. 2.Creación de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias - MINSA. 3.Cuenta con acreditación a nivel nacional como el único centro de referencia de trasplante del MINSA. 4.Incremento de la demanda de pacientes con necesidad de atención hematológica especializada. 5.Incremento del presupuesto en el sector Salud de un 13.2%.</p>	<p>F2-O2: Impulsar la telemedicina como medio para incrementar la calidad de los servicios y disminuir la tasa de abandono F4-O4: Fomentar el desarrollo de las Regiones para brindar atención clínica los pacientes con enfermedades oncohematológicas y post trasplantados F3-O3: Coordinar con Minsa para que se implemente una base de datos acorde a los estándares internacionales que permita el seguimiento oportuno de los pacientes trasplantados F5-O5: Realizar las gestiones necesarias para la importación de medicamentos a fin de garantizar el abastecimiento de productos farmacéuticos de países de alta vigilancia y así obtener óptimos resultados en el tratamiento de los pacientes</p>	<p>D1-O1: Preparar un cronograma de actividades y tareas para que el área competente cumpla con la entrega de ambientes en los plazos establecidos y así garantizar la operatividad de los ambientes hospitalarios. D3-O5: Sistematizar los procesos de requerimientos realizados como una medida que contribuya a responder, agilizar y satisfacer los requerimientos de los pacientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos del POI. D4-O4: Desarrollar un aplicativo informático para conocer en tiempo real el consumo de insumos, medicamentos a través de las diversas metas y fuentes de financiamiento presupuestal del programa presupuestal cáncer 0024. D5-O1: Fortalecer el Programa de escuela para padres de pacientes que padecen de enfermedades oncohematológicas para disminuir las tasas de abandono al tratamiento</p>

AMENAZAS	FA	DA
<p>1.El Ministerio De Salud señaló que el cáncer más frecuente en niños y adolescentes fueron los del sistema hematopoyético y reticuloendotelial con (44.2%).</p> <p>2.Retrasos en los procesos de importación de productos farmacéuticos.</p> <p>3. incremento de índice de la pobreza monetaria en niños y adolescentes, se incrementó de 26.9% a 39.9% a consecuencia directa de la pandemia.</p> <p>4. Pandemia Por Covid 19</p> <p>5.-Escasos especialistas en Hematología Pediátrica y Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos en diferentes Regiones del país</p>	<p>F2-A1: Realizar el seguimiento de los pacientes post trasplantados y diagnosticados de enfermedades oncohematológicas a través de tele monitoreo que por razones de la pandemia no pueden asistir a la consulta presencial.</p> <p>F4-A5: Gestionar la ampliación las plazas para residentes de la especialidad de hematología pediátrica en el marco de la Directiva Sanitaria para la organización de los procesos de Atenciones Especializadas en Oncohematología Pediátrica</p> <p>F3-A4: Implementar horarios extendidos entre 12 y 24 horas, que garanticen la continuidad de la atención brindada a os pacientes que requieren ser trasplantados de progenitores hematopoyéticos</p>	<p>D5-A1: Gestionar el servicio de transporte para pacientes oncohematológicos y post trasplantados con su respectivo acompañante que se encuentran habitando en los albergues para así garantizar la continuidad del tratamiento quimioterápico.</p> <p>D2-A5: Impulsar la suscripción de Convenios de intercambio prestacional con Red-Asistencial Rebagliati de ESSALUD/ y otras entidades privadas para cubrir la demanda de atención de los pacientes.</p> <p>D1-A4: Solicitar SIS/FISSAL el financiamiento de las pruebas moleculares de SARS COV 2 de los pacientes y donantes.</p>

1.2.2. Análisis del Mix de Marketing

El marketing busca satisfacer las necesidades de sus clientes mediante sus bienes ofertados a través de sus estrategias de venta. Por consiguiente, David y David (2017) precisaron: “El marketing se define como el proceso de definir, anticipar, crear y satisfacer las necesidades y deseos de productos y servicios de los clientes” (p. 100). De igual forma, Kerin y Harley (2018) explicaron:

Que es indispensable que las organizaciones implementen una estrategia de marketing que permita interiorizar y conocer las necesidades reales de sus clientes, las que deben estar orientadas a cuatro enfoques como son:

- Producto. Servicio o bien que requiere el cliente
- Precio. Dinero para conseguir un bien o servicio
- Promoción. El medio de comunicación empleada entre el vendedor y cliente
- Plaza o punto de venta. el espacio físico o digital donde se brinda el servicio o bien. (pp. 9-10)

Además, la mezcla de estos cuatro enfoques, permitirá posicionar el producto o servicio ofertado acorde a las necesidades exigidas por el consumidor, y por consiguiente incrementar las ventas

a. Producto.

Es una institución la cual brinda servicio de salud a niños y adolescentes referidos de otros hospitales. Asimismo, desarrolla investigación y docencia

b. Precio.

Brinda servicio de salud financiado por el Gobierno, a través de entidades públicas como SIS y Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) del Ministerio de Salud. Que realizan transferencias económicas acorde al cumplimiento de metas del plan operativo. Asimismo, cuenta con un tarifario institucional aplicado a los pacientes que no cuentan con seguro integral de salud, aprobado con Resolución Directoral N°63/2019/INSN-SB. El 04 de marzo del 2019.

c. Promoción.

Realiza diversas campañas para sensibilizar a la población e impulsar la donación de sangre. Además, lleva a cabo campañas de atención médica, preventivas, diagnósticas, y de tratamiento. A través de sus redes sociales como el Facebook, en el cual a través de transmisiones en vivo permite a los médicos especialistas interactuar con la población, que requiere mayor información respecto a salud. Estas acciones han logrado el posicionamiento de la Institución a nivel nacional y ser considerada como uno de los principales Institutos de mayor referencia. A la fecha cuenta con algunas plataformas como es el twitter, Instagram y su página web institucional.

d. Plaza.

Se encuentra ubicado en el distrito de San Borja, Lima, entre la intersección de la Avenida Javier Prado Este y la Av. Agustín de La Rosa Toro, no ha sido impedimento para que la Institución logre extenderse a más regiones a través de sus teleconsultas, siendo esta herramienta tecnológica la oportunidad para brindar salud a más personas que la requieren

1.2.3. Proceso de Reclutamiento y Selección del Personal

a. Reclutamiento

Las organizaciones que requieren reclutar personal deberán de ofertar sus plazas vacantes por los medios de comunicación cuantas veces sea necesario; y así atraer a candidatos debidamente calificados que permita incrementar las posibilidades de seleccionar al candidato idóneo que la organización requiere para el logro de sus objetivos. Por lo que, Chiavenato (2017) explicó:

Es un conjunto de actividades cuya función es atraer candidatos altamente calificados, capaces para desempeñar el puesto dentro de la organización. Básicamente, es un sistema de información a través del cual la organización publica y ofrece al mercado de recursos humanos oportunidades de puestos de trabajo que requieren cubrir. Para su efectividad, debe atraer a una gran cantidad de potenciales candidatos suficiente para abastecer el proceso de selección. (p. 128)

Aprobada la Resolución Ministerial N° 076-2017/MINSA. 6 de setiembre del 2017. El Instituto inicia el desarrollo del reclutamiento y selección de personal, con una primera etapa en el que realiza la convocatoria mediante su página web describiendo el perfil y competencias del puesto a requerir, para luego pasar a las etapas de selección

b. Selección de Personal.

Mientras que con el reclutamiento busca convocar la mayor cantidad de postulantes a un puesto, la selección de personal está enfocada en elegir dentro de este conjunto de postulantes a través de una serie de evaluaciones al candidato más calificado y con mayores competencias al puesto que llevará al éxito a la organización. Al respecto, Chiavenato (2017) señaló: “La selección espera encontrar entre los candidatos más competentes para cubrir los puestos ofertados al mercado con la intención de incrementar el desempeño de los colaboradores, así como la eficiencia de la empresa” (p.144).

De acuerdo a la Resolución Directoral N° 142/2014/2017/INSN-SB/T. se describe las cuatro etapas del proceso: preparatoria, convocatoria, selección, suscripción y registro del contrato.

- **Preparatoria.**

El requerimiento formulado por la Unidad Orgánica usuaria, contiene todo lo que incluye el requerimiento CAS, el perfil de puesto (requisitos mínimos) que incluye las competencias de la persona natural que se requiere contratar, la identificación del puesto, misión y funciones del puesto, el periodo de contratación, el miembro del comité CAS que será representante del área usuaria (titular y alterno), la justificación técnica de la contratación.

- **Convocatoria.**

En esta fase el Instituto a través de las publicaciones de su portal web asegura el reclutamiento de los potenciales candidatos para cubrir los puestos convocados por unos diez (10) días hábiles. Simultáneamente en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo u otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades laborales disponibles.

- **Selección.**

Se encuentra a cargo de un comité CAS, conformada por el representante de la Unidad de administración; el responsable de Recursos Humanos, y el representante del Área Usuaria. Este último, será miembro temporal, quien sesionará únicamente para el proceso de contratación que su área requiera.

El proceso consta de:

- Evaluación curricular (obligatorio)
- Evaluación técnica o alguna evaluación adicional (opcional) que se adecue a las características del servicio de materia de la convocatoria.
- Evaluación psicológica (opcional)
- Entrevista personal (obligatorio)

- **Suscripción y Registro de Contrato.**

El ganador firmará el contrato hasta en cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación. Si vencido el plazo, no es suscrito el contrato por el postulante, el instituto puede declarar como ganador a la persona siguiente por orden de mérito, caso contrario declarar en desierto el proceso de la convocatoria. (pp. 4-15)

1.2.4. Evaluación de Desempeño (90°)

Es considerado un método tradicional, que no genera mayor costo por el cual el jefe inmediato evalúa el desempeño de su colaborador. Por tanto, Ríos (2015) citado por Alajo y Yáñez (2017) definió: “Es un proceso en el cual el colaborador es evaluado por su jefe inmediato, es la que más se utiliza al momento de que una

empresa usualmente publica va a iniciar con la evaluación del personal” (p.16). Asimismo, El Instituto, por encontrarse en la II fase de tránsito por SERVIR, aún no ha realizado una propia Directiva de evaluación de desempeño. Por lo tanto, mediante Resolución Ministerial N° 626-2008-MINSA. En el que se aprobó la Directiva Administrativa N° 142-MINSA/OGGRH-V.01.” Normas y procedimientos para el proceso de evaluación del desempeño y conducta laboral”. El 30 de setiembre del 2008. El Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja desarrolla su evaluación como se precisa en la Figura 4, y en el que dice:

a. Integrantes de la Evaluación y sus Responsabilidades.

- El evaluado: Colaborador o funcionario sujeto a evaluación.
- Evaluador: Es el jefe inmediato del servidor o funcionario con cargo de confianza o responsabilidad directiva.
- El revisor: Es el jefe inmediato del evaluador.

b. Personal sujeto a evaluación es considerado:

- Funcionario: funcionario con cargo de confianza o responsabilidad directiva.
- Profesionales: Comprende quienes tienen título profesional o grado académico
- Técnicos: Comprende quienes con formación superior o universitaria incompleta
- Auxiliares: comprende a quienes tienen educación secundaria y experiencia o calificación para ejercer labores de apoyo

c. Procesos a considerar en la evaluación de Personal:

- Desempeño y conducta laboral.
- Asistencia.
- Puntualidad.
- Capacitaciones.

d. Factores de la evaluación de desempeño y conducta laboral

- Buen uso y manejo de equipos
- Competencias
- Colaboración
- Confiabilidad y discreción
- Conocimiento del cargo
- Cumplimiento de las normas
- Cumplimiento de las metas
- Dirección y organización
- Iniciativa
- Oportunidad
- Planificación
- Relaciones interpersonales
- Responsabilidad
- Supervisión y control
- Toma de decisiones

Finalmente, el puntaje de evaluación como se precisa en la tabla 7, cuya sumatoria será hasta cien, de acuerdo al desempeño del colaborador

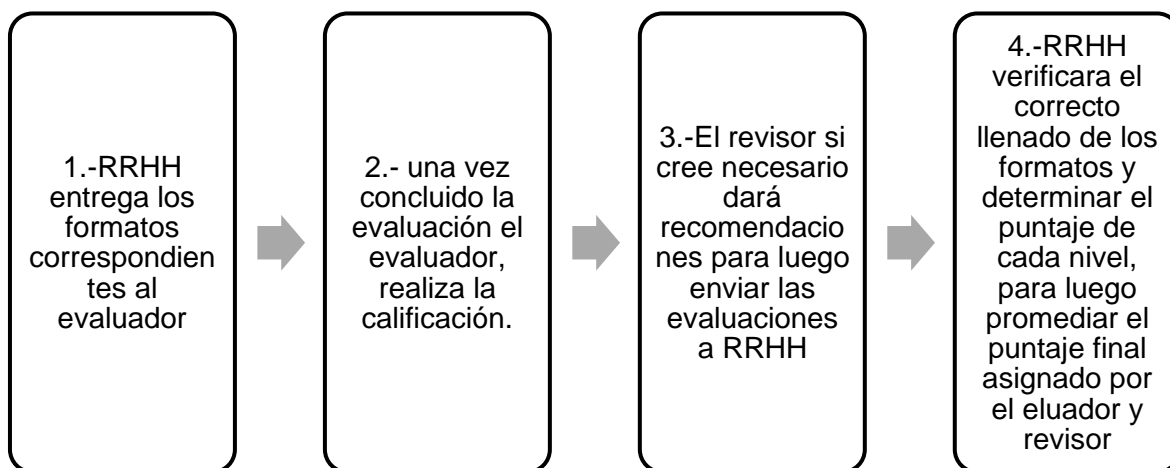
Tabla 7

Puntaje de Evaluación de Desempeño

Definición	Puntaje
Desempeño y conducta laboral	70 puntos
Asistencia	10 puntos
Puntualidad	10 puntos
Capacitación	10 puntos
Total	100 puntos

Figura 4

Descripción de las Etapas de Evaluación



1.2.5. Clima y Cultura Organizacional

El buen trato y adecuadas condiciones laborales brindadas a los colaboradores de una organización definirán el clima el organizacional. Al respecto, Chiavenato (2019) explicó: “Es la calidad o propiedad del ambiente empresarial que es percibida o experimentada por los colaboradores de la organización y que influye en su conducta” (p. 325). De igual modo, la conducta que asumen los colaboradores para desempeñar sus funciones serán el resultado de una serie de principios y valores que caracteriza a una organización en relación a las demás del mercado.

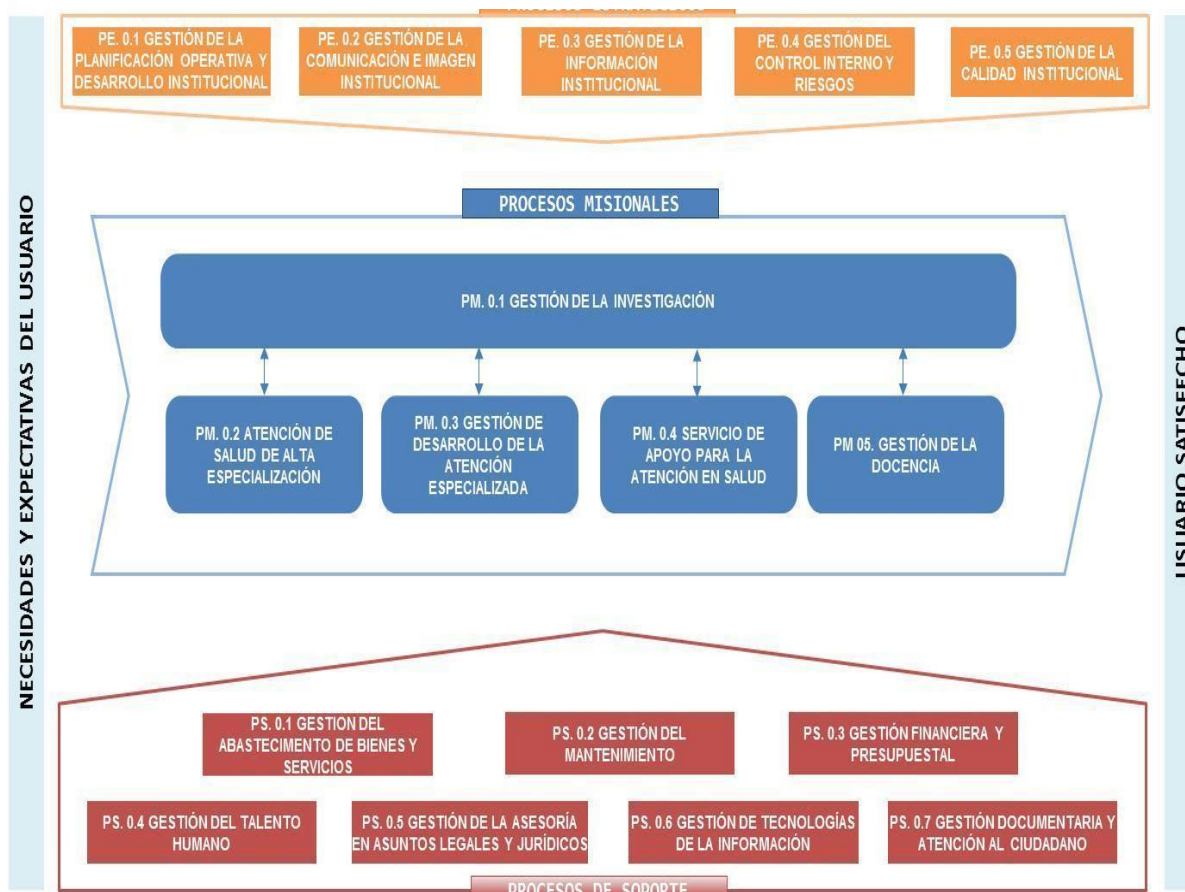
Por lo que, mediante el informe de diciembre del año 2016 se precisó: La cultura organizacional es saludable a razón de una aprobación de un 88.4% de los colaboradores, lo que refleja que la institución cuenta con un ambiente de colaboración entre los servidores públicos. Asimismo, se evidenció que la institución realiza un buen manejo de conflictos y motivación, conllevando a la identificación de los colaboradores con la institución. Sin embargo; en lo que respecta a remuneración y toma de decisiones, se evidencia insatisfacción.

Mediante Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB. El 26 de febrero del 2021, en el que se describe el mapa de procesos, cómo se precisa en la Figura 5, dice:

Que las acciones están orientadas a una gestión por procesos de acuerdo al lineamiento de modernización pública, identificándose los procesos estratégicos, operativos y de soporte. Procesos destinados a generar valor a las tareas realizadas a fin de satisfacer plenamente los requerimientos de los pacientes. (p. 44)

Figura 5

Mapa de Procesos



Nota: De acuerdo a la Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 44). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>.

1.2.6. Capacitación del Personal

La capacitación es una inversión que toda organización asume a fin de incrementar los conocimientos y competencias de sus colaboradores que ayudaran al logro de los objetivos institucionales. Por consiguiente, Chiavenato (2017) indicó:

Que la finalidad de la capacitación es apoyar a los colaboradores para alcanzar los objetivos propuestos por la organización, brindando la posibilidad de adquirir competencias, destrezas y conductas necesarias para fortalecer los conocimientos adquiridos (p. 331)

Con Resolución Directoral N° 000032-2020-DG-INSNSB, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), el cual ha incrementado cada año sus acciones como se precisa en la Figura 6. el cual dice:

- En el año 2,014 realizó 3 capacitaciones orientadas al área administrativa, con 6 beneficiarios a través de 2 diplomados y 1 curso taller, representado una inversión S/ 32,383 soles.
- En el año 2,015 realizó 13 capacitaciones orientadas al área asistencial y administrativa, con 186 beneficiarios a través de pasantías internacionales, cursos y cursos talleres con una inversión de S/ 45,336 soles.
- En el año 2,016 realizó 37 capacitaciones orientadas al área asistencial y administrativa, con 796 beneficiarios a través de cursos, cursos talleres y pasantías internacionales con una inversión de 118, 809 soles
- En el año 2,017 realizó 59 capacitaciones dirigidas al área asistencial y 03 capacitaciones dirigidas al área administrativa, con lo cual se obtuvo 1024 beneficiarios con una inversión total que asciende a S/ 283,363.71 soles, de los cuales S/ 151,483.71 fue financiado por RDR – RO y S/ 131,880.00 financiados por el PIP.
- En el año 2018, ejecutó 116 acciones de capacitación, de las cuales 98 fueron dirigidas al área asistencial y 18 fueron dirigidas al área administrativa, con lo que se logró obtener 1796 beneficiarios, con una inversión total de S/ 590,946;

de los cuales S/ 455,266 fue financiado por RO y S/ 135,680 financiado por el PIP.

- En el año 2019, ejecutó 180 acciones de capacitación, de las cuales 149 fueron dirigidas al área asistencial y 31 fueron dirigidas al área administrativa, con lo que se logró obtener 2172 capacitaciones brindadas, con una inversión total de S/ 779,140 soles; el cual fue financiado por RO con S/ 752,090 soles, por RDR con S/ 12,300 soles, así como también bajo el PPR 104 se financió una acción de capacitación incluida al PDP por el monto de S/ 14,750 soles.

Figura 6

Capacitaciones



Nota: El gráfico representa las capacitaciones. De acuerdo a la Resolución Directoral N° 000032-2020-DG, (p. 8). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>

Las capacitaciones realizadas mediante el plan de desarrollo de personas, ha presentado incrementos significativos con el transcurso de los años. Debido a que en el año 2014 se brindó 06 capacitaciones, en el 2015 se realizaron 186 capacitaciones, en el año 2016 se realizaron 796 capacitaciones, en el año 2017 se brindaron 1024 capacitaciones, en el año 2018 se realizaron 1796 capacitaciones; así como también para el año 2019 se brindaron 2172 capacitaciones, para los servidores del área asistencial y administrativa, lo cual representa un incremento del 20.93% respecto al año 2018. (p. 7)

1.2.7. Análisis Financiero

Gracias a los presupuestos las organizaciones pueden ejecutar, evaluar y controlar el logro de sus objetivos. Por consiguiente, Münch (2018) “Los estados financieros son de gran utilidad, puesto a que permiten planear y controlar las actividades programadas en el plan estratégico, y expresarlas en dinero y volúmenes, permite un control de los ingresos y egresos, así como el seguimiento de los logros alcanzados para finalmente evaluar los resultados” (p. 201).

a. Presupuesto Institucional

El Presupuesto Inicial de Apertura (PIA), del año fiscal 2021, como se precisa en la Tabla 8, fue aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 1075-2020, por el monto de S/ 121 726 802.00, según detalle:

Tabla 8

PIA 2021

FUENTE DE FINANCIAMIENTO/GENERICA DE GASTO	PIA
RECURSOS ORDINARIOS	107,955,381.00
PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	13,215,295.00
BIENES Y SERVICIOS	94,700,086.00
OTROS GASTOS	40,000.00
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	7,176,987.00
PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	70,000.00
BIENES Y SERVICIOS	7,106,987.00
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	6,594,434.00
BIENES Y SERVICIOS	6,594,434.00
TOTAL	121,726,802.00

Nota: Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 51). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>.

Del presupuesto total, la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios representa el 88.7%, Recursos Directamente Recaudados el 5.9% y Donaciones y Transferencias el 5.4%.

b. Presupuesto Institucional de Apertura por Fuente de Financiamiento del 2014 al 2021.

Durante los años del 2014 al 2021 el presupuesto tuvo incremento y disminuciones, como se presenta en la Tabla 9. Sin embargo, del año 2021 respecto al 2020 refleja una disminución de S/ 3 418 768,00 (3.17%) en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, en la fuente Recursos Directamente Recaudados una disminución de S/ 1 323 013,00 (18.43%), sobre la recaudación se programó en el marco de la emergencia sanitaria de la pandemia COVID-19 en la fuente Donaciones y Transferencias observándose un incremento de S/ 6 594 434, 00 (100%).

De igual modo, el presupuesto institucional de apertura por categoría presupuestal, tuvo un incremento en el año 2021 respecto al 2020 de S/. 121 726 802 (1.52%) de acuerdo a la genérica de gasto como se precisa en la Tabla 10, Asimismo el presupuesto institucional de apertura por Programas Presupuestales, tuvo un incremento en el año 2021 respecto al 2020 de S/. 29,412,310(3.59%), como se precisa en la Tabla 11.

Tabla 9*PIA por Fuente de Financiamiento 2014 - 2021*

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	AÑO FISCAL							
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
RECURSOS ORDINARIOS	18,523,000	95,800,000	134,356,813	109,249,749	127,652,181	104,722,298	111,374,149	107,955,381
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	94,700,086	533,787	1,536,507	2,509,000	2,389,000	1,693,524	8,500,000	7,176,987
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	0	0	0	0	0	0	6,594,434
TOTAL	113,223,086	96,333,787	135,893,320	111,758,749	130,041,181	106,415,822	119,874,149	121,726,802

Nota: Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 51). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>.

Tabla 10*PIA por Categoría Presupuestal 2014 - 2021*

GENERICA DE GASTO	AÑO FISCAL							
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
PROGRAMAS PRESUPUESTALES	1,468,269	7,857,817	8,557,574	8,736,875	22,087,110	19,873,165	28,354,508	29,412,310
9001. ACCIONES CENTRALES	3,157,987	35,197,830	36,418,204	42,632,468	15,428,511	14,904,067	22,931,403	31,617,229
9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	20,078,712	53,278,140	90,917,542	60,389,406	92,525,560	71,638,590	68,588,238	60,697,263
TOTAL	24,704,968	96,333,787	135,893,320	111,758,749	130,041,181	106,415,822	119,874,149	121,726,802

Nota: Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB,2021, (p. 52). Tomado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>

Tabla 11*PIA por Programas Presupuestales 2014 - 2021*

PROGRAMAS PRESUPUESTALES	AÑO FISCAL							
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
0001: PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	101,780	313,468	149,998	193,456	741,244	548,292	3,412,156	3,317,994
0002: SALUD MATERNO NEONATAL	802,167	1,806,108	2,095,908	3,447,862	5,756,873	5,841,332	8,585,033	8,573,626
0016: TBC-VIH/SIDA	64,498	109,432	49,330	60,941	400,685	201,440	1,084,985	1,290,632
0017: ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZONOSIS	0	0	0	0	20,000	20,000	593,347	590,297
0018: ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	0	0	784,032	169,169	392,217	313,451	662,091	622,311
0024: PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER	271,000	3,557,915	3,021,083	2,017,613	7,078,232	5,490,358	5,696,262	7,016,459
0068: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	108,824	269,656	354,684	217,384	190,958	113,915	125,778	155,473
0104: REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS	120,000	1,801,238	1,934,089	2,298,624	6,544,802	6,207,152	6,451,095	5,525,475
0129: PREVENCION Y MANEJO DE CONDICIONES SECUNDARIAS DE SALUD EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD	0	0	153,450	211,762	469,306	680,992	572,852	1,351,111
0131: CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL	0	0	15,000	120,064	492,793	456,233	1,170,909	968,932
TOTAL	1,468,269	7,857,817	8,557,574	8,736,875	22,087,110	19,873,165	28,354,508	29,412,310

3.1. Problemática

3.1.1. Área donde se encuentra la problemática

El área se denomina “Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de progenitores Hematopoyéticos” (SUAIEP TPH).

3.1.2. Diagnóstico de la Problemática

Las organizaciones vienen reforzando las competencias de sus colaboradores en sus estrategias de ventas por medio de la utilización de una herramienta llamada spin, el cual permite conocer a profundidad los inconvenientes por lo cual se encuentra atravesando sus clientes a través de una entrevista conllevando a realizar una serie de preguntas estructuradas que permitan profundizar y conocer cuáles son los principales inconvenientes por la cual se encuentran atravesando y como se han venido perjudicando con el fin de ofertar sus productos como solución, permitiéndole a las organizaciones no solo incrementar sus ventas sino fidelizar sus clientes. De modo que, Kotler y Lane Keller (2016) señalaron:

Ahora las compañías realizan fuertes inversiones por año para capacitar al personal en métodos de análisis y de administración de clientes para así lograr que los colaboradores que solo programaban pedidos ahora garanticen la obtención de pedidos. Ello mediante el método SPIN (por las siglas de situación, problema, implicación, necesidad) el cual permite forjar relaciones con los clientes a largo plazo mediante una serie de preguntas estructuradas realizadas a los clientes potenciales. (p. 651)

Por consiguiente, mediante el método Spin se ha podido realizar un análisis diagnóstico situacional de la SUAIEPTPH, como se precisa en el Tabla 12, en el que se recabaron algunos problemas evaluando su grado de implicancia hasta hallar el problema principal, como se precisa en la Tabla 13. Que ha conllevado a la realización del presente trabajo.

Tabla 12

Diagnóstico del Problema

DIAGNOSTICO/SOLUCIÓN	OPOTUNIDADES/PROBLEMAS
<p>¿Cuál es el rubro de su área? ¿Cuánto tiempo tienen de funcionamiento? ¿Con cuanto personal cuentan? ¿Cuáles son sus principales actividades? ¿Cuáles son sus principales logros? ¿Cuáles son sus principales procesos? ¿Cuáles son los requerimientos de mayor demanda? ¿Cómo planifica su programación de necesidades? ¿Cómo realizan las gestiones de compras? ¿Cuentan con algún ISO o acreditación? ¿Cuentan con alguna alianza estratégica? ¿Tienen convenios con otras instituciones?</p>	<p>¿Considera que cuenta con el personal suficiente para el logro de sus objetivos? ¿Considera que el personal a cargo requiere de mayor capacitación para el buen desempeño de sus funciones? ¿Sus requerimientos son atendidos a tiempo? ¿Considera que cuenta con personal capacitado para agilizar sus acciones de gestión de compra? ¿Considera que los procesos de abastecimiento son adecuados? ¿Considera que debe implementar mejoras en sus procesos? ¿Cuenta con algún software que permita determinar el consumo y gasto por paciente en relación a sus actividades operacionales metas y fuentes presupuestales?</p>
BENEFICIOS /IMPLICACIONES	SOLUCIONES/NECESIDADES
<p>¿Considera que cuanto más este capacitado un personal mayor será su desempeño? ¿Considera que la implementación de mejoras contribuye a la satisfacción del cliente? ¿Considera que el personal capacitado en gestión de compra agilizaría el proceso de abastecimiento? ¿Considera que una óptima gestión de abastecimiento garantizará que los pacientes reciban oportunamente su tratamiento? ¿Un nuevo software ayudara a determinar el consumo y gasto por paciente de acuerdo a sus actividades operacionales metas y fuentes presupuestales garantizara?</p>	<p>¿Si implementa mejoras en su organización garantizará el logro de los objetivos propuestos? ¿Si capacita al personal permanentemente se garantizará un adecuado clima laboral? ¿Si se implementa horas complementarias se podrá ampliar la atención brindada a los pacientes? ¿Si se implementa un plan de capacitaciones en contrataciones y presupuesto público, garantizarán que las acciones de gestión de compra sean eficientes? ¿Si se implementa un nuevo flujo de abastecimiento garantizará que los pacientes reciban un tratamiento inmediato? ¿Si se implementa un nuevo software que determine el consumo por paciente permitirá realizar un óptimo registro de metas físicas por centros de costos de acuerdo a sus actividades operacionales?</p>

Tabla 13

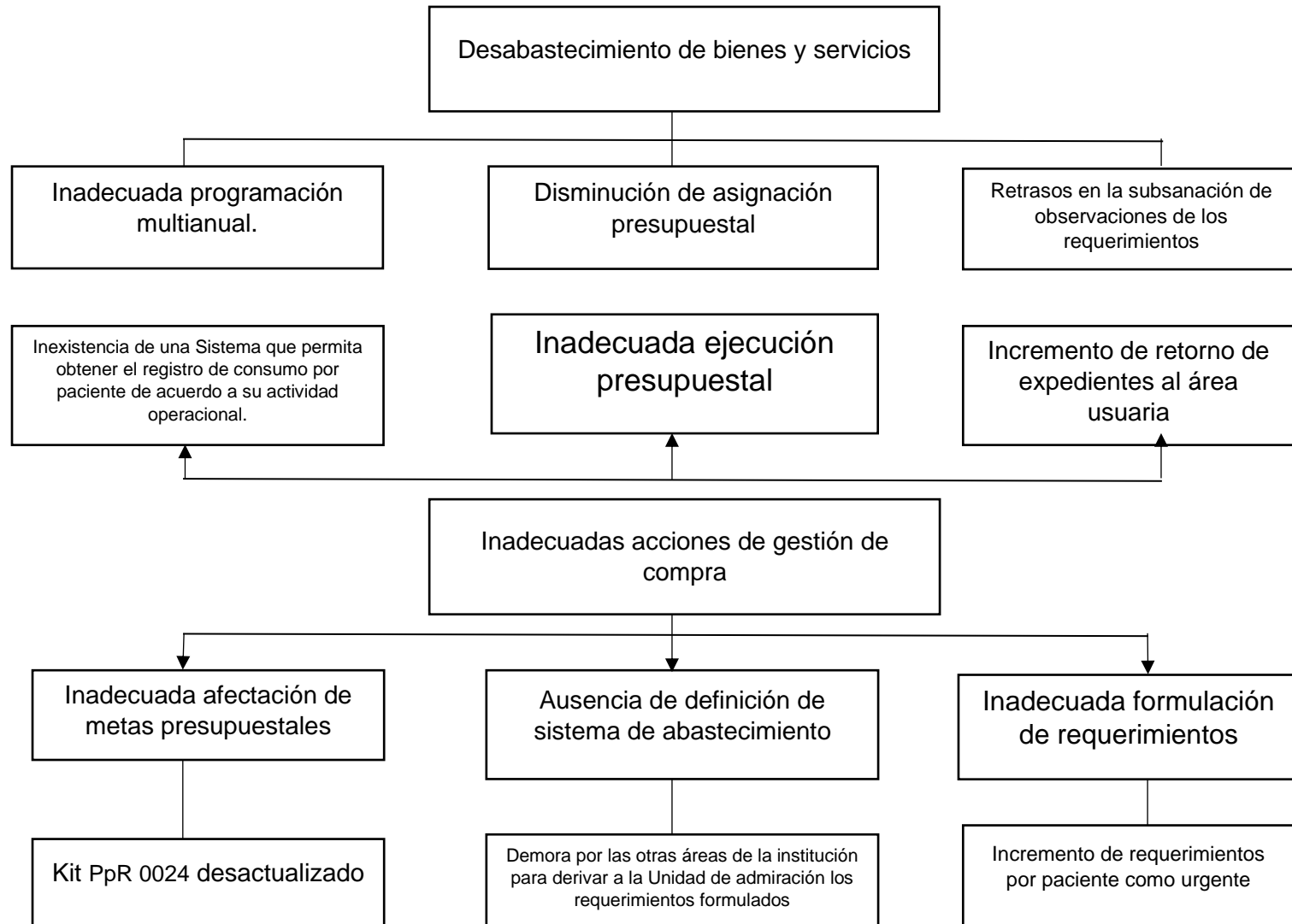
Método Spin

	SITUACION	PROBLEMA	IMPLICACIONES	NECESIDAD
Función general del área	Brindar atención altamente especializada en Trasplantes y tratamiento de los pacientes con enfermedades oncohematológicas y benignas	Incremento de requerimientos por paciente como urgente	Retraso en la subsanación de observaciones de los requerimientos realizados por sobrecarga laboral Disminución de trasplantes y de las atenciones médicas debido al desabastecimiento de recursos.	¿Cómo una adecuada definición de gestión de compra puede optimizar el abastecimiento de bienes y servicios?
Experiencia en el servicio	Cuenta con acreditación a nivel nacional como el único centro de referencia de trasplante del MINSA.	Dificultad para el seguimiento de la ejecución presupuestal Dificultad para obtener el registro de consumo por metas presupuestales Dificultad para la formulación de los requerimientos.	Disminución del presupuesto asignado en razón del año anterior Inadecuada programación multianual. Desabastecimiento de bienes y servicios	
Personal	Cuenta con un equipo multidisciplinario calificado con experiencia en el manejo integral de las leucemias	Insuficiente personal asistencial especializado disponible en el mercado insuficiente presupuesto para la capacitación del personal complejos procesos administrativos que generan mayor recarga laboral	Insuficiente personal asistencial programado para el desarrollo de las actividades. Escasa capacitación a personal administrativo en gestión de compras Inadecuados flujos de procesos no muy bien definidos ni consensuados. Retraso debido a procesos que no generan valor.	

Público Objetivo	Pacientes pediátricos y adolescentes que padecen de alguna enfermedad oncohematológica o benigna	Disminución de atención médica a pacientes oncohematológico	Exceso de los casos de abandono al tratamiento Aumento de pacientes paliativos. Alta tasa de mortalidad	
-----------------------------------	--	---	---	--

Figura 7

Árbol de Problemas



Mediante el árbol de problemas, como se precisa en la figura 8, se han identificado una serie de problemas que aquejan a la (SUAIEPTPH)

Inventario de problemas:

- Inadecuada programación Multianual
- Inexistencia de una Sistema que permita obtener el registro de consumo por paciente de acuerdo a su actividad operacional.
- Inadecuada afectación de metas presupuestales
- Kit PpR 0024 desactualizado
- Disminución de asignación presupuestal
- Inadecuada ejecución presupuestal
- Ausencia de definición de sistema de abastecimiento
- Inexistencia de procesos de abastecimiento definidos y consensuados
- Demora por las otras áreas de la institución para derivar a la Unidad de admiración los requerimientos formulados
- Retrasos en la subsanación de observaciones de los requerimientos
- Incremento de retorno de expedientes al área usuaria
- Inadecuada formulación de requerimientos
- Incremento de requerimientos por paciente como urgente

Luego de haber realizado un análisis del árbol de problemas, como se precisa en la Figura 7, en el cual se evidenció una inadecuada definición de las acciones de gestión de compra que conlleva a un desabasteciendo de los recursos necesarios para atender a los pacientes con enfermedades de leucemia aguda y síndromes mielodisplásicos. Se elaboró un árbol de objetivos, Figura 8. Que permitió realizar una matriz de análisis de cada uno de ellos, en relación a indicadores verificables, fuentes de verificación, supuestos importantes del área de la organización en estudio, como se precisa en la Tabla 14. Permitted obtener una matriz de planificación, como se precisa en la Tabla 15, con objetivos y actividades que se han desarrollado en el presente trabajo de suficiencia profesional

Figura 8

Árbol de Objetivos

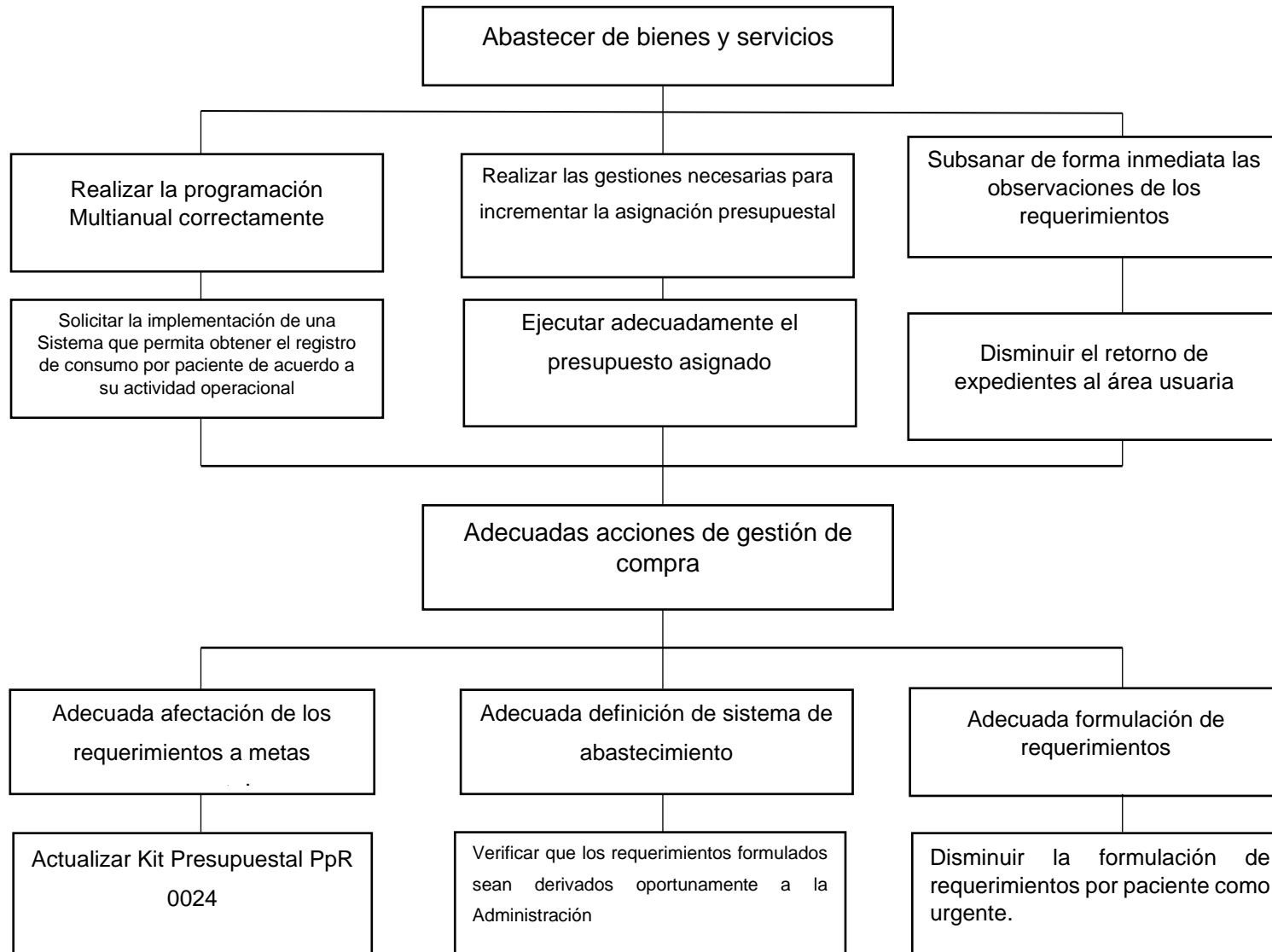


Tabla 14

Análisis de Objetivos.

Consolidación de objetivos/ actividades	Indicadores verificables objetivamente (IVO)	Fuentes de verificación (FV)	Supuestos importantes.
Objetivo superior Adecuadas acciones de gestión de compra	Índice de Presupuesto Ejecutado	<ul style="list-style-type: none"> ● Portal Consulta amigable del MEF ● Maskay 	Los requerimientos formulados que son afectados a metas presupuestales inadecuadas, perjudican la adecuada ejecución.
Objetivo del proyecto definición de sistema de abastecimiento para que los requerimientos formulados sean atendidos y adjudicados oportunamente por el órgano encargado de las contrataciones	Índice de Presupuesto inicial de apertura	<ul style="list-style-type: none"> ● El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) ● Portal Consulta amigable del MEF 	Los acuerdos establecidos de los procesos de adquisiciones en el cual se establecen funciones y responsabilidades no suelen ser asumidos en su totalidad por las áreas competentes.
Resultados / Productos Verificar que los requerimientos formulados sean derivados oportunamente por las demás áreas de la Institución a la Unidad de Administración	Índice de requerimientos de bienes y servicios adjudicados	<ul style="list-style-type: none"> ● SIGA ● SEACE 	La falta de una directiva en el que se establezcan los plazos de derivación documentaria ocasiona retrasos de la gestión de compras
Actividades A1, A2, A3, A4, A5	Índice de las atenciones realizadas, pacientes diagnosticados y trasplantados en sus diversas modalidades	<ul style="list-style-type: none"> ● Portal de Transparencia ● Sistema Galen Plus 	El desabastecimiento de medicinas, materiales médicos, reactivos etc, provoca realizar compras por paciente con motivo de urgencia ocasionando atrasos, saturación de trabajo.

Tabla 15*Matriz de Planificación*

Resumen de Objetivos y actividades	
OS	Adecuadas acciones de gestión de compra
OP	Definición del sistema de abastecimiento
RP	Verificar que los requerimientos formulados sean derivados oportunamente por las demás áreas de la Institución a la Unidad de Administración
A	A1. Adecuada afectación de los requerimientos a metas presupuestales A2. Actualizar Kit Presupuestal PpR 0024 A3. Verificar que los requerimientos formulados sean derivados oportunamente por las demás áreas de la Institución a la Unidad de Administración A4. Adecuada formulación de requerimientos A5. Disminuir la formulación de requerimientos por paciente como urgente

3.1.3. Selección del problema en base al diagnóstico

Las empresas se encuentran en constante cambio y esto hace que busque optimizar los tiempos en sus procesos y operaciones, para así incrementar las ganancias, la productividad y demanda de pacientes atendidos; y esto no es ajeno al sector público los que tratan de brindar no solo asistencia sino también ofrecer sus servicios.

Pero dentro del sistema, el desconocimiento de los procesos llevado a cabo dentro del Servicio, determina en gran medida que se brinde un servicio de muy baja calidad, o simplemente, no haya la atención adecuada; ello se debe principalmente a que, los procesos no están definidos correctamente; en el que se implementan nuevas disposiciones, no consensuadas en su totalidad con las áreas

directamente involucradas y en el que no se mide el grado de implicancia que esta pueda provocar y donde sus repercusiones van directamente a ser absorbidas por los pacientes (clientes directos) , lo que aumenta la probabilidad de ocurrencia de errores y se presente un gestión administrativa

Situación que provoca, el exceso de carga laboral y la limitada supervisión en el cumplimiento de los procesos, hecho por el cual ocasiona que se incremente la demora en la ejecución de las obligaciones con los clientes y proveedores. Así como el incumplimiento de la ejecución presupuestal asignado.

En el Perú, la gran mayoría entidades públicas, es permanente algunas deficiencias en el sistema de abastecimiento, los cuales suelen ser desordenados, complicados, desordenados y en el cual muchos de los involucrados carecen de capacitación. Sumado a ello la carencia de un control concurrente.

Esta problemática no es ajena al Departamento, cuyo proceso de atención médica se ha visto rebasado por la alta demanda de servicios especializados de calidad que solicitan los pacientes pediátricos con leucemias agudas, insuficiencias de la médula ósea, errores innatos del metabolismo e inmunodeficiencias que puedan mejorarse con trasplante de médula, situación que ha permitido realizar la presente investigación y proponer una definición adecuada de las acciones de gestión de compra para un adecuado abastecimiento del Departamento, con el fin de responder, agilizar y satisfacer los requerimientos de sus pacientes.

II.MARCO TEÓRICO

2.1 Bases Teóricas

2.1.1 *Gestión de Compras*

Para las empresas públicas y privadas, de servicio como de producción, la gestión de compras posee gran importancia, ya que la eficiencia de sus procesos definirá la marcha de la misma, disminuyendo sus costos e incrementando su capacidad de respuesta de los requerimientos del cliente interno y/o externo

Las acciones de compra se ocupan del sistema de abastecimiento con las cantidades necesarias, con la calidad requerida acorde a la necesidad del cliente, en el momento oportuno y al costo más conveniente. En el marco de las especificaciones solicitadas. Por lo que Heredia (2013) citado por Toro (2019) explicó:

La gestión de compras implica el abastecimiento continuo de materiales, bienes y/o servicios, necesarios para el proceso de producción. Debiendo de proporcionarse en las cantidades adecuadas, en el momento adecuado, con el precio acordado y en el lugar solicitado, dentro del tiempo pactado, no debiéndose de realizar la entrega ni antes, ni después de lo pactado. (p. 26)

Asimismo, el proceso de compra debe incluir una serie de actividades que garanticen el adecuado stock de los recursos requeridos por la organización.

2.1.1.1 Objetivos de la Gestión de Compras.

Se encuentran orientados al abastecimiento de los recursos que serán necesarios para el cumplimiento de la misión de la organización, tal es así que Mora (2016) precisó:

- Satisfacer a los clientes, brindando productos y servicios a precios convenientes y con adecuados niveles de calidad.
- Conservar un adecuado sistema de abastecimiento.
- Control adecuado de inventarios, que permitan contar con un
- Adecuado stock de productos a fin de optimizar el costo de las existencias en almacén
- Contar con una lista de proveedores.
- Garantizar el mejor precio de compra del mercado. Con costos bajos acordes con calidad y servicio.
- Respalda mediante un buen costo de compra la posición competitiva de la empresa en el mercado. (p. 40)

2.1.1.2. Ciclo de Compra.

La organización deberá realizar una serie de actividades para realizar una compra, actividades que agreguen valor y que no ameriten sobrecostos significativos a la empresa y cuya complejidad de sus procesos estará relacionada con la cantidad, volumen y costo que implique el requerimiento realizado. Tal es así que, García (2015) explicó:

El ciclo de compras es un conjunto de actividades que han de llevarse a cabo con el objetivo final de llevar a cabo la operación de compra. La complejidad del mismo comprenderá de factores tales como el volumen de la empresa, el importe de la compra a realizar o la existencia de un procedimiento con una mayor carga burocrática. (pp. 4-5)

2.1.1.3. Fases de Contratación Pública.

García (2015) mencionó: “Que las fases del proceso de compra están comprendidas por: analizar la solicitud de compra, selección de proveedores y negociaciones con los proveedores que incluye seguimiento y recepción del pedido” (p. 5). Sin embargo, en el Perú, La ley de Contrataciones del Estado N°30225 (2019) estableció: “Que los actos preparatorios, proceso de selección y ejecución son fases que comprenden los procesos de contratación.” (pp. 14-19).

2.1.1.3.1. Fase de Actos Preparatorios.

Según, La ley de Contrataciones del Estado N°30225 (2019) mencionó que esta fase inicia con la adecuada programación por las áreas usuarias del cuadro de necesidades alineados a los objetivos estratégicos institucionales y que el órgano encargado de las contrataciones (OEC) consolida para solicitar al responsable de la entidad la aprobación del plan anual de contrataciones (PAC) debiendo estar alineado a las necesidades solicitadas por el área. Por ende, es competencia del área usuaria formular adecuadamente sus requerimientos de bienes y servicios basados en el cumplimiento de las metas propuestas por la entidad, debiendo de adjuntar un sustento técnico, especificaciones técnicas o términos de referencia sin favorecer o direccionar la necesidad por alguna marca o proveedor en particular, debiéndose de fomentar la libre competencia del mercado. Para que luego el (OEC) a través de una indagación de mercado pueda estimar el precio aproximado del requerimiento, para luego solicitar certificación presupuestal garantizando la continuidad del proceso. (pp. 14-15).

Es así que esta etapa preparatoria concluye, dando pase a la segunda fase, proceso de selección el cual se detalla a continuación.

2.1.1.3.2. Fase de Selección.

Esta fase inicia con la convocatoria en el (SEACE), y del cual basado en el procedimiento de selección, el comité de selección u (OEC) dará la buena pro al ganador del proceso. Por consiguiente, Alvares y Alvares (2017) citado por Guzmán (2019) explicaron:

Que los postores son convocados e informados a través del SEACE u otros medios que les permitan participar en los distintos procedimientos de selección organizados por el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, para el cual deberán, registrarse a través del SEACE. (p. 31)

Según Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 refiere, que el (OEC) de la entidad, puede optar por realizar su convocatoria basado en las diversas modalidades de proceso de contratación la cual guarda relación con su valor referencial o naturaleza del bien o servicios requerido. (p. 15)

Por consiguiente, esta fase culmina con la firma del contrato con el proveedor seleccionado a quien se le adjudico la buena pro.

2.1.1.3.3. Ejecución Contractual

La tercera fase inicia con la firma del contrato con el ganador de la buena pro, el cual debe realizarse máximo de ocho días hábiles luego de registro en el SEACE, de igual forma en esta etapa señala el cumplimiento de la garantía establecida, que será efectiva siempre y cuando el contratista incumpla con las obligaciones del contrato, también se evaluará la posibilidad de la nulidad del contrato por situaciones fortuitas sin incurrir en los daños y perjuicios por ambas partes. Por consiguiente, para esta fase de ejecución contractual en el cual finaliza el proceso de contratación pública, Alvares y Alvares (2017) citado por Guzmán (2019) indicaron:

Es un conglomerado de acciones y procesos administrativos relacionados entre sí. Que con el consentimiento de parte de la organización y del ganador de la buena pro, se lleva a cabo el objeto de la contratación, que va desde la contratación del postor seleccionado, la firma del contrato, adelantos, las garantías, modificaciones, cumplimiento o incumplimiento, nulidad, resolución del contrato, sus efectos, la penalidad y la culminación de la etapa contractual. (p. 39)

En cuanto a las modificaciones del contrato, estas pueden ser aplicables cuando el área usuaria mediante un sustento técnico tenga la imperiosa necesidad de solicitar un adicional hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original. También existe la posibilidad de una subcontratación por el contratista original, llevándose a cabo siempre y cuando cuente con autorización de la entidad comprometiéndose a asumir la responsabilidad del cumplimiento del contrato. Finalmente, esta etapa concluye con el cumplimiento de las responsabilidades contractuales mediante el pago con la conformidad del bien o servicio de la prestación realizada.

2.1.2. Responsables de la Contratación Pública

Los funcionarios, dependencias y órganos son los encargados de los procesos de contratación de la Entidad según Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Art. 8, el cual dice:

- a) El Titular de la Entidad, Es el servidor público con la mayor autoridad de la entidad que de acuerdo a las normativas vigentes de su organización, brindará la autorización y supervisará los procesos de contratación.
- b) El Área Usuaria, aquella que directamente utiliza los bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus metas propuestas o aquella que no siendo la que lo emplea canaliza los requerimientos la revisa y corrige. Asimismo, es la encargada de planificar mediante la programación multianual y de formular los requerimientos de todo bien o servicio a requerir para luego proceder a la conformidad de lo solicitado

- c) El Órgano encargado de las contrataciones (OEC), realiza las acciones administrativas de abastecimiento, así como las de los contratos como son: gestión administrativa de perfeccionamiento, penalidades, pago y otras actividades de relacionados a sus funciones.
- d) Comité de selección, el cual estará integrado por tres titulares y suplentes, debiendo de ser uno de los miembros el encargado de las contrataciones de la entidad, el segundo un especialista de los bienes a requerir, y un tercer miembro que disponga la entidad. Por ende, el comité de selección será responsable de la seleccionar al proveedor adjudicándole la buena pro. Para el caso de las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra el titular de la entidad podrá delegar dicha labor al comité, con excepción de nulidad de contrato y la aprobación de las contrataciones directas. (p. 12)

2.1.3. Sistema de Abastecimiento

Son actividades eficientemente estructuradas, la cual contiene una serie de tareas que permitirán garantizar a las entidades públicas contar con los recursos necesarios para el logro de sus objetivos institucionales. Por lo que, El Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento N° 1439 (2018) dice:

Es el conjunto de actividades que están debidamente interrelacionadas la cual inicia con la programación hasta la entrega en almacenes del bien o conformidad del servicio requerido, garantizando un adecuado abastecimiento y por ende el logro de objetivos propuestos por las entidades públicas. (p. 53)

El abastecimiento, hoy en día está tomando gran relevancia en todas las instituciones públicas y privadas, en base a disminución de costos y a una buena selección de proveedores que brinden una eficiente calidad de sus productos ofertados, a tiempo y sobre todo a un buen precio, es por ello indispensable estudiar algunos principios.

2.1.3.1. Principios del Sistema de Abastecimiento.

En el Perú se rigen los siguientes principios, fundamentales para un adecuado sistema de abastecimiento, los cuales se precisan en el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento N° 1439,2018, Art. 2.

- a. Economía; Optimizar el uso de los recursos de la entidad, incrementando el valor del mismo sin incurrir en sobrecostos
- b. Eficacia: El logro de los objetivos estratégicos de la organización se llevarán a cabo en el marco de los recursos disponibles, cumpliendo la normativa vigente.
- c. Eficiencia: La calidad será una prioridad que enmarcará el éxito de la gestión.
- d. Oportunidad: Los bienes, Servicios y obras solicitados por las áreas usuarias deberán ser entregados en el menor tiempo posible a fin de permitir que se cumplan las metas propuestas.
- e. Predictibilidad: se deben de priorizar procedimientos bien definidos, claros y objetivos que permita la transparencia del proceso evitando posibles suspicacias.
- f. Racionalidad: el dinero del tesoro público, debe de ser debidamente utilizado debiendo de emplearse estrategias administrativas que busquen su optimización.
- g. Sostenibilidad Ambiental, Social y Económica: El sistema de abastecimiento empleado por la entidad debe garantizar acciones que busquen mejorar las condiciones de vida de la población, manteniendo la integridad de los recursos naturales y optimizando el uso de los recursos del tesoro público
- h. Transparencia: La entidad deberá de realizar sus procedimientos de contratación de forma clara y objetiva. Las cuales deben ser comprendidas por todos los encargados del procedimiento, evitando confusiones o inadecuadas interpretaciones, a fin de optimizar el proceso de abastecimiento. (p. 52)

Por tanto, estos ocho principios engloban los criterios que toda entidad pública deberá de aplicar en las gestiones administrativas de abastecimiento

2.1.3.2. Proceso del Sistema de Abastecimiento

- a. **Requerimiento:** Cada área de la Entidad deberá de formular sus pedidos de bienes y servicios necesarios para dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, las mismas que han sido debidamente programadas el año anterior y aprobado por el responsable de la entidad en el plan anual de contrataciones.
- b. **Procedimiento de selección:** Luego de la valorización o valor referencial del bien o servicio a requerir el encargado de compras podrá definir el tipo de procedimiento de selección para la contratación. Pudiendo optar por la que más se adecue al proceso.
- c. **Convocatoria:** En esta etapa se realiza la convocatoria con el objetivo de tener mayor pluralidad de proveedores y así optimizar los recursos financieros de la entidad, adjuntando las bases.
- d. **Adjudicación de la buena Pro:** De acuerdo al procedimiento elegido, el responsable de las contrataciones o el comité de selección deberá de evaluar y determinar al proveedor que se le dará buena pro, el mismo que deberá de ser publicado en el SEACE, y con un tiempo de ocho días para entregar toda la documentación requerida acorde a las bases para que luego la entidad dentro de un plazo de dos días deberá invitar al contratista para la firma del contrato
- e. **Recepción y entrega de los requerimientos:** Se deberá coordinar el despacho de los productos o ejecución de los servicios requeridos a realizarse en el almacén de la entidad en los días y horarios establecidos con la entrega de la documentación correspondiente referidos en las bases. Para posteriormente, distribuir los bienes a las Áreas Usuarias que realizaron los requerimientos
- f. **Pago:** Se realiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales para así proceder al pago con la presentación de la conformidad.

Por tanto, estas etapas concentran una serie de actividades, necesarias para garantizar el abastecimiento de los bienes y servicios a los pacientes que son atendidos en la (SUAIEPTPH)

2.2. Antecedentes de Estudio

2.2.1. Antecedentes Nacionales

Nazario (2018) estudió: "La gestión de compras en el INSN – 2017". Asimismo, Nazario (2018) mencionó: "Que su investigación desarrolló un diseño de estudio de casos. Por otro lado, Stake (1996) citado por Nazario (2018) explicó: "El estudio de la particularidad y de la complejidad de un caso singular, para llegar a comprender su actividad en circunstancias importantes" (p.11). De igual modo, Rodríguez, Gil y García (1996) citado por Nazario (2018) explicaron: "Un caso es una persona, organización, programa de enseñanza, colección, acontecimiento particular o un simple depósito de documentos. (p. 92). Por otro lado, Rodríguez, Gil y García (1996) citado por Nazario (2018) indicaron: "Es solo que tiene ciertas restricciones físicas o sociales que la convierten en una entidad. En el ámbito de la gestión pública, los trabajadores, funcionarios, instituciones, proyectos de inversión y determinadas políticas nacionales pueden constituir casos potenciales en estudio". (p. 92). Además, Nazario (2018) concluyó: "Existe un adecuado conocimiento de las normativas existentes, de parte del personal que participa en la gestión de compras dentro de la oficina de logística; quienes cuentan con certificación por OSCE para desempeñarse en el área" (p.116). Adicionalmente, Nazario (2018) indicó: "Los documentos de gestión de la organización como el manual de organización y funciones o el manual de procedimientos, no están actualizados dificultando que el personal mantenga una comunicación fluida entre ellos, generando que algunas veces se dupliquen las funciones" (p.116). Por otro lado, Nazario (2018) recomendó: "Mejorar el proceso de planificación de compras, debiéndose de capacitar al personal que se encarga de realizar los requerimientos, a fin de mejorar la calidad de los requerimientos que perjudican la fluidez en la gestión de compras" (p.118). Asimismo, Nazario (2018) indicó: "Se coordine con la unidad de almacén para que, de acuerdo a la demanda del producto, se verifique las cantidades a adquirir y no generar escases o sobre stock de productos (p.118).

Larraín, Valentín y Zelaya (2018) determinaron: “Analizar y evaluar las causas por las cuales los asegurados del SIS, que van a la consulta externa en el primer nivel de atención, no reciben los medicamentos prescritos” (p.3). Asimismo, Larraín et al. (2018) realizó: “Una investigación cualitativa, de naturaleza exploratoria no estructurada, y cuantitativa. Desarrollada sobre la base de entrevistas a profundidad, realizadas a personalidades expertas, y servidores y ex servidores de las entidades vinculadas al trabajo de investigación” (p.21). Adicionalmente, Larraín et al (2018) como resultado del estudio concluyeron: “La mejora en el proceso de abastecimiento de medicamento es la compra corporativa que permitirá atender de manera oportuna los establecimientos de salud pública. Mejorando la calidad de vida de los asegurados, optimizando el uso de los recursos públicos” (p.53). Asimismo, Larraín Larraín et al. (2018) recomendaron: “Gestionar una normativa que permita la sistematización, operatividad y cumplimiento de las disposiciones relacionadas con los nuevos roles de los actores en el proceso de abastecimiento de medicamentos, mediante compra corporativa para la atención de los asegurados del SIS” (p.53).

Cámara (2017) anunció: “Tuvo como objetivo describir el nivel actual de la adquisición de bienes, servicios y obras, según percepción del personal de abastecimiento y patrimonio en AgroRural, 2017” (p. 50). No obstante, Cámara (2017) asumió: “Un diseño de investigación de diseño no experimental, de corte transversal, descriptivo, es decir no experimental porque no pueden manipular las variables, tomando en cuenta 50 trabajadores de la unidad de abastecimiento y patrimonio de AgroRural” (p.54). Adicionalmente, Cámara (2017) concluyó: “Que el nivel de aceptación de adquisición de bienes servicios por los colaboradores fue del 70%, transparencia 84%, manejo administrativo 46%, y eficacia el 60%” (p. 90).

Finalmente, Cámara (2017) recomendó: “La importancia del conocimiento por parte de los colaboradores sobre la situación actual de las adquisiciones de bienes, servicios y obras a fin de determinar la marcha de la misma, costos y capacidad de respuesta a los requerimientos” (p. 75).

Espino (2016) anunció: “Realizar el diagnóstico y propuesta de mejora para la gestión compras con la finalidad de incrementar la productividad en un Concesionario de alimentos” (p,44). Por otro lado, Espino (2016) utilizó: “Un diseño no experimental y transversal debido que analizó el diagnóstico y propuesta de mejora en la gestión de compras y su incremento en la productividad en un periodo de tiempo establecido” (p.49). Además, Espino (2016) señaló: “Que en cuanto al incremento de la productividad inicialmente fue de 0.11 almuerzos/soles y que luego de haber realizado la implementación en el mes de agosto le resultó 0.15 almuerzos/soles representando un incremento de la productividad de 38.35%” (p. 113). Asimismo, Espino (2016) recomendó: “Que los costos de materiales sean verificados mensualmente de manera eficiente, a través de herramientas como el control de registro de ingreso de productos al almacén, registro de horas trabajadas del personal y otros controles” (p. 114).

Mendoza y Duque (2016) decidieron: “Conocer cómo es el sistema de abastecimiento en la unidad de logística de la Dirección Regional de Salud – Cusco” (p.4). Asimismo. Mendoza y Duque (2016) utilizó: “Un diseño no experimental - transversal, basado en una población de 31 colaboradores que laboraban logística de la Dirección Regional de Salud Cusco” (pp.65-66). Adicionalmente, Mendoza y Duque (2016) como resultado del estudio concluyeron: “El sistema de abastecimiento de la unidad de logística obtuvo un promedio de 2.00 de acuerdo a la escala de baremación, ubicándolo en un nivel medio, reflejado en la desorganización generando desabastecimiento de algunos medicamentos, insumos, materiales y bienes” (p.118). Asimismo, Mendoza y Duque (2016) recomendaron: “Reevaluar las normas y políticas de gestión de compras y programar un taller de capacitación en el que se expongan los cambios de las políticas realizadas, así como las normas que regulan sus procesos” (p.120).

2.2.2. Antecedentes Internacionales

Soto (2018) estudió: “La calidad percibida del servicio en el proceso de negociación y abastecimiento de materiales indirectos en el negocio de helados grupo Nutresa ofrecidos desde el centro de servicios compartido de Grupo Nutresa” (p. 24). Asimismo, Soto (2018) utilizó: “Un enfoque cuantitativo y cualitativo de tipo documental y de campo, donde se recolectaron datos provenientes de los usuarios del servicio de negociación y abastecimiento de materiales indirectos del negocio de helados de Grupo Nutresa” (p. 47). De igual modo, Soto (2018) concluyó: “Que, a pesar de llevar más de un año con el nuevo modelo de atención, los usuarios consideran que los procesos del modelo de negociación y abastecimiento de materiales indirectos aun no son claros” (p. 78).

Aguirre (2016) decidió: “Diseñar una guía del proceso de compras que contribuya a mejorar los procedimientos en una empresa de asistencia médica de la ciudad de Guayaquil” (p.6). Asimismo, Aguirre (2016) explicó: “El estudio de caso planteado en la presente investigación, es único, de tipo exploratorio descriptivo”. Adicionalmente, Neiman y Quaranta (2006) citado por Aguirre (2018) explicó: “Un estudio de caso es un diseño de investigación que se usa para estudiar una situación o problema específico en el cual el diseño se basa en un razonamiento deductivo hipotético, es decir, se basa en una determinada teoría y suele aplicarse al análisis comparativo” (p.19). por otro lado, Aguirre (2016) concluyó: “Que el diseño de una Guía de los procesos del área de compras hará que se cumplan todos los procedimientos y políticas del área y que son de vital importancia para los objetivos de la organización” (p.35). Entonces, Aguirre (2016) recomendó: “Implementar una Guía del proceso del área de compras que sirva de apoyo para la planificación de futuros requerimientos, en los cuales se identifique los procesos que requieran un seguimiento pormenorizado para que no sean omitidos” (p. 36).

Escobar (2016) estudió: “La mejora continua para reducir los tiempos en la adquisición de bienes y servicios en los hospitales públicos de tercer nivel” (p.25). Asimismo, Escobar (2016) refirió: “Emplear un método de investigación cualitativa, descriptiva en base a encuestas como fuente primaria (herramienta de investigación) al personal del área de Adquisiciones de dos hospitales públicos de tercer nivel. Además, Escobar (2016) concluyó: “Necesario encuestar al personal de los servicios hospitalarios como área requirente y a ciertos proveedores de medicinas e insumos médicos de la institución para de esta manera lograr identificar los problemas que aquejan al abastecimiento. (p.40). Adicionalmente, Escobar (2016) concluyó: “El proceso de Abastecimiento es un proceso que abarca muchas Unidades en el Hospital, tanto administrativas como hospitalarias y muchos recursos, ya sean financieros, humanos o materiales” (p.61). Además, Escobar (2016) recomendó: “Seguir las políticas planteadas en la propuesta para optimizar los tiempos en la fase precontractual, lo que conlleva a una pronta adjudicación del contrato a un proveedor dando cumplimiento a mínimos plazos de entrega para un oportuno abastecimiento” (p.63)

Ordoñez (2016) determinó: “Proponer un plan de mejora del procedimiento de adquisiciones en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de El Oro para la disminución de la incidencia del sistema causal, el cual limita la atención de los requerimientos, de manera oportuna” (p.7). Además, Ordoñez (2016) desarrollo:” Una investigación con el método hipotético – deductivo, lo que permitió establecer la relación causa- efecto”. Asimismo, Ordoñez (2016) señaló: “Que el mencionado método es una especie de diagnóstico y análisis de la situación actual a través de la investigación, para realizar luego una selección de los procesos que deberán intervenir y ser mejorados en la entidad” (p.45). Por otro lado, Ordoñez (2016) concluyó: “Que no cuenta con un plan de mejora del proceso de adquisiciones que permita disminuir las causas que provocan el retraso y congestionamiento de tramites”, Adicionalmente, Ordoñez (2016) señaló: “Una de las causas que condicionan la acumulación de tramites en el proceso de adquisiciones de la empresa es debido a que más de

la mitad de los servidores judiciales encuestados, desconocen el procedimiento a seguir para el proceso de adquisiciones” (p.108). No obstante, Ordoñez (2016) recomendó: “revisar y validar el plan de mejoramiento del proceso de adquisiciones que se propone a la culminación del estudio, a fin de realizar los ajustes necesarios de ser el caso” (p.109).

Morales (2015) decidió: “Proponer una mejora al proceso de abastecimiento de insumos clínicos para el Hospital San José” (p.5). Asimismo, Morales (2015) aplicó: “Rediseño de procesos de negocios, la cual incluye definición del proceso, interiorización del proceso, levantamiento del proceso actual, identificación de problemas, diseño de mejoras e implementación” (p.9). Además, Morales (2015) concluyó: “Que el Hospital San José se ha tomado conciencia de la importancia de tener controlados sus procesos, y mejorarlos para no caer en el riesgo de tener que parar sus labores o, por ejemplo, perder la acreditación” (p.80).

III. METODOLOGÍA

El presente trabajo se realizó en base las labores de Gestión Administrativa realizadas en los años de experiencia profesional hasta la actualidad como Técnico/Asistente Administrativo I, en una primera etapa con el régimen de Servicio por terceros del 01/11/2013 al el 31/07/2015 y segundo como CAS (D.L. 1057). En el que se adjudicó la plaza de la convocatoria pública N°103-2015 el 01/07/2015 y que hasta la fecha se viene desarrollando la labor administrativa con un total de 7 años y 4 meses

Por lo que el periodo de estudio del presente trabajo se considerara los años del 2017 al 2020, tiempo en el cual se pudo realizar un análisis de la problemática dado a que años anteriores la institución aún se encontraba en proceso de implementación y que para el periodo mencionado ya se encontraba 100% de capacidad resolutiva., permitiendo así realizar un análisis de la problemática e implementar su propuesta de mejora.

Lo que conlleva a realizar un análisis de la problemática observada en el que se evidenció una inadecuada gestión de compras para el abastecimiento productos de mayor rotación y por ende con mayor inconveniente para su adquisición, tal es el caso los productos farmacéuticos específicos de la especialidad y de uso compasivo de importación y comercialización en países de alta vigilancia, tomando un tiempo de aproximadamente treinta días, una vez adjudicado el proceso a la empresa comercializadora.

Luego los servicios tercerizados de apoyo diagnóstico y de tratamiento como irradiación corporal total y exámenes de petscan (tomografía de alta especialidad), dispositivos médicos necesarios para los procedimientos de mielogramas realizados por los médicos asistentes en sala de operaciones y finalmente el requerimiento por terceros de personal profesional médico. Situación que generaba dificultad para iniciar tratamiento a los pacientes con enfermedades oncohematológicas que requerían atención inmediata y que ocasionaba también demora en la realización de los trasplantes debido al desabastecimiento de los recursos necesarios.

El mencionado desabastecimiento respondía a procesos y flujos inadecuados para la gestión de compras, las cuales no estaban bien definidas, ni consensuados por las áreas competentes, originando que el área usuaria elabore sus expedientes de requerimientos con sus propios criterios y generando sus requerimientos por paciente con motivo de urgencia, de los cuales eran devueltos por fallas en su elaboración sea falta de un adecuado sustento técnico, errores en la formulación de las especificación técnica, términos de referencia, meta asignada, etc.

En relación a lo mencionado y a la experiencia laboral obtenida durante los años que conllevó la implementación del Departamento, que aproximadamente tomó cuatro años y el cual inicio desde el 2013 acompañando en la gestión a la Dra. Tatiana Saldarriaga Valiente, Médico Especialista en Hematología, quien desde abril del 2013 con RD N° 188 – 2013 – INSN – DG-OP, asume la Jefatura debido a su desplazamiento en calidad de comisión de servicio. Jefatura que finaliza con la asignación del Dr. Sergio Antonio Murillo Vizcarra, Médico Especialista en Hematología Pediátrica, mediante R.J. N° 241/2015/IGSS en junio del 2015, quien laboraba anteriormente en el Hospital Edgardo Rebagliati Martín, en la Unidad de Trasplante. Quien impulsó el Programa Nacional de Trasplante y con quien actualmente se viene trabajando de forma coordinada diversas acciones de gestión administrativas para brindar la atención pertinente a los pacientes referidos de las diversas regiones del país a la institución.

Gestión Administrativa que ha conllevado a desarrollar coordinaciones con diversas áreas administrativas del Instituto. Así como las coordinaciones con otras entidades como: SIS/FISSAL, INEN, ONCOCARE SAC, PETCT SA, DIGDOT y Holtz Children's Hospital de Miami, a través de correos electrónicos institucionales o concertaciones telefónicas. Actualmente, se continúa laborando en la SUAIEPTPH con el cargo de Asistente/Técnico Administrativo I, y que de acuerdo al MEMORANDO N° 01 -2020-SUAIEPTPH-UAIE-INSNSB se han designado las funciones como:

- a. Realizar las coordinaciones administrativas con otras instituciones a nivel nacional, para el manejo de los pacientes con diagnósticos oncohematológicos como son las Leucemias, Linfomas, síndromes mielodisplásicos, Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos.
- b. Elaborar y coordinar la programación multianual de las necesidades, según la normatividad vigente; para dar cumplimiento al logro de las metas propuestas para el próximo año fiscal.
- c. Formular adecuadamente los expedientes para requerir bienes y servicios.
- d. Participación en las actividades de formulación, programación, seguimiento y evaluación del presupuesto del programa cáncer - PP0024 y asignaciones presupuestarias que no resultan en productos (APNOP) para el adecuado manejo de los recursos
- e. Colaborar en la programación, elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual.
- f. Emitir informes técnicos que sustenten el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- g. Brindar asesoría técnica, brindando opinión técnica y absolviendo consultas en el marco de las actividades especializadas de naturaleza administrativa.
- h. Proponer propuestas de mejora, que conlleven al logro de las metas previstas en el POI.
- i. Coordinar y participar en las reuniones de coordinación que convoque la Jefatura para impulsar el cumplimiento de los acuerdos establecidos.
- j. Brindar el apoyo administrativo a la Jefatura en la organización y actividades administrativas.
- k. Asegurar la conservación de los documentos, equipos, ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a la Jefatura.
- l. Velar por el cumplimiento del código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.

Basado en la principal problemática como es la falta de definición de las acciones de gestión de compra para el adecuado abastecimiento de bienes y servicios de la SUAIEPTPH del INSNSB. y que estos procesos generaban demasiadas dificultades en todas las áreas de la Institución, es que se cataloga como tema de interés institucional y que desde entonces tenía como objetivo optimizar y definir los procesos para así garantizar la atención adecuada a los pacientes, siendo así necesario una reunión con las áreas involucradas como son:

- Planeamiento y Presupuesto
- Logística
- Responsables Técnicos de los programas presupuestales PPR
- Sub Unidad de Soporte al Tratamiento.
- Equipo de Seguros Públicos y Privados
- Personal administrativo de los Distintos Departamentos (área usuaria)
- Jefes y/o Coordinadores de los Departamentos/áreas.

Reunión en la que en el que se evaluó el flujo de aquellos productos de mayor rotación como son los medicamentos y dispositivos médicos que se venían realizando hasta el año 2018. En el cual el Equipo de Farmacia realizaba requerimientos de productos y dispositivos transversales comunes por todas las áreas del Instituto, como se precisa en la Figura 9, por lo que generaba el pedido de compra SIGA, evidenciándose tres derivaciones para que la Unidad de Administración cuente con la información. Por otro lado, el área usuaria quien realiza la solicitud de requerimiento, como se precisa en la Figura 10, de aquellos productos específicos, especificando el centro de costo y meta presupuestal, para que el Equipo de Farmacia evaluara y consolidara, elaborando el pedido SIGA, ya que contaba con acceso a las metas presupuestales, existiendo para este caso 5 derivaciones para que el pedido llegue a la Unidad de Administración

Figura 9
Elaboración de Pedidos Generados por Farmacia Hasta el Año 2018

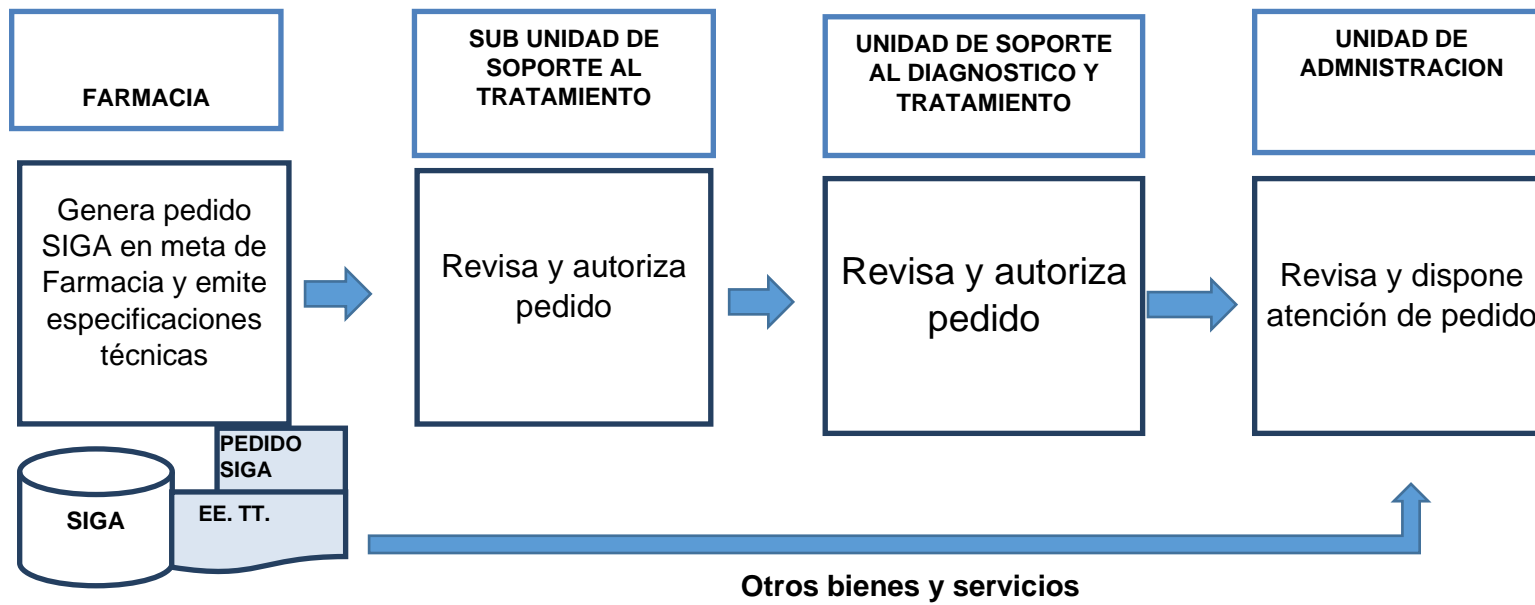


Figura 10

Elaboración de Pedidos Generados por el Área Usuaria Hasta el Año 2018



Una vez expuestos los flujos realizados el año 2018. Las áreas involucradas en los procesos evaluaron las dificultades y ventajas como:

Dificultades:

- Dificultad para identificar la ejecución por actividad operativa.
- Dificultad para localizar algunos ítems por centro de costo
- Algunas áreas usuarias no dan uso a los insumos médicos por no cumplir con las especificaciones
- No existe retroalimentación del estado de los contratos.
- Baja ejecución de los programas presupuestales, con existencia de saldo presupuestal de S/. 5.3 millones.
- Incremento excesivo de expedientes de compra elaborados por las áreas usuarias, muchos de ellos pendientes por subsanar.
- Demora en la entrega de las solicitudes de pedidos por las áreas usuarias
- Incremento de la contratación de requerimiento por montos iguales o menores a ocho unidades impositivas tributarias, refiriendo como casos de mucha urgencia.
- Ausencia del equipo técnico que permita optimizar los flujos de la gestión de compra al área usuaria, garantizando la correcta formulación de los pedidos
- Sobrecarga laboral dificultando el desempeño de las tareas encomendadas, debido al incremento de requerimientos emitidos por las áreas usuarias
- Demora en la certificación presupuestal.
- Vencimiento de los estudios de mercado
- Falta de aprobación de productos farmacéuticos por el comité por falta de sustento

Ventajas:

- Disminución de los procesos de compra para aquellos requerimientos de uso transversal (común entre otros Ejes)

Habiendo evaluado las múltiples dificultades de los procesos realizados hasta el año 2018, se propone la conformación de un equipo técnico a quienes se les asignó funciones específicas, como se precisa en la Tabla 16. A fin de garantizar que el área usuaria en el marco de su competencia mejore la formulación de sus expedientes técnicos de todos los bienes y servicios a requerir, enfocando un adecuado sustento técnico que justifique su adquisición. Debiendo de considerar centro de costo y actividad presupuestal. A continuación, se detalla las asignaciones de las funciones del equipo técnico:

Tabla 16

Definición de Funciones del Equipo Técnico

Nombre del usuario	Rol dentro de la Entidad	Funciones
Supervisor	Representante de la Unidad de Administración	<ul style="list-style-type: none"> ● Monitorizar el flujo de los pedidos de compra/Servicios. ● Brindar las alertas a los integrantes del equipo técnico.
Operador/a	Usuario del Centro de Costo	<ul style="list-style-type: none"> ● Registrar en el aplicativo SIGA el requerimiento. ● Coordinar con el responsable técnico del programa presupuestal (PpR). ● Formular adecuadamente los expedientes de requerimiento

Apoyo técnico	Especialista en Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir al área usuaria en la identificación del centro de costo, actividad presupuestal, fuente de financiamiento y especifica de gasto.
	Especialista en contrataciones del estado	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir al área usuaria en la formulación de los requerimientos, enmarcada en las normas vigentes.
	Especialista administrativo del Equipo de Seguros Públicos y Privados	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir al área usuaria en la orientación de la adecuada afectación de fuente de financiamiento donaciones y transferencias. ● Brindar asesoramiento en el trámite de los productos en nueva tecnología.
	Especialista en Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar asesoramiento en la orientación en las características y cantidades de los suministros médicos
	Químico Farmacéutico	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir en la estimación de cantidades de productos farmacéuticos, sanitarios dispositivos médicos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la determinación de las especificaciones técnicas (EE.TT.).
--	--	---

Luego de haber definido el equipo de Trabajo con sus respectivas funciones, se puso en marcha un nuevo proceso, como se precisa en la Figura 11, que permitió que las áreas usuarias de cada centro de costo, soliciten sus requerimientos en las actividades presupuestales e inversiones en el marco del POI, para así contar con información estadística para las evaluaciones de la producción física versus la financiera por centro de costo, actividad presupuestal y actividad operativa.

Esta nueva propuesta de proceso de gestión de compra brindó más de una ventaja en relación al proceso anterior del año 2018 como:

- Definición de las acciones de procesos de gestión de compra y sistema de abastecimiento de bienes y servicios.
- Mejor identificación del centro de costo y actividad operacional.
- Adecuada recopilación de información estadística de la Ejecución presupuestal a nivel de centro de costo y actividad presupuestal, con la finalidad de realizar las evaluaciones a nivel de procesos.
- Optima información para la elaboración del costeo por centro de costo a fin realizar la asignación presupuestal de forma adecuada
- Adecuada programación multianual.
- Optimización de tiempo y recursos.
- Mejora en la formulación de los expedientes técnicos con los TDR y EETT
- Viabilidad de los requerimientos realizados por las áreas usuarias a la Administración
- Disminución de expedientes por subsanar
- Logros de los objetivos institucionales planteados en el POI

Es así que con Exp. 19-004876-001/MEMORANDO CIRCULAR N° 004 – 2019 -DG. difundió a las diversas Direcciones, para que estas a su vez sean trasladadas a sus Departamentos como la SUAIEPTPH, en el cual ya teniendo definidos los procesos de requerimientos de compra para abastecer de los recursos necesarios para atender la demanda de pacientes que requieren ser atendidos por el Departamento se procedió a la formulación y remisión de todos los requerimientos de forma satisfactoria teniendo buenos resultados.

Aspecto Éticos

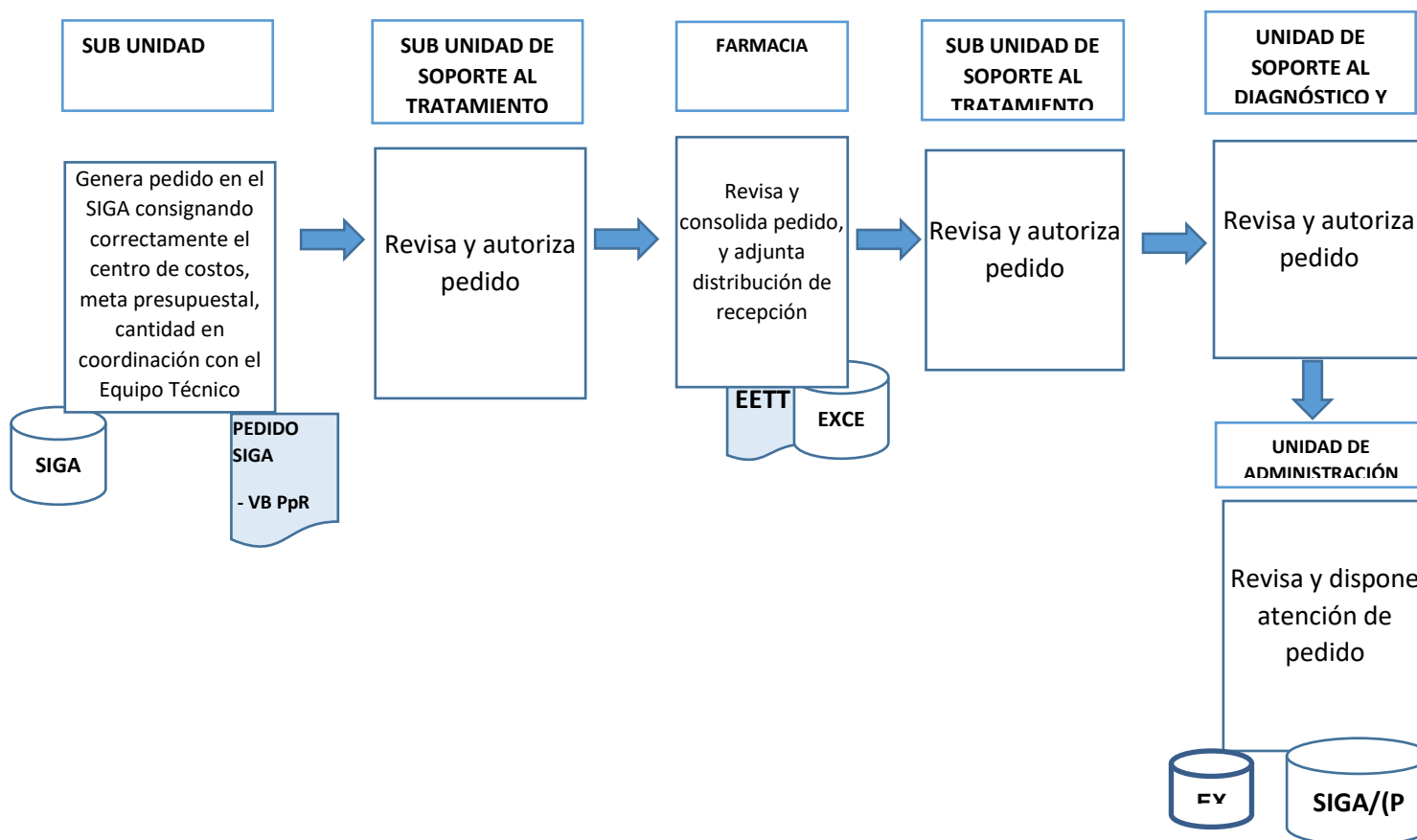
En esta investigación utiliza documentación y datos proporcionados por el Departamento de estadística del INSNSB, POI 2021 del INSNSB, SEACE, Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y Consulta amigable del MEF.

Además, se respeta la autoría de las fuentes de información. Esto se ha conseguido citando adecuadamente los estilos nacionales e internacionales en el estilo de la APA. Cumpliendo con los aspectos relevantes del "Código de Ética" de la investigación Universidades o instituciones que autorizan la investigación.

Por tanto, se ha cumplido con el artículo 32, apartado 15.16 del Código de Ética en Investigación de la UCV, que corresponde a la política anti plagio y derechos de autor. Además, el artículo 55, del código de ética del Colegio de Administrativo del Perú referidos a instruir en forma técnica y útil, y orientar a los o coautores que intervienen en la investigación las cuales se están cumpliendo

Figura 11

Propuesta de Elaboración de Pedidos de Medicamentos /Suministros Médicos – 2019



IV. RESULTADOS

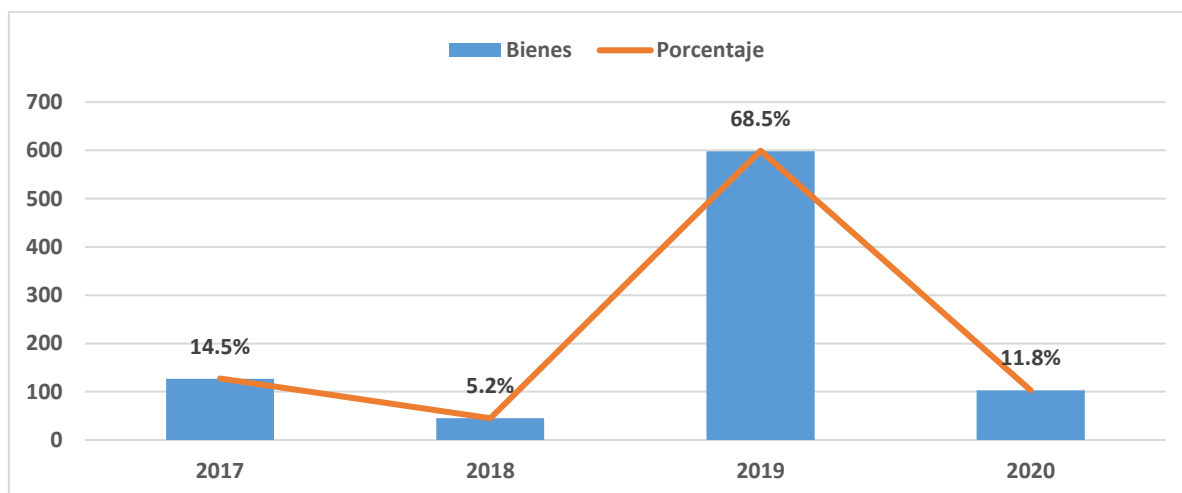
Tabla 17

Cantidad de Bienes Adjudicados

Año	Bienes	Porcentaje
2017	127	14.5%
2018	45	5.2%
2019	598	68.5%
2020	103	11.8%
Total	873	100.0%

Figura 12

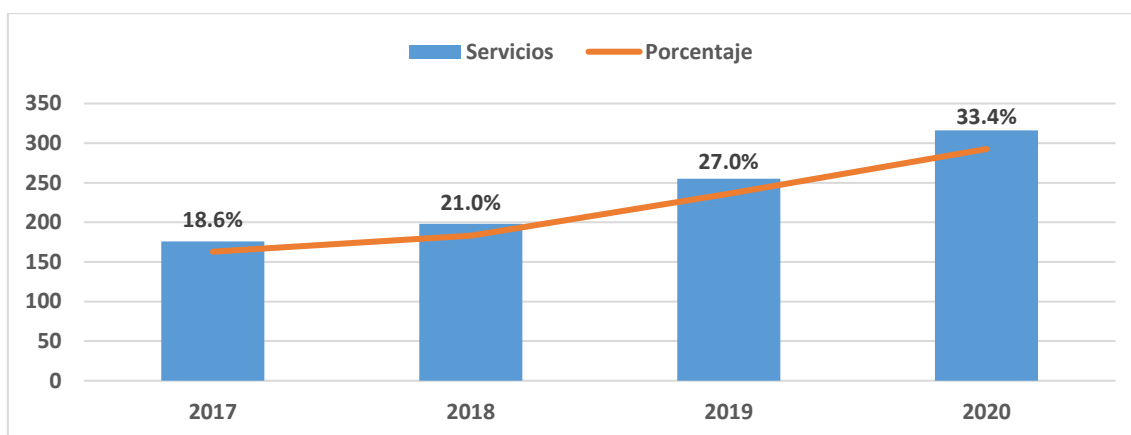
Cantidad Porcentual de los Bienes Adjudicados



La presente tabla y figura se observa el total de 873 requerimientos de bienes adjudicados del 2017 al 2020. Adjudicándose para el 2017, 127 procesos que representan (14.5%) del total. En el 2018 respecto al 2017 se observó una disminución de 45 (65%) que representa el 5.2%, mientras que para el 2019 respecto al 2018 reflejó un incremento significativo de 598 (1229%) que representa el 68.5 %, y para el 2020 respecto al 2019 se observó nuevamente una disminución a 103 (83%) que representó el 11.8% del total de bienes adjudicados.

Tabla 18*Cantidad de Servicios Adjudicados*

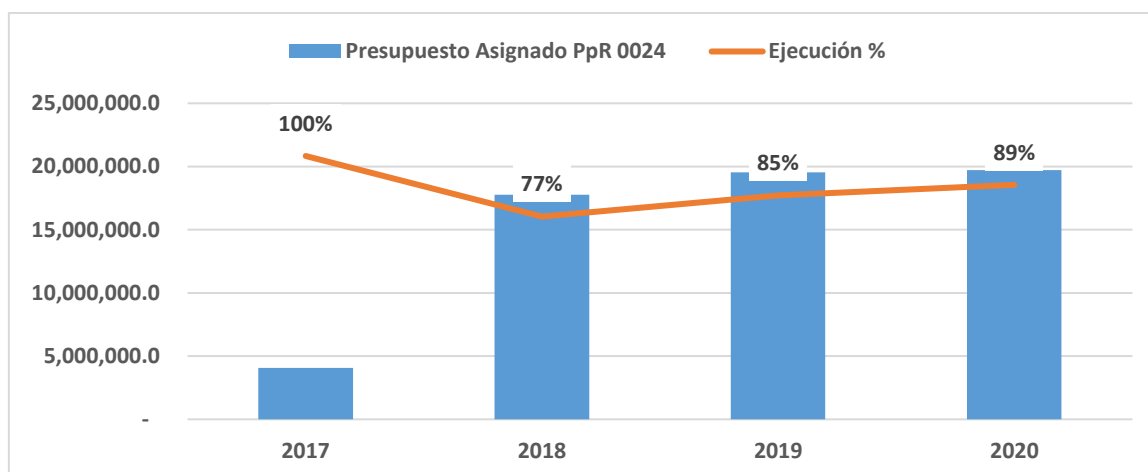
AÑO	Servicios	Porcentaje
2017	176	18.6%
2018	198	21.0%
2019	255	27.0%
2020	316	33.4%
Total	945	100.0%

Figura 13*Cantidad Porcentual de los Servicios Adjudicados*

La presente tabla y figura se observa el total de 945 requerimientos de servicios adjudicados del 2017 al 2020. Adjudicándose para el 2017, 176 servicios que representan el 18.6% del total. En el 2018 respecto al 2017 se incrementó en 198 (13%) que representó el (21%), para el 2019 respecto al 2018 continuó con el incremento a 255 (29%) que representa el (27%), y finalmente para el 2020 respecto al 2019 continuo su ascenso a 316 (24%) valor que representa el 33.4 % del total de servicios adjudicados.

Tabla 19*Asignación y Ejecución del PIM del PpR 0024 de la SUAIEPTPH*

Año	Presupuesto Asignado PpR 0024	Porcentaje de Ejecución
2017	4,066,821.0	100%
2018	17,769,013.0	77%
2019	19,529,406.0	85%
2020	19,712,062.0	89%

Figura 14*Cantidad Porcentual del Presupuesto (PpR 0024) Ejecutado*

En la presente tabla y figura resume la cantidad total del presupuesto inicial modificado (PpR) con su respectiva ejecución de acuerdo al periodo 2017 al 2020, periodo en el cual se observó una disminución de ejecución presupuestal en relación al presupuesto asignado. En el año 2017 se asignó un monto de S/. 4,066,821.0, ejecutándose el 100%. En el año 2018 respecto al 2017 se incrementó el presupuesto a S/.17,769,013.0 (337 %) con ejecución de 77%, para el 2019 respecto al 2018 se elevó a S/.19,529,406.0 (10%) con ejecución de 85%, y finalmente para el 2020 respecto al 2019 solo se incrementó en S/.19,712,062.0 (1%) con ejecución de 89%.

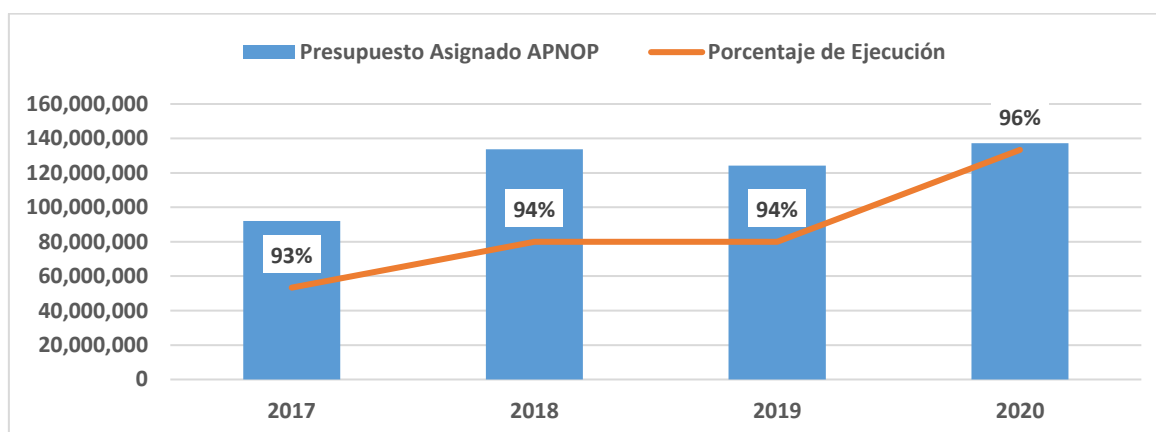
Tabla 20

Asignación y Ejecución del PIM en APNOP de la SUAIEPTPH

Año	Presupuesto Asignado APNOP	Porcentaje de Ejecución
2017	92,014,665	93%
2018	133,717,194	94%
2019	124,200,216	94%
2020	137,141,142	96%

Figura 15

Cantidad Porcentual del Presupuesto (APNOP) Ejecutado



En la presente tabla y figura se observa el presupuesto inicial modificado (APNOP) asignado con su respectiva ejecución del 2017 al 2020, periodo en el cual se observó el incremento de ejecución presupuestal en relación al presupuesto asignado. En el 2017 se asignó S/. 92,014,665 ejecutándose un 93%. En el 2018 respecto al 2017 se obtuvo un incremento del presupuesto de S/.133,717,194 (45 %) con ejecución de 94%, para el 2019 respecto al 2018 se disminuyó hasta S/.124,200,216 (7%) con ejecución de 94 %, y finalmente para el 2020 respecto al 2019 se incrementó solo a S/.137,141,142 (10%) con ejecución de 96%.

Tabla 21

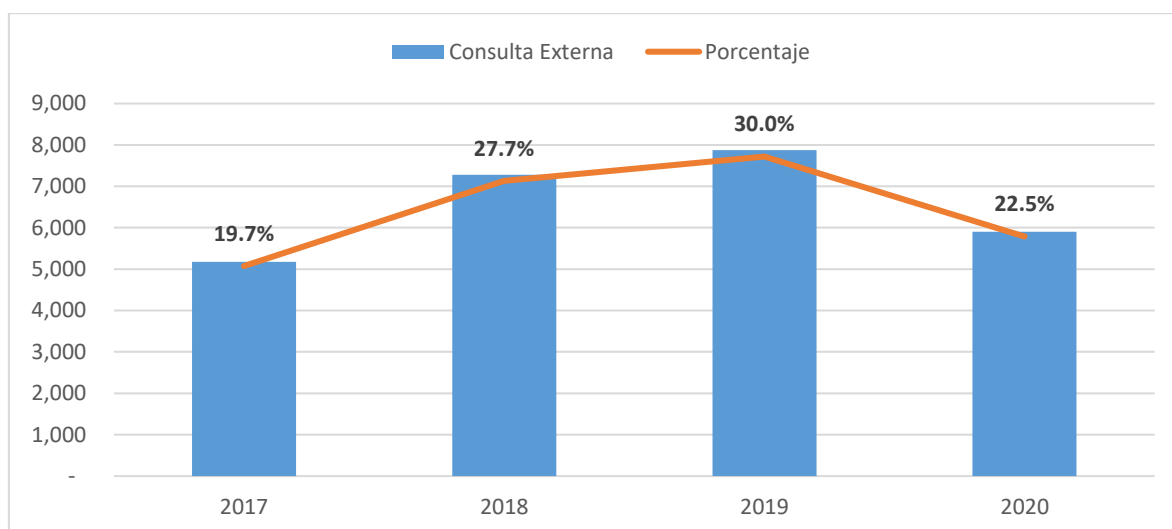
Atenciones en Consulta Externa SUAIEPTPH

AÑO	Consulta Externa	Porcentaje
2017	5,178	19.7%
2018	7,276	27.7%
2019	7,876	30.0%
2020	5,905	22.5%
TOTAL	26,235	100.0%

Nota: Adaptado de "Plan de Trabajo SUAIEPTPH" (p. 5), por S.A. Murillo y V. A. Godoy, 2021.

Figura 16

Cantidad Porcentual de las Atenciones en Consulta Externa



La presente tabla y figura se observa la cantidad total de 26, 235 atenciones realizadas en consultorios externos del 2017 al 2020. Por lo que en el 2017 se realizaron 5,178 atenciones que representan el (19.7%) del total. En el año 2018 respecto al 2017 se observó un aumento de 7,276 (41%) que representa el 27.7%, para el 2019 respecto al 2018 continuó su incremento a 7,876 (8%) que representó el (30%), y para el 2020 respecto al 2019 se observó una disminución a 5,905 (25%) que representó el 22.5% del total de atenciones.

Tabla 22

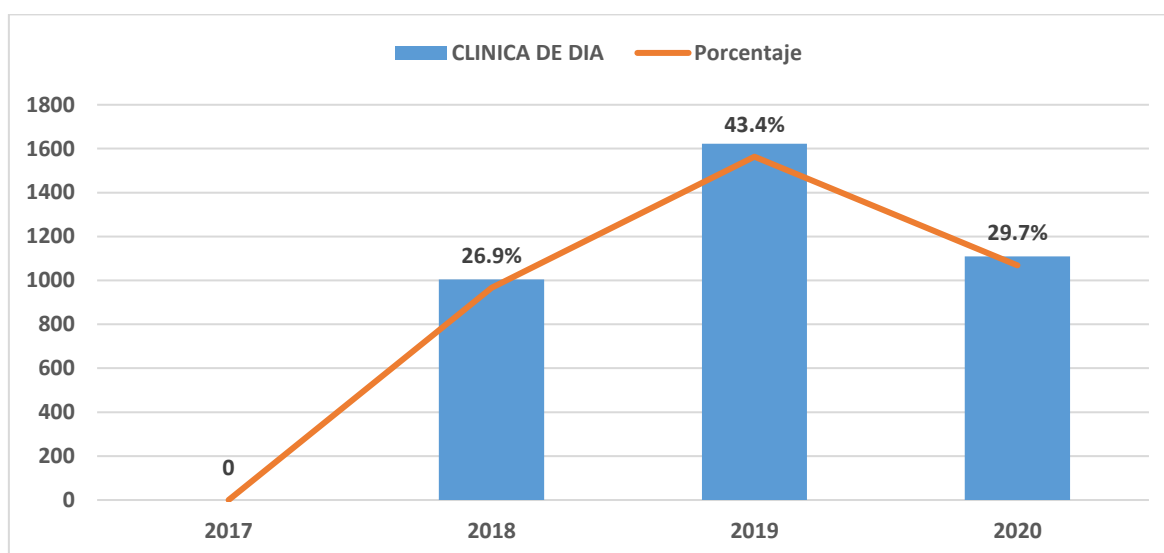
Atenciones en Clínica de Día de la SUAIEPTPH

Año	Clínica de Día	Porcentaje
2017	0	0
2018	1, 004	26.9%
2019	1, 623	43.4%
2020	1, 110	29.7%
Total	3, 737	100.0%

Nota: Adaptado de “Plan de Trabajo SUAIEPTPH” (p. 9), por S.A. Murillo y V. A. Godoy, 2021.

Figura 17

Cantidad Porcentual de las Atenciones en Clínica de Día



La presente tabla y figura se observa la cantidad total de 3, 737 atenciones realizadas en el Servicio de Clínica de Día. Desde el 2018, periodo en el cual se inició sus atenciones, hasta el 2020. Atenciones que para el 2018 fueron 1, 004 que representan el 26.9% del total. En el año 2019 respecto al 2018 se observó un incremento de 1,623 atenciones (61.7%) que representan el 43.4%, respecto al 2020 en relación al 2019 se evidencio una significativa disminución de 1,110 atenciones (31.6%) que representa el 29.7 % del total de atenciones.

Tabla 23

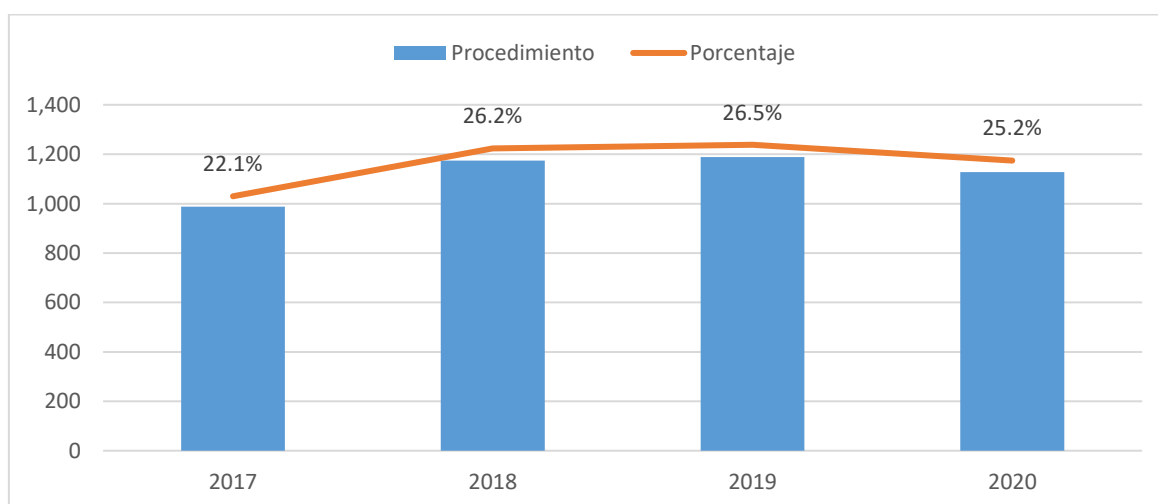
Procedimientos Realizados en la SUAIEPTPH

Año	Procedimiento	Porcentaje
2017	988	22.1%
2018	1,174	26.2%
2019	1,188	26.5%
2020	1,127	25.2%
Total	4,477	100.0%

Nota: Adaptado de "Plan de Trabajo SUAIEPTPH" (p. 10), por S.A. Murillo y V. A. Godoy, 2021.

Figura 18

Cantidad Porcentual de Procedimientos Realizados



La presente tabla y figura se observa la cantidad total de 4,477 procedimientos realizados del 2017 hasta el 2020. Realizándose en el 2017, 988 que representaron el 22.1 % del total de procedimientos. En el año 2018 respecto al 2017 se observó un aumento de 1,174 (18.8%) que representan el 26.2%. En el 2019 respecto al 2018 la cifra incrementó a solo 1,188 (1.2%) que representa el 26.5 % y finalmente para el 2020 respecto al 2019 disminuyó en 1,127 (5.1%) el cual representa un 25.2% del total de procedimientos.

Tabla 24

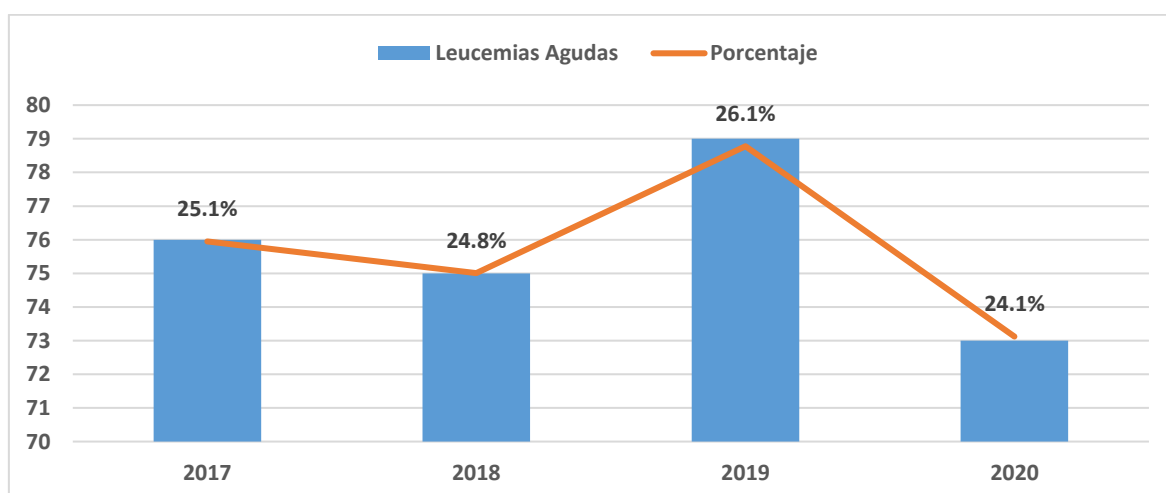
Pacientes Diagnosticados de Leucemia - SUAIEPTPH

AÑO	Leucemias Agudas	Porcentaje
2017	76	25.1%
2018	75	24.8%
2019	79	26.1%
2020	73	24.1%
TOTAL	303	100.0%

Nota: Adaptado de “Plan de Trabajo SUAIEPTPH” (p. 3), por S.A. Murillo y V. A. Godoy, 2021.

Figura 19

Cantidad Porcentual de Pacientes Diagnosticados de Leucemia



En la presente tabla y figura se observa la cantidad de pacientes diagnosticados de leucemia del 2017 al 2020 con un total de 303. En el 2017 se diagnosticaron 76 pacientes el cual representa el 25.1% del total. En el 2018 respecto al 2017 esta cifra disminuyó a 75 (1.3%) cantidad que representó el 24.8 % del total. En el 2019 respecto al 2018 se evidenció un incremento a 79 (5.3 %) que representa el 26.1 %. Finalmente, para el 2020 respecto al 2019 disminuyó hasta 73 (7.6 %) el cual representa el 24.1 % del total.

Tabla 25

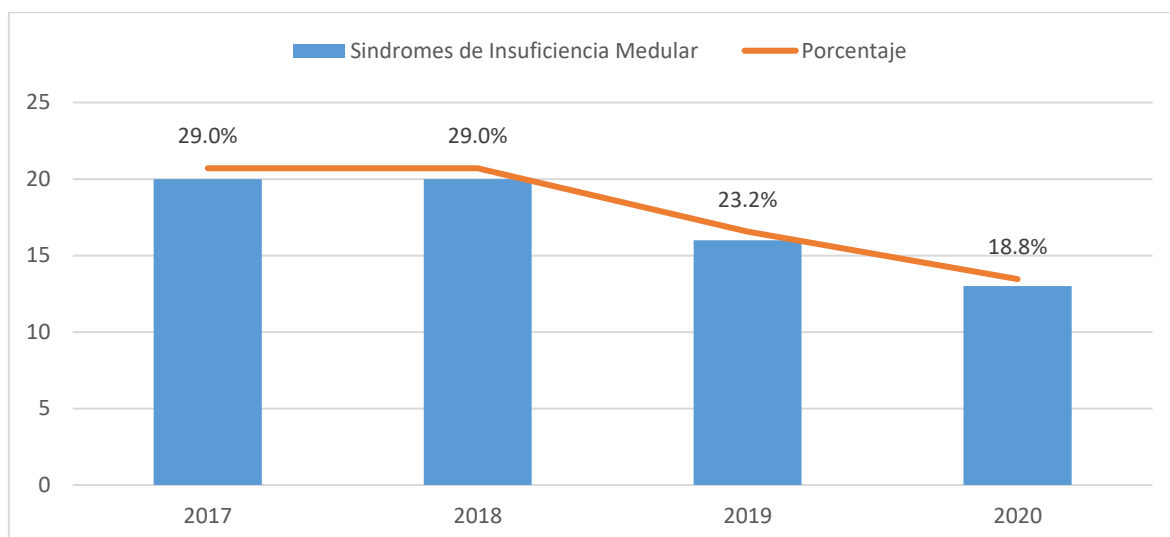
Pacientes Diagnosticados de Insuficiencia Medular SUAIEPTPH

AÑO	Síndromes de Insuficiencia Medular	Porcentaje
2017	20	29.0%
2018	20	29.0%
2019	16	23.2%
2020	13	18.8%
Total	69	100.0%

Nota: Adaptado de “Plan de Trabajo SUAIEPTPH” (p. 3), por S.A. Murillo y V. A. Godoy, 2021.

Figura 20

Cantidad Porcentual de Pacientes Diagnosticados de Síndromes de Insuficiencia Medular



En la presente tabla y figura se observa la cantidad de pacientes diagnosticados de Síndromes de Insuficiencia Medular del 2017 al 2020 con un total de 69. En el 2017 se diagnosticaron 20 pacientes el cual representa el 29 % del total. En el 2018 respecto al 2017 esta cifra se mantuvo en 20, cantidad que representó el 29 %. En el 2019 respecto al 2018 se evidenció una disminución a 16 (20 %) que representa el 23.2 %. De igual modo para el 2020 respecto al 2019 disminuyó hasta 13 (7.6 %) el cual representa el 18.8 % del total de los diagnósticos realizados.

Tabla 26

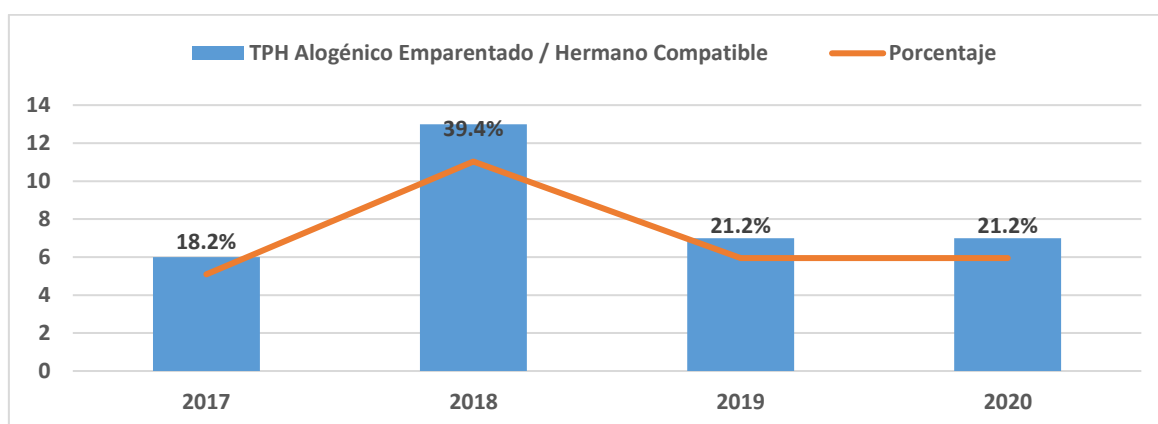
TPH Modalidad Alogénico Emparentado / Hermano Compatible SUAIEPTPH

Año	TPH Alogénico Emparentado / Hermano Compatible	Porcentaje
2017	6	18.2%
2018	13	39.4%
2019	7	21.2%
2020	7	21.2%
Total	33	100.0%

Nota: Adaptado de “Plan de Trabajo SUAIEPTPH” (p. 3), por S.A. Murillo y V. A. Godoy, 2021.

Figura 21

Cantidad Porcentual de TPH Alogénico Emparentado / Hermano Compatible



En la presente tabla y figura se observa la cantidad total de 33 TPH Alogénico Emparentado / Hermano Compatible realizados 2017 al 2020. En el 2017 se trasplantó a 6 pacientes que representa el 18.2 % del total. En el 2018 respecto al 2017 esta cifra se incrementó a 13 (116 %), que representa el 39.4 %. En el 2019 respecto al 2018 se evidenció una disminución a 7 (46.2 %) que representa el 21.2%. Cifra que se mantuvo para el 2020 respecto al 2019.

Tabla 27

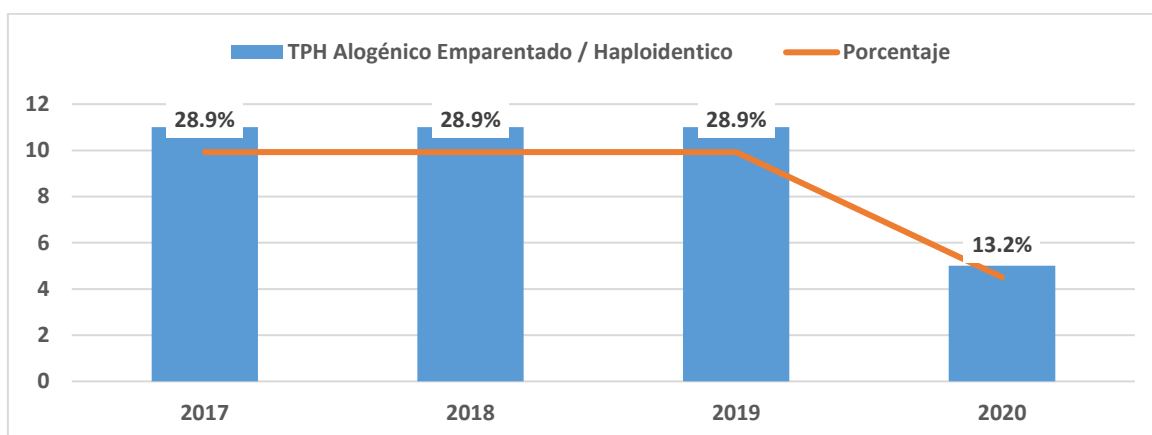
TPH Modalidad Alogénico Emparentado / Haploidentico SUAIEPTPH

Año	TPH Alogénico Emparentado / Haploidentico	Porcentaje
2017	11	28.9%
2018	11	28.9%
2019	11	28.9%
2020	5	13.2%
Total	38	100.0%

Nota: Adaptado de “Plan de Trabajo SUAIEPTPH” (p. 3), por S.A. Murillo y V. A. Godoy, 2021.

Figura 22

Cantidad Porcentual de TPH Alogénico Emparentado / Haploidentico



En la presente tabla y figura se observa la cantidad total de 38 TPH Alogénico Emparentado / Haploidentico realizados 2017 al 2020. En el 2017 se trasplantó a 11 pacientes que representa el 28.9. % del total. De igual modo para los años 2018 y 2019. Mientras que para el 2020 respecto al 2019 se evidenció una disminución a 5 (55 %) trasplantes realizados, el cual representa el 13.2% del total.

V. CONCLUSIONES – APORTES

1. Se aprobó la Directiva Administrativa N° 002-INSN-SB/2019/UAD “Contratación de Bienes y Servicios iguales o menores a (8) Unidades Impositivas Tributarias - UIT con Resolución Directoral N°000198-2019-DG-INSNSB.
2. Se concretaron reuniones periódicas de por lo menos una vez al mes, con las áreas que participan en la gestión de compra para el cumplimiento de procesos de requerimiento que permitan el adecuado abastecimiento de los bienes y servicios.
3. Se realizaron las gestiones con el área de planeamiento y presupuesto para la implementación de un software que permita obtener el registro de los consumos por centros de costo y actividad presupuestal a bien de realizar una adecuada programación multianual de bienes y servicios que garantice el abastecimiento oportuno de los recursos necesarios que requieren los pacientes.
4. Se implementó el área de Clínica de Día con la finalidad de mejorar la atención de los pacientes en terapia ambulatoria especialmente en los procedimientos y tratamientos de menos de 12 horas por día, donde actualmente se realiza la atención de en promedio 30 pacientes diarios.

5. Se realizaron las gestiones para tercerizar el servicio de PETCT para un diagnóstico y tratamiento oportuno de los pacientes oncohematológicos.
6. Se gestionó la tercerización del servicio de irradiación corporal total para los pacientes del programa de Trasplante que requieren ser trasplantados.
7. Se logró la renovación de la certificación del Instituto como centro trasplantador por la DIGDOT – MINSA.
8. Se aprobó los servicios complementarios en salud, permitiendo incrementar las atenciones médicas habilitando mayor número de atenciones en consulta externa y beneficiando a los pacientes que requieren atención oncohematológica.
9. Se realizaron las gestiones para el proceso de descentralización mediante la implementación progresiva del manejo de las principales patologías en Centros de Diagnóstico, seguimiento y tratamiento integral en regiones; así como la capacitación de profesionales médicos y de enfermería en el INSNS SB mediante pasantías y rotaciones en los servicios del eje TPH. Se ha previsto iniciar las acciones con el Hospital Daniel Alcides Carrión de la región Callao a partir del I semestre 2019.
10. Se gestionó la implementación de las actividades de Telemonitoreo de pacientes nuevos con diferentes patologías hematológicas, así como los continuadores que requieren monitorización del estado de sus leucemias agudas o crónicas.

11. Se gestionó la autorización excepcional para la importación y uso por situaciones de salud pública, del producto farmacéutico Foscarnet 24 mg/ml inyectable 250 ml, Aprobado con RD N° 13323-2020-DIGEMID/DPF/UFMNDYO/MINSA.

VI. RECOMENDACIONES

1. Incrementar la comunicación efectiva con el equipo multidisciplinario que participan en la gestión de compra para el cumplimiento de procesos de requerimiento que permitan el adecuado abastecimiento de los bienes y servicios.
2. Concertar reuniones recurrentes de por lo menos una vez al mes con el OEC, para evaluar y absolver dificultades en cuanto a los requerimientos realizados y que aún no han sido adjudicados.
3. Continuar con las gestiones necesarias para la implementación de un software que permita obtener el registro de los consumos por centros de costo y actividad presupuestal a bien de realizar una adecuada programación multianual de bienes y servicios que garantice el abastecimiento oportuno de los recursos necesarios que requieren los pacientes.
4. Gestionar capacitación al personal mediante el plan de desarrollo de personas a bien de fortalecer el potencial del talento humano.
5. Continuar las coordinaciones con las diferentes Regiones del país, para el entrenamiento a Médicos Hematólogos y/o Pediatras de hospitales regionales. que permita a los pacientes recibir tratamientos de calidad en sus zonas de origen para así disminuir el número de referencias y de abandono al tratamiento.

6. Realizar las gestiones de forma conjunta con el Equipo de Recursos Humanos para continuar con las actividades de proceso de transito ante SERVIR para el logro de su implementación en beneficio de los colaboradores.

7. Solicitar a la Jefatura de Servicios Generales gestione reuniones periódicas que permita velar por el cumplimiento del cronograma anual para el mantenimiento preventivo y gestionar la revisión del sistema de climatización a fin de garantizar la operatividad de los ambientes hospitalarios y así continuar con la atención de los pacientes.

8. Fortalecer el trabajo a distancia como son: Telemedicina e interconsultas que permita brindar atención a más pacientes de las distintas regiones garantizando su oportuno tratamiento.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre Yagual M. A. (2016) *Diseño de una guía de proceso de compras de una empresa de asistencia médica de Guayaquil* (Tesis de Maestría, Universidad de Guayaquil, Guayaquil, Ecuador) Recuperado de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/15956>
- Alajo Tumbaco S. A. y Yánez Yánez M. A. (2017) *Modelo de evaluación de desempeño del talento humano de las Cooperativas de Ahorro y Crédito del Segmento Tres del Cantón Latacunga* (Título profesional, Universidad Técnica de Cotopaxi, Latacunga, Ecuador). Recuperado de <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/3863>
- Anderson, G. F., Hussey, P., y Petrosyan, V. (2019). It's still the prices, stupid: why the US spends so much on health care, and a tribute to Uwe Reinhardt [Siguen siendo los precios, estúpido: por qué Estados Unidos gasta tanto en sanidad, y un homenaje a Uwe Reinhardt.]. *Health Affairs*, 38(1), 87-95.
- Cámara, L. (2017). *Adquisición de bienes, servicios y obras según percepción del personal de abastecimiento y patrimonio en AgroRural*. (Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú). Recuperado de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/14725>
- Chiavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos: el capital humano de las Organizaciones* (10ª ed). D.F., México: Editorial McGraw-Hill Interamericana. Recuperado de: <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=5207>
- Chiavenato, I. (2019). *Introducción a la teoría general de la administración* (10ª ed). D.F., México: Editorial McGRAW-HILL. Recuperado de: <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=9167>

David, F. R. y David, F. R. (2017). *Conceptos de Administración estratégica* (15ª ed). D.F., México: Editorial Pearson Educación. Recuperado de: <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=5029>

Decreto Supremo N° 082-2019-EF. (2019). *Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. El peruano*. En: Lima. 13 de marzo de 2019. Recuperado de: https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf

Decreto Legislativo N° 1439. (2018). *Del Sistema Nacional de Abastecimiento. El Peruano*. En: Lima. 16 de setiembre de 2018. Recuperado de: <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-del-sistema-nacional-de-abastecimiento-decreto-legislativo-n-1439-1692078-14>

Decreto Legislativo N° 1444, que Modifica la Ley N° 30225 (2018) Decreto Legislativo que Modifica la ley N° 30225 *Ley de contrataciones del Estado*. En: Lima 16 de setiembre de 2018. Recuperado de: <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/DL%201444.pdf>

Espino, E. (2016). *Implementación de mejora en la gestión compras para incrementar la productividad en un concesionario de alimentos*. (Título Profesional, Universidad San Ignacio de Loyola, Lima, Perú). Recuperado de <http://repositorio.usil.edu.pe/handle/USIL/2459>

Escobar Escobar, F. F. (2016). *Diseño de un plan de mejora continua que permita reducir los tiempos en la adquisición de bienes y servicios en los hospitales públicos de tercer nivel en Guayaquil* (Tesis de Maestría. Universidad de Guayaquil, Guayaquil, Ecuador) Recuperado de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/15896>

- García, P. E. (2015) *Gestión de compras en el pequeño comercio* España: Editorial Ediciones Paraninfo. Recuperado de: <https://books.google.es/books?id=ujDCCgAAQBAJ&lpg=PA1&ots=D9s1CcfPeG&dq=gesti%C3%B3n%20de%20compra%20y%20abastecimiento%20libro&hl=es&pg=PR4#v=onepage&q=gesti%C3%B3n%20de%20compra%20y%20abastecimiento%20libro&f=false>
- Iqbal, M. J., Geer, M. I., & Dar, P. A. (2017). Medicines management in hospitals: A supply chain perspective [La gestión de los medicamentos en los hospitales: Una perspectiva de la cadena de suministro]. *Systematic Reviews in Pharmacy*, 8(1), 80-85.
- Kerin, R. A. y Harley, S. W. (2018). *Marketing* (13ed). México: Editorial McGraw-Hill Interamericana. Recuperado de: <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=6261>
- Larraín Seclén, J. M., Valentín Cajas, K. A. y Zelaya Herrera, F. M. (2018). *Propuesta de mejora del proceso de abastecimiento de medicamentos a través de compras corporativas, para mejorar el acceso a medicamentos de los asegurados al seguro integral de salud* (Tesis de Maestría, Universidad del Pacífico, Lima, Perú). Recuperado de <https://repositorio.up.edu.pe/handle/11354/2191>
- Manual de Organización y Funciones (MOF) *Respecto al aviso de sinceramiento que el Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja no cuenta con el manual mencionado*. El 30 de enero 2020. Recuperado de <http://www.insnsb.gob.pe/docs-trans/Planeamiento/AVISO%20DE%20SINCERAMIENTO%20-%20MOF%20200131.pdf>
- Mendoza Vargas D. E. y Duque Álvarez M. H. (2016) *Sistema de abastecimiento en la Unidad de logística de la Dirección Regional de Salud, Cusco – 2015* (Tesis de Licenciatura, Universidad Andina del Cusco, Cusco, Perú).

Recuperado de
<http://repositorio.uandina.edu.pe/handle/UAC/673>

Morales Valerio, F. C. (2015). *Mejoras a la gestión del proceso de abastecimiento de insumos clínicos para el hospital San José*. (Título Profesional, Universidad de Chile, Santiago de Chile). Recuperado de <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/132979>

Morales Zuñiga, V. P. (2019) *Mejora continua de procesos para optimizar la gestión de compras de la unidad ejecutora 020 de la Dirección de Sanidad Policial del Perú, 2019* (Tesis de Maestría, Universidad Nacional de San Agustín, Arequipa, Perú). Recuperado de <http://repositorio.unsa.edu.pe/handle/UNSA/10742>

Mora, G. L. A. (2016) *Gestión logística integral: las mejores prácticas en la cadena de abastecimiento* (2ed). Bogotá: Editorial Ecoe Ediciones. Recuperado de: <https://books.google.com.pe/books?id=jXs5DwAAQBAJ&lpg=PA1&hl=es&pg=PT81#v=onepage&q&f=false>

Münch, G. L. (2018) *Administración: gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo* (3a. ed.). D.F., México: Editorial Pearson Educación. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/unicont/detail.action?docID=5808987>.

Nazario Fuertes, E. E. (2018) *Gestión de compras en el Instituto Nacional de Salud del Niño – 2017* (Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú). Recuperado de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/22628>

Ordóñez Sanclemente, R.Y. (2016) *Evaluación y propuesta de mejoramiento del Proceso de Adquisiciones en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura El Oro* (Tesis de Maestría. La Universidad católica de Loja, Machala, Ecuador) Recuperado de <http://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/15346>

Robbins, S. P., y Coulter, M. (2018). *Administración* (13ª ed). D.F., México: Editorial Pearson Educación. Recuperado de: <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=6951>

Resolución Directoral N°000030-2021-DG-INSNSB. *En el que se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2021 del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja*. 26 de febrero del 2021. Recuperado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>

Resolución Directoral N°63/2019/INSN-SB. *En el que se aprueba el tarifario del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja*. 04 de marzo del 2019. Recuperado de <http://www.insnsb.gob.pe/docs-trans/Planeamiento/RD-063-2019.pdf>

Resolución Ministerial N° 788-2017-MINSA. En el que se aprueba la modificación de la directiva administrativa N° 228/MINSA/2017/OGRH: “*Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud*”, aprobada por Resolución Ministerial N° 076-2017/MINSA. 6 de setiembre del 2017. Recuperado de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/189111/188602_RM_N_C2_B0_788-2017-MINSA.PDF20180823-24725-1ybf69h.PDF

Resolución Ministerial N° 512-2014-MINSA. *Manual de Operaciones del Instituto nacional de Salud del Niño - San Borja*, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial. 7 de julio de 2014. Recuperado de <https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/198461-512-2014-minsa>

Resolución Ministerial N°909-2014/MINSA. *En el que se acredita al Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja como establecimiento de salud donador trasplantador para la realización de trasplante de células progenitoras autólogo y alogénico con donante emparentado el 25 de noviembre del 2014*. Recuperado de:

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/202292/199058_RM909_2014_MINSA.pdf

Resolución Directoral N° 142/2014/2017/INSN-SB/T. *En el que se modifica la directiva que regula el proceso de selección y contratación de las personas naturales sujetas a contrato administrativo de servicios en el Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja*. 30 de setiembre del 2014. Recuperado de <http://www.insnsb.gob.pe/resoluciones-directoriales/>

Resolución Ministerial N° 626-2008-MINSA. En el que se aprobó la Directiva Administrativa N° 142-MINSA/OGGRH-V.01. *“Normas y procedimientos para el proceso de evaluación del desempeño y conducta laboral”*. 30 de setiembre del 2008. Recuperado de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/276353/247631_RM626-2008.pdf

Murillo, S. A. y Godoy, V. A. (2021). *Plan de Trabajo 2021 Sub Unidad de Atención Integral Especializada de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos* [Archivo PDF]. <http://www.insnsb.gob.pe>

Seidman, G., & Atun, R. (2017). Do changes to supply chains and procurement processes yield cost savings and improve availability of pharmaceuticals, vaccines or health products? A systematic review of evidence from low-income and middle-income countries[¿Los cambios en las cadenas de suministro y en los procesos de adquisición suponen un ahorro de costes y mejoran la disponibilidad de productos farmacéuticos, vacunas o productos sanitarios? Una revisión sistemática de las pruebas obtenidas en países de ingresos bajos y medios.]. *BMJ global health*, 2(2), 1-14.

Soto Becerra L. N. (2018) *Medición de calidad percibida del servicio en el proceso de negociación y abastecimiento de materiales indirectos en el negocio de helados Grupo Nutresa* (Tesis de Maestría, Universidad de la Sabana, Bogotá, Colombia) Recuperado de <http://hdl.handle.net/10818/34119>




Thompson, A. A., Gamble, J. E., Janes, A., Peteraf, M. A., Sutton, C. y Strickland, A. (2018). *Administración estratégica: teoría y casos* (8ª ed). D.F., México: Editorial McGraw-Hill. Recuperado de: <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=6250>

Toro Jimenez, C. A. (2019) *Gestión de compras para mejorar el abastecimiento de la farmacia general de la empresa Sistemas de Administración Hospitalaria S.A.C.*, (Título profesional, Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú). Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/42547>

Tomas, G. Z., Álvarez, M.C.M., Broggi, A. O. A., Portella, M. J. E., Suarez, A, J, H. y Ricra, A, A., (2021). *Plan operativo institucional. Publicado el 01 de marzo del 2021.* Recuperado de <http://www.insnsb.gob.pe/docs-trans/upp/RD%20N%C2%B0%20000030-2021-DG-INSNSB%20PLAN%20OPERATIVO%20INSTITUCIONAL%202021%20FINAL.pdf>

Anexo 1

Designación de Funciones como Asistente Administrativo -2016

 PERÚ Ministerio de Salud	 Instituto Nacional de Salud del Niño	 insn
"Año de la consolidación del Mar de Grau"		
MEMORANDO N° 67 -2016- TPH-INSN-SAN BORJA		
A	: Srta. Jacqueline Elizabeth Mercado Guerrero Técnico administrativo I del Departamento de la SUAIE del paciente de TPH	
ASUNTO	: Asignación de Funciones	
FECHA	: San Borja, 26 de julio de 2016	

Tengo el agrado de dirigirme a Usted para saludarlo(a) y con relación al asunto comunicarle sus funciones a realizar en el cargo de Técnico administrativo I del Departamento de la SUAIE del paciente de TPH, al cual postuló bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios 103-2015, regulado por el Decreto Legislativo N°1057, Decreto Supremo N°075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM y por la Ley N° 29849.

Las funciones a realizar son las siguientes:

1. Brindar apoyo técnico administrativo a usuarios internos y externos del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, para asistir y sistematizar las labores relacionadas con la gestión de los sistemas administrativos y así brindar una óptima atención a los pacientes
2. Recepción, atención, clasificación, ordenamiento, archivamiento y sistematización de los documentos emitidos e ingresados al Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja; para mantener actualizado y organizado el acervo documentario.
3. Colaborar y apoyar en la coordinación, organización, ejecución de las actividades técnico administrativas que realice el Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, según el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el cumplimiento de las metas institucionales.
4. Prestar apoyo administrativo y administrar la agenda de actividades y entrevistas al Jefe inmediato superior, cuando sea necesario, para el logro de los objetivos institucionales y del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos.
5. Ejecutar actividades relacionadas a los requerimientos de compras y contrataciones, de acuerdo a la normas de contrataciones del estado vigente, para el abastecimiento oportuno, que permita brindar una óptima atención a los pacientes del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos.

Av. La Rosa Toro N° 1399 – Urb. Jacaranda II - San Borja
Telef. (011) 401-6122 Anexo: 2014
www.insnib.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

6. Realizar el seguimiento de los requerimientos de compras y contrataciones que fueron emitidos por el Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, para el logro de los objetivos propuestos.
7. Participar en el desarrollo del Programa de Investigación y Docencia, así como la realización de publicaciones que de ellos deriven, Hematología Clínica pediátrica y Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, así como en el desarrollo de la programación, organización y ejecución de conferencias, congresos y reuniones, para el cumplimiento de los objetivos institucionales del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos.
8. Redactar e imprimir los documentos y reportes de las actividades técnico sanitario y administrativo, siguiendo instrucciones del Jefe inmediato superior, de acuerdo al ámbito de su competencia; para el logro de los objetivos institucionales del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos
9. Otras funciones que le asigne la Jefatura Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos de acuerdo al ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD

[Handwritten Signature]
41808507
26.7.16.
1:28 pm

Cc: Estado de Recursos Humanos
ARENAL

Av. La Rosa Toro N° 1399 - Urb. Jazaranda II - San Borja
Telef. (011) 401-4122 Anexo: 2014
www.insn.gob.pe

Anexo 2

Formato de Ficha de Evaluación de Personal

Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral (Profesionales)

Periodo Fecha de Evaluación

Apellidos y Nombres


Cargo:

Dirección/Oficina

Factores Únicos	Niveles Valorativos				
	I	II	III	IV	V
Planificación: Califica la capacidad para elaborar, ejecutar y evaluar el trabajo propio y del personal a su cargo, así como la habilidad para racionalizar los recursos asignados.	Existente nivel de planificación de sus actividades. Máximo provecho de los recursos. <input type="checkbox"/>	Planifica con facilidad las actividades. Aprovecha satisfactoriamente los recursos. <input type="checkbox"/>	Buena planificación. Aprovecha los recursos con orden. <input type="checkbox"/>	En general tiene inconvenientes para planificar las actividades de su área. Puede aprovechar mejor los recursos. <input type="checkbox"/>	Le es muy difícil planificar las actividades de su área. No racionaliza los recursos asignados. <input type="checkbox"/>
Responsabilidad: Califica el compromiso que asume el evaluado a fin de cumplir oportuna y adecuadamente con las funciones encomendadas.	Aporta con iniciativas. Logrando los objetivos en la labor que desempeña. <input type="checkbox"/>	Con frecuencia realiza aportes importantes para mejorar el trabajo, sugiriendo formas para alcanzar los objetivos institucionales. <input type="checkbox"/>	Cumple con responsabilidad las funciones encomendadas. <input type="checkbox"/>	Ocasionalmente cumple las funciones encomendadas. <input type="checkbox"/>	Falla en el cumplimiento de los objetivos asignados. Poca compromiso. <input type="checkbox"/>
Iniciativa: Califica el grado de la actuación laboral espontánea sin necesidad de instrucciones y supervisión, generando nuevas soluciones ante los problemas de trabajo con originalidad.	Sabe asignar tareas con instrucciones claras y precisas, evaluando continuamente avances y logros. <input type="checkbox"/>	Con frecuencia realiza aportes importantes para mejorar el trabajo, sugiriendo formas para alcanzar los objetivos institucionales. <input type="checkbox"/>	Se apega a la rutina establecida o usual, logra sus objetivos. <input type="checkbox"/>	Carece de iniciativa. Necesita órdenes para comenzar acciones y lograr sus objetivos. <input type="checkbox"/>	Por lo general se apega a la rutina establecida reportando siempre anomalías existentes. <input type="checkbox"/>
Oportunidad: Califica el cumplimiento de plazos en la ejecución de los trabajos encomendados.	Entrega sus trabajos en el plazo establecido, inclusive algunas veces antes de lo fijado. <input type="checkbox"/>	Cumple con los plazos en la ejecución de los trabajos en la fecha estipulada. <input type="checkbox"/>	Entrega los trabajos con posterioridad a la fecha fijada. No obstante entrega todo su tiempo. <input type="checkbox"/>	No todos los trabajos los cumple en el tiempo establecido. <input type="checkbox"/>	No cumple con los plazos fijados. Se observa tiempo perdido. <input type="checkbox"/>
Calidad del Trabajo: Califica la ausencia de faltas y errores, precisión, exactitud y orden en la ejecución del trabajo encomendado.	Realiza excepcionales trabajos. Excepcionalmente comete errores. <input type="checkbox"/>	Generalmente realiza buenos trabajos con un mínimo de errores, las supervisiones son de rutina. <input type="checkbox"/>	La calidad de trabajo realizado es solo promedio. Algunas veces comete errores no muy significativos. <input type="checkbox"/>	En muchos de los trabajos que realiza, debe ser revisado de manera permanente. <input type="checkbox"/>	Frecuentemente incurre en errores apreciables. <input type="checkbox"/>
Confidencialidad y Discreción: Califica el uso adecuado de la información que por el puesto o las funciones que desempeña debe manejar y guardar reserva.	Sabe usar la información con fines discretos y constructivos con respecto a la institución y a los compañeros. <input type="checkbox"/>	En general es prudente y guarda la información que posee de la institución y de los compañeros de trabajo como confidencial. <input type="checkbox"/>	Sabe diferenciar la información, pero comunica esto lo negativo e indiscreciones provocando conflictos. <input type="checkbox"/>	No sabe diferenciar la información, de modo que comete indiscreciones involuntarias. <input type="checkbox"/>	Indiscreto y poco confiable. <input type="checkbox"/>
Relaciones Interpersonales: Califica la interacción personal y profesional al trabajo en equipo.	Muestra amabilidad con todos, facilitando la comunicación, promoviendo un ambiente de confianza, serenidad y respeto. <input type="checkbox"/>	Mantiene equilibrio emocional y buenas intenciones en todo momento. <input type="checkbox"/>	No siempre manifiesta buen trato con terceros pero esas acciones no tienen mayor trascendencia. <input type="checkbox"/>	Generalmente no muestra preocupación por las necesidades de sus compañeros de trabajo. <input type="checkbox"/>	Es habitualmente desconfiado en el trato, genera quejas y conflictos constantemente. <input type="checkbox"/>
Cumplimiento de las normas: Califica el cumplimiento de las normas institucionales (Reglamento Interno de Trabajo, Procedimientos, instructivos y otros).	Siempre cumple con las normas generales y específicas de la institución. <input type="checkbox"/>	Casi siempre cumple las normas de la institución. <input type="checkbox"/>	Cumple con las normas pero requiere que se le recuerde el cumplimiento de las mismas. <input type="checkbox"/>	A veces no muestra respeto a las normas de la institución. <input type="checkbox"/>	No cumple con las normas. <input type="checkbox"/>

Nombre del Evaluador

Cargo del Evaluador


C. Reyes J.

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/276353/247631_RM626-2008.pdf20190110-18386-gv6oc3.pdf

Anexo 3

Cuadro Topes



TOPES (*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – REGIMEN GENERAL

Año Fiscal 2021 y en Soles

TIPO	MONTOS (**)			
	BIENES	SERVICIOS		OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORIA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de 400,000	-		>= de 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO	-	>= de 400,000		-
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a 400,000 > de 35,200	< a 400,000 > de 35,200		< a 1'800,000 > de 35,200
CONTRATACIÓN DIRECTA	> de 35,200	> de 35,200		> de 35,200
COMPARACIÓN DE PRECIOS	<= a 66,000 > de 35,200	<= a 66,000 > de 35,200	-	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de 35,200	> de 35,200	-	
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	-	-		<= a 40,000 > de 35,200

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (***)

(*) Artículo 5° literal A, Artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones el Estado, Ley N° 30225 y artículos 32° y 76° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 350-2015-EF artículo 17° de la ley N° 31084, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.

(**) Decreto Supremo No 392-2020-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el día 15.12.2020

(***) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1510672/Topes%202021.pdf.pdf>

Anexo 4

Páginas web para Recopilación de Información

The screenshot shows the 'Buscador de Procedimientos de Selección' (Search for Selection Procedures) interface. It includes search filters for 'Nombre a Sigla de la Entidad', 'Objeto de Contratación', 'Descripción del Objeto', 'Verión SEACE', and 'Código Único de Inversión'. A search for 'K74e4' is shown. Below the filters is a table with columns: 'id*', 'Nombre a Sigla de la Entidad', 'Fecha y Año de Publicación', 'Monetización', 'Modalidad Bodega', 'Objeto de Contratación', 'Descripción de Objeto', 'Código DMP', 'Código Único de Inversión', 'Valor Referencial / Valor Estimado', 'Moneda', 'Verificación SEACE', and 'Acciones'. The table lists 10 procurement items, including pharmaceuticals and medical equipment.

<https://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>


The screenshot shows the 'Consulta Amigable' (Friendly Consultation) website. The header includes 'Transparencia Económica PERU' and 'Consulta de Ejecución del Gasto'. The main content is a table with columns: '¿Quién gasta?' (Quién gasta), '¿En qué se gasta?' (En qué se gasta), '¿Con qué se financian los gastos?' (Con qué se financian los gastos), '¿Cómo se estructura el gasto?' (Cómo se estructura el gasto), '¿Dónde se gasta?' (Dónde se gasta), and '¿Cuándo se hizo el gasto?' (Cuándo se hizo el gasto). The table shows spending data for various entities, including 'Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL' and 'Sector 11: SALUD'. A detailed view for 'OTROS PRODUCTOS SIMILARES' is shown at the bottom, with columns for 'PIA', 'PIM', 'Certificación', 'Compromiso Anual', 'Atención de Compromiso Mensual', 'Ejecución' (Devengado, Girado), and 'Avance %'.

<https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx>

Anexo 5


Acciones de Gestión de Compra y Sistema de Abastecimiento INSNSB

Hoja de Envío de Trámite General Página 1 de 1



HOJA DE ENVIO DE TRAMITE GENERAL

19/02/2019 15:22:31
LHSHZSH
Página 1 de 1



COMUNICACION PARA CONOCIMIENTO

N° Expediente: 19-004876-001 /
Operador: INSHSB-DEAE-lmunezn
Fecha Registro: 19/02/2019 15:22

Tipo Documento: MEMO CIRCULAR
N° Documento: N°004-2019-DG-INSHSB

Interesado: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA-DG-ZOPFI RUBIO RICARDO

Asunto: ACCIONES DE MEJORA DE REQUERIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICO S Y PRODUCTOS SANITARIOS

N°	Destinatario (1)	Prio	Ind. (2)	Fecha Registro	Remitante (3)
1	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA-DEAE-ZOPFI RUBIO RICARDO	NORM	2,6	19/02/2019	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA-DG-ZOPFI RUBIO RICARDO
2	TPH				
3	ESP. PEDIÁTRICAS				
4	ESP. OBSTÉTRICAS				
5	CENRO OX				
6	CARDIOLOGÍA Y C. CCV	D	2	19 FEB. 2019	
7	C. NEONATOL Y PEDIATRIAS				
8	NEURORRLOGOS				
9	OBSTETRICAS				
10	UCI - EMERGENCIAS				
11					
12					

01. Aprobación

02. Atención

03. Su Conocimiento

04. Opinión

05. Informe y Devolver

CLAVE INDICACION DEL MOVIMIENTO

06. Por Corresponderle

07. Para Conversar

08. Acompañar Antecedente

09. Según Solicitado

10. Según lo coordinado

11. Archivar

12. Acción Inmediata

13. Prepare Contestación

14. Proyecto Resolución

15. Ver Observación

CLAVE PRIORIDAD

(B) Baja

(I) Inmediato

(M) Muy baja

(N) Normal

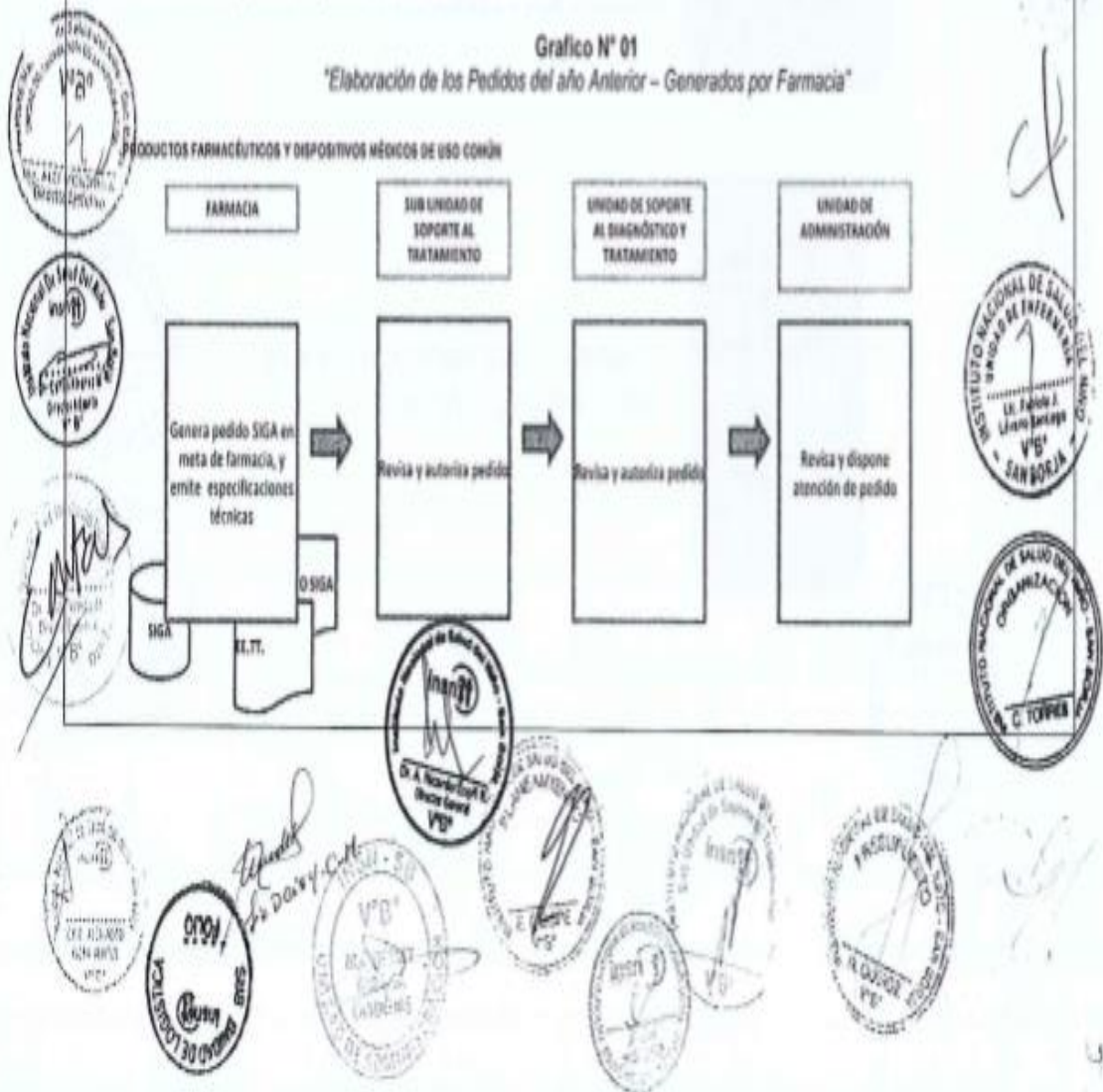
(U) Urgente


N°	OBSERVACIONES POR MOVIMIENTO
	DIFUSION

Evaluación del Flujo de Elaboración de los Pedidos del año anterior vs la propuesta de mejora.

A. Flujo Anterior

Se pasó a revisar el flujo del año anterior, donde en la mayoría de casos el área de Farmacia genera el Pedido SIGA, identificándose 03 derivaciones para que la Unidad de Administración cuente con la información como se puede observar en el Grafico N° 01, y en casos específicos el área usuaria realiza la solicitud de requerimiento especificando el centro de costo, meta presupuestal (PpR, APNOP), el Equipo de Farmacia evaluaba y consolidaba elabora el pedido SIGA la misma que contaba con acceso a las metas presupuestales, existiendo en este caso 05 derivaciones y/o remisión para que los pedidos lleguen a la Unidad de Administración, como se puede observar en el Grafico N° 02



 ACTA DE REUNIÓN		N° 001-2019-UPP	
Tema DEFINIR EL FLUJO DE ELABORACIÓN DE LOS PEDIDOS			
Funcionario que convoca / Cargo Sub Dirección del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja			
Lugar y hora Sala de Reuniones de la D.G – 03.40 pm.		Fecha de la Reunión	06/02/2019



La Unidad de Planeamiento/Presupuestal y la Unidad de Administración, realizaron coordinaciones con los especialistas Administrativos de los diversos Ejes, con la finalidad de conocer las dificultades y ventajas que se detectaron el año 2018, como se puede observar en el Grafico N° 03.

Grafico N° 03
 "Dificultades y Ventajas del año 2018"

DIFICULTADES

- NO SE PUEDE IDENTIFICAR LA EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD OPERATIVA.
- NO SE CUENTA CON LA ADQUISICIÓN DE ÍTEM POR CENTRO DE COSTO
- ALGUNAS SUB UNIDAD NO DAN USO A LOS INSUMOS MEDICOS POR NO CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ÁREA USUARIA.
- NO EXISTE RETROALIMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE LOS CONTRATOS.
- PRODUCTOS FARMACÉUTICOS NO CONSIDERADO EN EL PETITORIO.
- PROGRAMA PRESUPUESTAL CON BAJA EJECUCIÓN, EXISTIENDO UN SALDO PRESUPUESTAL DE S/ 5.3 millones.
- REFORMULACIÓN DE LOS PEDIDOS PRESENTADOS
- DEMORA EN LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL.
- VENCIMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO.

VENTAJAS

- DISMINUCIÓN DE PASOS EN PEDIDOS DE MEDICAMENTOS COMUNES

	Ministerio de Salud	ACTA DE REUNIÓN		Nº 001-2019-UPP
Tema	DEFINIR EL FLUJO DE ELABORACIÓN DE LOS PEDIDOS			
Funcionario que convoca / Cargo	Sub Dirección del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja			
Lugar y hora	Sala de Reuniones de la D.G – 03:40 pm.	Fecha de la Reunión	06/02/2019	

C. Funciones del Equipo Técnico

Se propone las siguientes funciones que desarrollaran el Equipo Técnico.

Grafico N° 05
"Funciones del Equipo Técnico"

NOMBRE DEL USUARIO	ROL dentro de la Entidad	Funciones
SUPERVISOR	Representante de la Unidad de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizar el Flujo de los Pedidos de Compra / Servicios. • Brindar las alertas a los integrantes del Equipo Técnico. • Registrar en el aplicativo SIGA el requerimiento • Coordina con el Responsable del Programa Presupuestal (PpR)
OPERADOR/RA	Usuario del Centro de Costo	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora las Especificaciones Técnicas (EETT), Terminos de Referencia (TDR).
	Especialista en Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Asistira al Usuario en la identificación del Centro de Costos, Actividad Presupuestal, Fuente de Financiamiento y Especifica de Gasto.
	Especialista en Contrataciones del Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Asistira al Usuario en el asesoramiento de los especificaciones Técnicas (EETT), Terminos de Referencia (TDR), en marcada en las normativas vigentes.
APOYO TÉCNICO	Especialista Administrativo del Equipo de Seguros Públicos y Privados	<ul style="list-style-type: none"> • Asistira en la orientación de la Fuente de Financiamiento en relación a la Fuente de Financiamiento 4. Donaciones y Transferencia. • Asesoramiento en el Trámite de los productos con nueva tecnología.
	Especialista en Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir en la orientación en las características y cantidades de los suministro médico.
	Químico Farmacéutico	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir en la estimación de cantidades de productos farmaceuticos, sanitarios, dispositivos medicos. • Apoyar en la determinación de las especificaciones técnicas.

Acciones

Mantener el Flujo de Elaboración de Pedidos, la conformación y asignación de funciones para el Equipo Técnico permitiendo que el usuario realice la solicitud de los requerimientos por el centro de costo que corresponde dicho ejecución.



Anexo 6

Designación de Funciones como Asistente Administrativo 2020



PERÚ
Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Salud del Niño – San Borja



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

MEMORANDO N° 01 -2020-SUAIEPTPH-UAIE-INSNSB

A : Srta Jacqueline Mercado Guerrero
Técnico/A Asistente Administrativo I del Departamento de la Sub Unidad de
Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores
Hematopoyéticos

Asunto : Asignación de funciones

Referencia : Convocatoria CAS 103-2015

Fecha : San Borja, 01 de diciembre de 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al asunto de la referencia, remito la asignación de funciones a realizar en el Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, con el cargo de Técnico/a Asistente Administrativo I, bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. Detalladas a continuación:

1. Realizar las coordinaciones administrativas entre el Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja y otras Instituciones a nivel nacional, para el manejo de los pacientes con diagnósticos oncohematológicos como son las Leucemias, Linfomas, síndromes mielodisplásicos, Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos.
2. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual, para garantizar el eficiente cumplimiento de las metas programadas por el Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos
3. Elaborar y coordinar la programación multianual de las necesidades del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, según la normatividad vigente y en el marco de su competencia; para dar cumplimiento al logro de los objetivos institucionales para el próximo año fiscal.
4. Realizar los requerimientos de bienes y servicios que requiere el Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos; para garantizar el abastecimiento oportuno que garanticen el logro de los objetivos establecidos por el Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos.
5. Participación de las actividades de formulación, programación, seguimiento y evaluación del presupuesto del programa presupuestal prevención y control de cáncer - PP0024 y asignaciones presupuestarias que no resultan en productos (APNOP) para el adecuado manejo de los recursos
6. Brindar el apoyo administrativo al Jefe del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, en la organización y actividades administrativas.




*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

7. Coordinar y participar en las reuniones de coordinación que convoque el Jefe del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos con las diferentes Direcciones, Departamentos y Equipos de Trabajo del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja, para así garantizar el cumplimiento de los acuerdos establecidos.
8. Proponer proyectos de mejora para las actividades de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, de acuerdo al ámbito de su competencia, en el marco del cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el plan operativo institucional.
9. Emitir informes técnicos sobre el Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos, que ayuden a medir el grado de cumplimiento de los objetivos Institucionales.
10. Brindar asesoría, asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades especializadas de naturaleza técnica administrativa en el campo de su especialidad, para el logro de los objetivos institucionales.
11. Verificar la veracidad de los documentos y los procedimientos en el marco de su competencia, comprobando que cumplan los aspectos contractuales, para el logro de las metas institucionales.
12. Administrar y velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, equipos, ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a su inmediato superior.
13. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
14. Realizar otras actividades que demande la Jefatura del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos.

Es todo en cuanto informo para los fines que estime conveniente. Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

 FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de
Salud del Niño (INSN)
Firmado digitalmente por MURILLO
VICARRA Sergio Antonio PAU
2052194725 408
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.12.2020 16:48:23 -05:00

Firmado digitalmente por:
SERGIO ANTONIO MURILLO VIZCARRA
Jefe de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de TPH
Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

cc:
(SMV)

Anexo 7

Coordinaciones Realizadas con Algunas Áreas del INSNSB

RE: IRRADIACION CORPORAL TOTAL DE PACIENTES DE tph - Mensaje (HTML)

Respondió a este mensaje el 07/02/2017 09:40 a.m.

De: NOHELY KATTUSKA UCHOFFEN CUBA
 Para: JACQUELINE ELIZABETH MERCADO GUERRERO
 CC: CARLOS ANTONIO ESTEBAN DURAN; JENNYFFER JOANNA MONTERO LAMAS; Dr. Benigno; VALERIO SALAS SUNA; Dra. Rodriguez; Dra. Rojas; Dra. Saldarraga; JACKELINE CAROL RODRIGUEZ TORRES; Jefe de departamento TPH; KARINA ELIZABETH ROJAS FERNANDEZ; KATHERINE ASCUE CASTAÑEDA; Kathy Ascue; SERGIO ANTONIO MURILLO VIZCARRA;
 Asunto: RE: IRRADIACION CORPORAL TOTAL DE PACIENTES DE tph


Estimada Jacqueline Mercado Guerrero

Los requerimientos que detalla en su correo se encuentran en evaluación del caso, por lo cual se dará respuesta el día de hoy según lo coordinado en la Jefatura de Logística.

Agradezco la atención brindada.

Saludos Cordiales,

Nohely K. Uchoffen Cuba
 TEL: 2300600 ANEXO 5807



De: JACQUELINE ELIZABETH MERCADO GUERRERO
 Enviado el: jueves, 02 de febrero de 2017 04:03 p.m.
 Para: NOHELY KATTUSKA UCHOFFEN CUBA
 CC: CARLOS ANTONIO ESTEBAN DURAN; JENNYFFER JOANNA MONTERO LAMAS; BENIGNO FUTURE CERI; Dr. Benigno; VALERIO SALAS SUNA; Dra. Rodriguez; Dra. Rojas; Dra. Saldarraga; JACKELINE CAROL RODRIGUEZ TORRES; Jefe de departamento TPH; KARINA ELIZABETH ROJAS FERNANDEZ; KATHERINE ASCUE CASTAÑEDA; Kathy Ascue; SERGIO ANTONIO MURILLO VIZCARRA; TATIANA SALDARRIAGA VALENTE; YULI ALAMO LUJERO
 Asunto: IRRADIACION CORPORAL TOTAL DE PACIENTES DE tph

Buenas tardes.

Por el presente solicitarle el orden de servicio de los siguientes requerimientos que detallo a continuación, dado a que son indispensables para programar trasplante alógeno y/o Haplodéxico. Por lo cual mucho se agradecerá si va atender lo solicitado al breve plazo posible.

Ver Asunto (Exp: 001076-2017 Doc: 001)
 SOLICITO SERVICIO DE IRRADIACION CORPORAL TOTAL PARA PACIENTE JHONNY WILLIAN FLORES QUENTA-02 SEÑORA

Ver Asunto (Exp: 001084-2017 Doc: 001)
 201717
 REQUERIMIENTO DE UN SERVICIO DE IRRADIACION CORPORAL TOTAL PARA PACIENTE FRANK MOLINA HUANCACHOQUE 01 SEÑOR

Ver Asunto (Exp: 001458-2017 Doc: 001)

PRUEBA MICROBIOLÓGICA - AGOSTO - Mensaje (HTML)

Mensaje reenviado el 30/11/2017 05:27 p.m.


De: JAVIER ALEJANDRO GALVEZ MEJIA
 Para: JACQUELINE ELIZABETH MERCADO GUERRERO
 CC: DANY GOMEZ AVILA; PAUL JOHN TACO WARRAZA
 Asunto: PRUEBA MICROBIOLÓGICA - AGOSTO

Buenas tardes Srta.

Mediante la presente le envío el resultado de la prueba microbiológica realizada a su Servicio en el mes de Agosto. Los resultados obtenidos in situ estuvieron dentro del rango de los valores permisibles.

AREA		VALIDA	
UTPH PISO 8			
RANGO DE ACEPTABILIDAD	VALOR INSITU	SUPERFICIE	SI NO
<50 URL	3	BAJA	X
	7	MEDIA	X
	0	ALTA	X

Saludos Cordiales



Tec. Javier A. Gálvez Mejía
 Asistente Administrativo
 Equipo de Servicios Generales

Mail: jgavez@insnsb.gob.cu
 Cel: (51) 9535-90230
 Of: 230-0600 Anexo 3033

Archivo Mensaje

Ignorar Correo no deseado Eliminar Responder Responder Reenviar a todos Más Reunión Mover OneNote Acciones Marcar como no leído Categorizar Seguimiento Traducir Relacionadas Seleccionar Buscar Zoom

De: JACQUELINE ELIZABETH MERCADO GUERRERO Enviado el: martes 21/11/2017 03:18 p.m.
 Para: valfaro@insnsb.gob.pe
 CC:
 Asunto: RV: NOTIFICACION DE ORDEN DE SERVICIO N°5416-2017

Mensaje OS-5416.pdf

De: JORGE ANDREE ZAFRA REMIGIO
Enviado el: martes, 21 de noviembre de 2017 12:48 p.m.
Para: JACQUELINE ELIZABETH MERCADO GUERRERO
Asunto: RV: NOTIFICACION DE ORDEN DE SERVICIO N°5416-2017

Buenas Tardes.

Estimada Jacqueline.

En función a lo coordinado, para conocimiento de la Sub Unidad de TPH remito la Orden de Servicio correspondiente al Curso denominado " Manejo de Infecciones en Pacientes Onco – Hematológicos", esto con el fin de coordinar y planificar con el Dr. Murillo los días en los cuales se ejecutará la capacitación.

Quedo atento a tu comunicación.
 Gracias.

Cordialmente.
 Lic. Jorge Zafra Remigio
 Administración de Legajos y Contratos.
 Equipo de Recursos Humanos.

Mensaje reenviado el 12/07/2018 03:50 p.m.

De: VICTOR ALFREDO ALFARO HERRERA Enviado el: jueves 12/07/2018 03:42 p.
 Para: JACQUELINE ELIZABETH MERCADO GUERRERO
 CC:
 Asunto: RV: ABASTECIMIENTO CENTRALIZADO 2019

Mensaje ABASTECIMIENTO CENTRALIZADO 2019.pdf (2 MB)

Buenas tardes, a través del presente se remite el Oficio Circular N° 017-2018-CENARES/MINSA, a través del cual CENARES convoca al Taller Macroregional para la Estimación y Programación de los Recursos Estratégicos en Salud de Abastecimiento Centralizado 2019.

Para dicho evento solicitan, entre otros, la participación de 01 representante de la Estrategia de Prevención de Cáncer y para dar respuesta, necesitamos que nos proporcione los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos:
- DNI :
- Correo electrónico
- Cargo en la Institución

Busca mensajes, documentos, fotos o personas

REPROGRAMACION TALLER DE PROGRAMACION 2019 - SUMINISTRO CENTRALIZADO

Reprogr. Taller de Programación 2019 - Suministro Centralizado

Correo Electrónico N° 076-2018-ARM-ESC-CP-CENARES-MINSA

Buenas Tardes.

Estimado Destinatario, por encargo de la Coordinadora de Suministro Centralizado, basar de nuestro conocimiento que a partir del Lunes 16 hasta el viernes 20 de julio del presente año, se está realizando el Taller de Programación de Suministro Centralizado para el año 2019, para lo cual se deberá contar con la participación de los representantes del Área de medicamentos (Departamento o Servicio de Farmacia) e instituciones similares (Coordinador) de nuestras respectivas instituciones, a fin de que realicen la estimación de metas (posturas a cubrir) y programación de productos farmacéuticos, químicos, médicos, reactivos de laboratorio, entre otros que son suministrados por CENARES.

Asimismo, deberán remitir el nombre de los participantes al taller indicando los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos
- N° de Documento Nacional de Identidad
- Cargo en la institución

RV-IMPLEMENTACION DE SOFTWARE PRR CANCER - Reunión

Activo Reunión

Eliminar No requiere respuesta Responder Calendario Crear nuevo
 ksanchez@iber... 2015-1- correos... Al jefe
 Correo electrónico... Listo Responder y el...
 Crear nuevo

Mover
 Registrar
 Onenote
 Marcar como no leído
 Categorizar
 Seguir
 Traducir
 Relaciones
 Seleccionar
 Zoom

Eliminar Responder Calendario Países Repórds Mover Marcar como no leído Etiquetas Seguir Traducir Relaciones Seleccionar Zoom

Como organizador de la reunión, no tiene que responder a la reunión.

De: JACQUELINE ELIZABETH MERCADO GUERRERO Enviado: jueves 12/11/2020 12:13 p.m.
 Requerido: ANA MARIA VALVERDE BEJAR, ROSARIO QUIROZ PEREZ, SERGIO ANTONIO MURILLO VIZCARRA, jefe de departamento TPH; Evelyn; Dra. Godoy; MAFALDO RENGIFO ALICIA JANETH; YULI ALAMO LUERIO; ALEJANDRO RICCA ALBITES
 Opcional:
 Asunto: RV-IMPLEMENTACION DE SOFTWARE PRR CANCER

Ubicación: <https://us34web.zoom.us/j/76498856378?pwd=ZlhwWHhKVERFdi5lZjZQfjFodUJFbz09>
 Cuándo: Jueves, 12 de noviembre de 2020 12:00 p.m.-12:30 p.m.

Jueves, 12 de noviembre

11 a.m.

12 p.m. **IMPLEMENTACION DE SOFTWARE PRR CANCER**
<https://us34web.zoom.us/j/76498856378?pwd=ZlhwWHhKVERFdi5lZjZQfjFodUJFbz09>
 JACQUELINE ELIZABETH MERCADO GUERRERO

01:00

-----Cita original-----
 De: JACQUELINE ELIZABETH MERCADO GUERRERO
 Enviado el: martes, 10 de noviembre de 2020 02:05 p.m.
 Para: ROSARIO QUIROZ PEREZ; SERGIO ANTONIO MURILLO VIZCARRA, jefe de departamento TPH; Evelyn; Dra. Godoy; MAFALDO RENGIFO ALICIA JANETH; ANA MARIA VALVERDE BEJAR; YULI ALAMO LUERIO; ALEJANDRO RICCA ALBITES
 Asunto: IMPLEMENTACION DE SOFTWARE PRR CANCER
 Cuándo: Jueves, 12 de noviembre de 2020 12:00 p.m.-01:30 p.m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco.
 Ubicación: <https://us34web.zoom.us/j/76498856378?pwd=ZlhwWHhKVERFdi5lZjZQfjFodUJFbz09>

Buenas tardes, por el presente se hace extensiva la invitación a la presente reunión, por lo que se agradecerá contar con su gentil asistencia

Unirse a la reunión Zoom
<https://us34web.zoom.us/j/76498856378?pwd=ZlhwWHhKVERFdi5lZjZQfjFodUJFbz09>

ID de reunión: 764 9885 6378
 Código de acceso: TPH2020

Anexo 8

Directiva de Contratación de Bienes y Servicios Iguales o Menores a (8) UIT 2019

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA

FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja
Firmado digitalmente por ZORFI
05602 Antonio Ricardo FAU
20552198725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.08.2019 17:51:34 -05:00

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"*

San Borja, 21 de Agosto del 2019

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000198-2019-DG-INSNSB

VISTOS:

El expediente **ADQ-EL20190000030**, sobre la Directiva Administrativa N° 002-INSN-SB/2019/UAD "Contratación de Bienes y Servicios iguales o menores a (08) Unidades Impositivas Tributarias -UIT en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, el TUO de la LPAG);

Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, se aprobó las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" el cual considera como Documento Normativo del Ministerio de Salud, a todo aquel documento oficial que tiene por objetivo transmitir información estandarizada y aprobada sobre aspectos técnicos sean estos asistenciales, sanitarios y/o administrativos, relacionados al ámbito del sector salud;

Que, el literal m) del numeral II.3.2 del Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA, modificado por Resolución Directoral N° 123-2017-INSN-SB, establece entre a una de las funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, está la de proponer y conducir el proceso de desarrollo organizacional, proponiendo los correspondientes instrumentos de gestión y realizar las actividades de diseño organizacional y de procesos, la racionalización de los procedimientos y utilización de los recursos; y la formulación de los documentos de gestión organizacional y directivas técnicas;

Que, el numeral 6.1.2 del documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, establece que la Directiva es el Documento Normativo con el que se establece aspectos técnicos y Operativos en materia específicas y cuya emisión puede obedecer o no lo dispuesto en una norma legal de carácter general o de una Norma Técnica de Salud (NTS);

Que, la Resolución Directoral N° 121-2018/2018/INSN-SB, aprueba la Directiva Administrativa N° 001-INSN-SB/2018/UPP "Disposiciones para regular la Formulación, Aprobación y Difusión de Documentos Normativos Institucionales";

Que, mediante los Informes N° 00563 y 1957-2019-EL-UAD-INSNSB, el Equipo de Logística de la Unidad de Administración, remite la Propuesta de Directiva "Contratación de Bienes y Servicios Iguales o Menores a (8) Unidades Impositivas Tributarias - UIT en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja";

Que, mediante Informe N° 000065-2019-UPP-INSNSB, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto remite a esta Unidad de Asesoría Jurídica, opinión técnica favorable al proyecto de Directiva Administrativa N° 002-INSN-SB/2019/UAD "Contratación de Bienes y Servicios iguales o menores a (8) Unidades Impositivas Tributarias -UIT en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja"; cuyo supuesto se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, pero sujetos a la supervisión del OSCE, en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio;

Que, en el ejercicio de la función pública debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las

FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

Firmado digitalmente por BICERRA
VERONICA Lili Ivan FAU
20552198725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.08.2019 17:18:25 -05:00

FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

Firmado digitalmente por ALVARO
MURILLO Carlos Maximiliano FAU
20552198725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.08.2019 16:55:57 -05:00

FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

Firmado digitalmente por BARRIGA
CAROLINA Hestany FAU
20552198725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.08.2019 16:51:53 -05:00

FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

Firmado digitalmente por RICHA
ALBERTO Alejandro FAU
20552198725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.08.2019 16:16:43 -05:00

FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

Firmado digitalmente por VEGA
HELANCA Elizabeth Diana FAU
20552198725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.08.2019 15:52:10 -05:00

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones; por lo que resulta conveniente establecer las normas que regulen las contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a (08) Unidades Impositivas Tributarias -UIT realizadas por el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja;

Que, mediante el Informe Legal N°000152-2019-UAJ-INSN-SB, la Unidad de Asesoría Jurídica concluye que en atención al informe del Equipo de Logística de la Unidad de Administración, e informe de opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, concordante con el marco normativo vinculado a la materia, corresponde elaborar la Resolución Directoral de la Directiva Administrativa N° 002-INSN-SB/2019/UAD "Contratación de Bienes y Servicios iguales o menores a (8) Unidades Impositivas Tributarias -UIT en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja";

Con el visto bueno del Director Adjunto, del Director Ejecutivo de la Unidad de Administración, del Director Ejecutivo de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe del Equipo de Logística; y, de la Jefa de Oficina de la Unidad de Asesoría Jurídica; y;

De conformidad con el TUO de la LPAG, en la Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA y su modificatoria la Resolución Directoral N 123-2017-INSN-SB; y, con la Resolución Ministerial N° 307-2019/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva Administrativa N° 002-INSN-SB/2019/UAD "Contratación de Bienes y Servicios iguales o menores a (8) Unidades Impositivas Tributarias -UIT en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER, el seguimiento de la implementación de la Directiva aprobada en el Artículo 1° de la presente Resolución, a la Unidad de Administración.

Artículo 3°.- DISPONER que Unidad de Planeamiento y Presupuesto difunda a las unidades orgánicas el documento aprobado en el artículo precedente.

Artículo 4°.- DISPONER que se realice la publicación de la presente Resolución en la página web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

ANTONIO RICARDO ZOPFI RUBIO
Director General(e)
Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

ARZR/EDVH
Cc.
DA
UA
UJP
UAJ
EL
Archivo

Anexo 9

Servicio de Tercerización PETCT 2020



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja



**CONTRATO No. 229-2020-INSN-SB
CONTRATACIÓN DIRECTA No.017-2020-INSNSB
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA POR EMISIÓN DE POSITRONES - PET SCAN, PARA LOS PACIENTES PEDIÁTRICOS DE LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL PACIENTE DE TRASPLANTE DE PROGENITORES HEMATOPOYÉTICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA"**

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA POR EMISIÓN DE POSITRONES - PET SCAN, PARA LOS PACIENTES PEDIÁTRICOS DE LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL PACIENTE DE TRASPLANTE DE PROGENITORES HEMATOPOYÉTICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA**, con RUC No. 20552196725 con domicilio legal en Avenida Agustín de La Rosa Toro No. 1399, Urb. Jacarandá II, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por el Director Ejecutivo de la Unidad de Administración, el señor **RICARDO MAXIMO BAZAN LÓPEZ**, identificado con DNI No. 09449908, designado mediante Resolución Directoral No. 000180-2020-DG-INSNSB, facultado mediante Resolución Directoral No. 000034-2020-DG-INSNSB, y de otra parte la empresa **PET CT PERU SOCIEDAD ANÓNIMA**, identificado con RUC No. 20520615394, con domicilio legal en Avenida Petit Thouars 4340, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su Gerente General, **ITALO ALEJANDRO CAVASSA MORALES**, identificado con DNI No. 10788053, según poder inscrito en el Asiento A00001, de la Partida Electrónica No. 12250635, del Registro de Personas Jurídicas de la Ciudad de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 10.12.2020, el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA No. 17-2020-INSNSB**, a **EL CONTRATISTA**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el "SERVICIO DE TOMOGRAFÍA POR EMISIÓN DE POSITRONES - PET SCAN, PARA LOS PACIENTES PEDIÁTRICOS DE LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL PACIENTE DE TRASPLANTE DE PROGENITORES HEMATOPOYÉTICOS DEL INSNSB".

ÍTEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	70500030165	SERVICIO DE TOMOGRAFÍA POR EMISIÓN DE POSITRONES -PET SCAN	ESTUDIO DIAGNÓSTICO (SERVICIO)	CUARENTA (40)

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL



El monto total del presente contrato asciende a **DOSCIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES (S/200 920,00)**, que incluye todos los impuestos de Ley, según detalle:

No.	DENOMINACIÓN	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO DE TOMOGRAFÍA POR EMISIÓN DE POSITRONES PET / CT	40	S/ 1,389.00	S/ 55,560.00
2	TOMOGRAFIA ESPIRAL MULTICORTE TEM	40	S/ 1,300.00	S/ 52,000.00
3	RADIO FARMACO F18 FDG INCLUYE CALIBRACIÓN E INYECCION	40	S/ 1,800.00	S/ 72,000.00

CD No.017-2020-INSNSB
Contrato No.229-2020-INSNSB

Anexo 10

Servicio de Tercerización de Radioterapia 2019

	PERÚ Ministerio de Salud	Instituto Nacional de Salud del Niño INNSNB		CONTRATO N° 056-2019-INSN-SB
---	--------------------------------	--	---	------------------------------

CONTRATO N° 056-2019-INSN-SB

CONTRATACION DE SERVICIO DE SEDACION EN PACIENTES PEDIATRICOS DEL DEPARTAMENTO DE LA SUB UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL PACIENTE DE TRASPLANTE DE PROGENITORES HEMATOPOYETICOS DEL INSNSB DE SOLUCION DE NUTRICION PARENTERAL

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DE SERVICIO DE SEDACION EN PACIENTES PEDIATRICOS DEL DEPARTAMENTO DE LA SUB UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL PACIENTE DE TRASPLANTE DE PROGENITORES HEMATOPOYETICOS DEL INSNSB, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA** en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20552196725** con domicilio legal en Av. La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por el Jefe del Equipo de Logística de la Unidad de Administración, **Lic. LOLI IVAN BECERRA VERAMENDI**, identificado con DNI N° 40430937, designado mediante Resolución Ministerial N° 350-2018/MINSA y facultado mediante Resolución Directoral N° 068/2016/INSN-SB/T, y de otra parte la empresa **ONCOLOGIA S.A.C.**, con RUC N° 20428674201, con domicilio legal en Av. Pablo Carriquiry 115, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, encontrándose facultado para la suscripción del presente contrato a su Gerente General, el Señor **WUILBERT RODRIGUEZ PANTIGOSO**, con DNI N° 10002062, según poder inscrito en la inscrita en la Partida Electrónica N° 11099004 Asiento N° A00001 del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 03 de abril del 2019, el comité de selección, adjudicó la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 005-2019-INSN-SB-1 para la contratación de la CONTRATACION DE SERVICIO DE SEDACION EN PACIENTES PEDIATRICOS DEL DEPARTAMENTO DE LA SUB UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL PACIENTE DE TRASPLANTE DE PROGENITORES HEMATOPOYETICOS DEL INSNSB. Asimismo, con fecha 04 de abril del 2019, se consintió la buena pro a la empresa **ONCOLOGIA S.A.C.**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Asimismo, con fecha 12 de abril del 2019, **EL CONTRATISTA**, presenta sus documentos para el perfeccionamiento del Contrato, conforme lo establece el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin embargo, mediante Carta N° 000024-2019-EL-UAD-INSNSB, notificado el día 23 de abril del 2019, el cual **LA ENTIDAD**, comunica que existen observaciones en la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato, teniendo como documento faltante la Garantía de Fiel Cumplimiento, otorgándole el plazo de **CUATRO (04) días hábiles**, contados desde el día siguiente de la notificación de **LA ENTIDAD**.

Página 1 de 7

Anexo 11

Certificación como Centro Trasplantador por la DIGDOT - MINSA

MINISTERIO DE SALUD

No. 206-2018/MINSA



Resolución Ministerial

Lima, 8 de MARZO del 2018



A. SALINAS



R. ESPINO



R. MONTES



D. HIDALGO



J. MARTÍNEZ

Visto, el Expediente N° 17-120035-001, que contiene el Informe N° 164-2017-DIDOT-DIGDOT/MINSA, de la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28189, Ley General de Donación y Trasplante de Órganos y/o Tejidos Humanos regula las actividades y procedimientos relacionados con la obtención y utilización de órganos y/o tejidos humanos, para fines de donación y trasplante, y su seguimiento;

Que, el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 28189, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2005-SA, establece que la extracción y/o trasplante de órganos o tejidos de donantes vivos o cadavéricos, sólo se realizarán en establecimientos de salud que dispongan de una organización y régimen de funcionamiento interior que permita asegurar la ejecución de tales operaciones en forma eficiente y satisfactoria;

Que, el literal e) del artículo 94 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, establece que la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre tiene entre sus funciones, el conducir la estandarización del proceso de donación y trasplante mediante la acreditación de los establecimientos de salud públicos y privados que desarrollan actividades de donación y trasplante, así como disponer los niveles de acreditación de los establecimientos dedicados a la obtención, donación, conservación, almacenamiento, transfusión y suministro de sangre humana;

Que, con Resolución Ministerial N° 999-2007/MINSA se aprobó la NTS N° 061-MINSA/DGSP.V.01 "Norma Técnica de Salud para la Acreditación de Establecimientos de Salud Donadores – Trasplantadores", modificada por las Resoluciones Ministeriales N°s 289-2012/MINSA y 581-2015/MINSA, la cual tiene como objetivo establecer las normas para la acreditación de los Establecimientos de Salud Donadores – Trasplantadores, con la finalidad de optimizar el proceso de donación – trasplante de órganos, y que garantice la calidad de los trasplantes de órganos y/o tejidos;

Que, conforme a lo dispuesto en el primer párrafo del numeral 6.5 de la mencionada Norma Técnica de Salud las solicitudes de acreditación de los establecimientos de salud para la extracción o trasplante se formularán ante la entonces Organización Nacional de Donación y Trasplantes, actualmente denominada Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre, conforme al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud vigente;

Que, el séptimo párrafo del precitado numeral contempla que las acreditaciones se concederán por un periodo de tres años, renovables por periodos de igual duración, previa solicitud del centro, y caducarán, sin necesidad de previa declaración al efecto, transcurrido dicho periodo de tres años desde la fecha de su concesión, en ausencia de solicitud de renovación;

Que, por, Resolución Ministerial N° 520-2014/MINSA, se aprobó la NTS N° 107-MINSA/ONDT-V.01: "Norma Técnica de Salud que regula el Trasplante de Células Progenitoras Hematopoyéticas", la cual establece en su numeral 6.6.4. las condiciones y requisitos para la acreditación de los establecimientos de salud donadores trasplantadores de células progenitoras hematopoyéticas (TPH), respecto de la documentación, de los recursos humanos, de la infraestructura y del equipamiento que se exige para los procedimientos de trasplantes de células progenitoras hematopoyéticas;

Que, mediante Oficio N° 3030-2017-DG/INSN-SB, el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, solicitó su acreditación, como Establecimiento de Salud Donador – Trasplantador de Células Progenitoras Hematopoyéticas Autólogo y Alogénico Emparentado, por un periodo de tres (3) años;

Que, a través del Informe del visto, la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre concluye que el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja reúne los requisitos y condiciones establecidos en la NTS N° 061-MINSA/DGSP.V.01 y la NTS N° 107-MINSA/ONDT-V.01, antes acotadas para su acreditación como Establecimiento de Salud Donador – Trasplantador de Células Progenitoras Hematopoyéticas Autólogo y Alogénico Emparentado;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal con el Informe N° 056-2017-OGAJ/MINSA;

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre;

Con las visaciones del Director General de la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud y del Viceministro de Salud Pública; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA y el Decreto Supremo N° 032-2017-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Acreditar al Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, como Establecimiento de Salud Donador – Trasplantador de Células Progenitoras Hematopoyéticas Autólogo y Alogénico Emparentado, por un periodo de tres (3) años.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Salud, en la dirección electrónica: <http://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=115>.


Regístrese y comuníquese.


ABEL HERNÁN JORGE SALINAS RIVAS
Ministro de Salud



Anexo 12

Autorización Excepcional por DIGEMID para la Importación de Medicamentos

	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Salud Pública	Dirección General de Medicamentos, Insomios y Drogas
---	-----------------------------	---------------------------------	--

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

R.D. N° / 3323 -2020-DIGEMID/DPF/UFMNDYO/MINSA

RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 29 DIC. 2020

Vistos, los expedientes N° 20-080013-1 del 29 de setiembre del 2020 y N° 20-080289-1 del 30 de setiembre del 2020, presentados por el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja (INSN-SB), debidamente representado por la Dra. Elizabeth Zulema Tomas González, Directora General de dicha Institución, con domicilio en Av. Javier Prado Este N° S/N - San Borja, solicitando **AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA LA IMPORTACIÓN Y USO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS SIN REGISTRO SANITARIO O EN CONDICIONES NO ESTABLECIDAS EN EL REGISTRO SANITARIO, EN SITUACIONES DE SALUD PÚBLICA;**


CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16° de la Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, señala que "La Autoridad Nacional de Salud (ANS), autoriza excepcionalmente la importación, la fabricación y el uso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios sin registro sanitario o en condiciones no establecidas en el registro sanitario entre otros, en situaciones de salud pública en las que se demuestre la necesidad y no disponibilidad del producto en el mercado nacional";

Que, el artículo 20° del Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias, establece que "La Autoridad Nacional de Salud (ANS), a través de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, autoriza (...) la importación, la fabricación y el uso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios sin registro sanitario o en condiciones no establecidas en el registro sanitario, en los siguientes casos debidamente calificados: (...) e) Situaciones de salud pública en las que se demuestre la necesidad y no disponibilidad del producto en el mercado nacional previa presentación de la información que sustente la situación de salud pública en el ámbito donde se presente la necesidad, avalada por la Autoridad Nacional de Salud, consignando el tiempo de intervención";

Que, mediante los expedientes N° 20-080013-1 del 29 de setiembre del 2020, anexo N° 1 del 23 de diciembre del 2020 del expediente N° 20-080013-1 y N° 20-080289-1 del 30 de setiembre del 2020 y correo electrónico del 29 de Diciembre del 2020, solicita la **AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA LA IMPORTACIÓN Y USO POR SALUD PÚBLICA, del producto FOSCARNET 24 mg/mL Inyectable 250 mL;**

Que, se ha evaluado la documentación presentada por el el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja (INSN-SB), así como el Informe N° 369-2020-DIGEMID-DFAU-UFAM/MINSA, elaborado por la Dirección de Farmacovigilancia, Acceso y Uso, documentación avalada por la Autoridad Nacional de Salud con MEMORÁNDUM N° 057-2020-DM/MINSA el cual fue remitido con el anexo N° 1 del 23 de diciembre del 2020 del expediente N° 20-080013-1 verificándose que existe la necesidad y la no disponibilidad del producto **FOSCARNET 24 mg/mL Inyectable 250 mL**, en el mercado nacional, por lo que procedería autorizar lo solicitado, a fin de cubrir la demanda con un tiempo de intervención hasta el 02 setiembre del 2021, de acuerdo a lo señalado en el informe N°1354-2020-OGAJ/MINSA, adjunta en el expediente;



www.digemid.minsa.gob.pe

Av. Parque de las Leyendas N° 240, Urb. Pando - San Miguel, Lima 32, Perú
T (511) 631-4300

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Salud Pública

Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la salud"

R.D. N° /3323-2020-DIGEMID/DPF/UFMNDYO/MINSA

RESOLUCION DIRECTORAL

De conformidad a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias, Decreto Supremo N° 008-2017-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y modificatorias, Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y modificatoria, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Estando a lo informado la Unidad Funcional de Medicamentos, Naturales, Dietéticos y otros Productos Farmacéuticos;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- AUTORIZAR EXCEPCIONALMENTE PARA LA IMPORTACIÓN Y USO POR SITUACIONES DE SALUD PÚBLICA, del siguiente producto:

NOMBRE	CANTIDAD (Inyectables)	TIEMPO DE INTERVENCIÓN
FOSCARNET 24 mg/mL Inyectable 250 mL	500	Hasta el 02 setiembre del 2021

Artículo Segundo.- La autorización excepcional no impide a la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, verificar la documentación y realizar las comprobaciones de calidad de los productos autorizados. Asimismo, ordenar la suspensión o cancelación de dicha autorización o la aplicación de las medidas de seguridad o sanciones a que hubiere lugar.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

Q.F. SOFÍA PATRICIA SALAS PUMACAYO
Directora Ejecutiva
Dirección de Productos Farmacéuticos

SSP/NLT/KRP/krp

www.digemid.minsa.gob.

Av. Parque de las Leyendas N°
240, Urb. Pando - San Miguel,
Lima 32, Perú
T (511) 631-4300

EL PERÚ PRIMERO

Que, asimismo en el numeral precitado, se establece que las Directivas por la naturaleza de su contenido, se denominan administrativas o sanitarias, siendo las administrativas aquellas dirigidas a temas de ámbito administrativo;

Que, con Resolución Directoral N° 121-2018/2018/INSN-SB, se aprueba la Directiva Administrativa N° 001-INSN-SB/2018/UPP - "Disposiciones para regular la Formulación, Aprobación y Difusión de Documentos Normativos Institucionales", en la cual se define a la Directiva, como el documento normativo con el que se establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas y cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto en una norma legal de carácter general o de una Norma Técnica Sanitaria;

Que, mediante Memorando N° 721-2020-UAD-INSNSB, la Unidad de Administración, remite a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto el Informe N° 001208-2020-ERH-UAD-INSNSB, del Equipo de Recursos Humanos con el cual adjunta el proyecto de "Directiva Administrativa N° 005-INSN-SB/2020/UAD - Prestación de Servicios Complementarios en Salud en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja", para su aprobación;

Que, con Informe N° 207-2020-UPP-INSNSB, de fecha 02 de noviembre de 2020, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto señala que la "Directiva Administrativa N° 005-INSN-SB/2020/UAD - Prestación de Servicios Complementarios en Salud en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja", cumple con los requisitos establecidos en la Directiva Administrativa de Disposiciones para regular la Formulación, Aprobación y Difusión de Documentos Normativos Institucionales; por tanto otorga su opinión favorable en relación a su aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 000363-2020-UAJ-INSN-SB, la Unidad de Asesoría Jurídica, recomienda se proceda con la aprobación de la "Directiva Administrativa N° 005-INSN-SB/2020/UAD - Prestación de Servicios Complementarios en Salud en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja", y;

Con el visto bueno del Director Adjunto, del Director Ejecutivo de la Unidad de Administración, del Director Ejecutivo de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, y del Jefe de Equipo de Recursos Humanos de la Unidad de Administración; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26842 - Ley General de Salud; en el Decreto Legislativo N° 1161, la Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA, modificada con la Resolución Directoral N° 123-2017/INSN-SB, y la Resolución Viceministerial N° 027-2020-SA/DVMPAS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la "Directiva Administrativa N° 005-INSN-SB/2020/UAD - Prestación de Servicios Complementarios en Salud en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja", que en anexo adjunto forma parte del presente acto resolutivo.

Anexo 14

Algunas Adjudicaciones Publicadas en el SEACE

 PERÚ	Ministerio de Salud	Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja	<i>Año del Buen Servicio al Ciudadano</i>	
---	----------------------------	---	---	---

CONTRATO N° 004-2017-INSN-SB

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2017-INSN-SB-1

"ADQUISICIÓN DE VORICONAZOL 200 MG INYECTABLE"

Conste por el presente documento, EL CONTRATO para la ADQUISICIÓN DE VORICONAZOL 200 MG INYECTABLE, que celebran de una parte, el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20552196725 con domicilio legal en Av. De La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, San Borja, Provincia de Lima, Departamento de Lima, representado por el Jefe del Equipo de Logística de la Unidad de Administración, Abog. **CÉSAR ALEJANDRO LLANOS TORRES**, identificado con DNI N° 42208728, designado mediante Resolución Jefatural N°045-2017/IGSS y facultado mediante Resolución Directoral N° 068/2016/INSN-SB/T; y, de la otra parte la empresa **PFIZER S.A.**, con RUC N° 20100127670, con domicilio legal en Calle Las Orquideas N° 858 Interior 701, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por el apoderado **JORGE LUIS MORENO EYZAGUIRRE**, identificado con DNI N° 07977002, según poder inscrito en el asiento C00061 de la Partida N° 11010761, del Registro de Personas Jurídicas, Libro de Sociedades Anónimas, de los Registros Públicos de la Zona Registral N° IX Sede Lima; a quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; de acuerdo a las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha **21 de junio de 2017**, el Órgano Encargado de la Contrataciones de **LA ENTIDAD** otorgó la buena pro de la Contratación Directa N° 001-2017-INSN-SB-1 para la "Adquisición de Voriconazol 200 MG Inyectable", a favor de la empresa **PFIZER S.A.**, la misma que quedó consentida en la misma fecha de conformidad con lo prescrito en el artículo 43° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF; cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE VORICONAZOL 200 MG INY, según el siguiente detalle:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	PRECIO TOTAL (S/.)
1	VORICONAZOL 200 MG INYECTABLE	2600	473.00	1 229 800.00
VALOR TOTAL ADJUDICADO				1 229 800.00

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 1'229 800.00 (Un Millón Doscientos Veintinueve Mil Ochocientos con 00/100 Soles)**.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES** en una remesa y/o de acuerdo al requerimiento del área usuaria previa coordinación con **EL CONTRATISTA**, en concordancia con el cronograma de entregas mensuales establecido y luego de la recepción formal y



DNI: 07977002



www.insnsb.gob.pe

Av. La Rosa Toro N° 1399 –
Urb. Jacarandá II, San Borja
Teléfono: (051) 230-0600



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Año del Buen Servicio al Ciudadano



CONTRATO N°071-2017-INSN-SB

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2017-INSN-SB-1

"ADQUISICIÓN DE AMFOTERICINA LIPOSOMAL B 50MG"

Conste por el presente documento, la contratación de bienes "ADQUISICIÓN DE AMFOTERICINA LIPOSOMAL B 50MG", que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA** en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20552196725** con domicilio legal en Av. La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, San Borja, Lima, representado por el Jefe del Equipo de Logística de la Unidad de Administración, Lic. **HUMBERTO NIZAMA AVILA**, identificado con DNI N° 09394811, designado mediante Resolución Ministerial N° 768-2017/MINSA y facultado mediante Resolución Directoral N° 068/2016/INSN-SB/T, y, de la otra parte la empresa, **PHARMARIS PERU S.A.C.**, con **RUC N° 20522069877**, con domicilio legal en Avenida Javier Prado Este N°6210, Oficina N°505, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el apoderado **RICARDO ALBERTO ALIAGA GASTELUMENDI**, identificado con el DNI N° 10477220, según poder inscrito en el asiento C00003 rectificado en el Asiento D0001, de la Partida N° 12325789 del Registro de Personas Jurídicas, Libro de Sociedades Anónimas, de los Registros Públicos de la Zona Registral N° IX Sede Lima; a quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; de acuerdo a las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha **26 de octubre de 2017**, el Comité de Selección designado mediante Resolución Administrativa N° 221/2017/INSN-SB/UA otorgó la buena pro del ítem N° 1 de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 006--2017-INSN-SB-1 "ADQUISICIÓN DE AMFOTERICINA LIPOSOMAL B 50mg" en favor de la empresa **PHARMARIS PERU S.A.C** la misma que quedó consentida con fecha **08 de noviembre de 2017**, conforme a lo prescrito en el artículo 43° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF; cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha **23 de noviembre de 2017**, mediante Expediente N° 17-25830-001 se evalúa la necesidad reformular la programación de entregas del producto farmacéutico **AMFOTERICINA B LIPOSOMAL 50MG INYECTABLE**, establecido según especificaciones técnicas de las bases integradas del procedimiento de selección Licitación Pública N° 006--2017-INSN-SB-1 y la oferta ganadora presentada por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de suministro de Amfotericina B Liposomal 50MG Inyectable para el abastecimiento de **LA ENTIDAD** por un periodo de doce (12) meses. El alcance y descripción del bien a contratar es el siguiente:



ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	PRECIO TOTAL (S/.)
01	AMFOTERICINA B LIPOSOMAL 50MG INYECTABLE	3000	550.00	1 650 000.00
VALOR TOTAL ADJUDICADO				1 650 000.00

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 1 650 000.00 (Un Millón Seiscientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles)**.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

PHARMARIS PERU S.A.C.
RICARDO ALBERTO ALIAGA GASTELUMENDI
APODERADO

www.insn.sb.gob.pe
Av. La Rosa Toro N° 1399 - Urb. Jacarandá II, San Borja
Teléfono: (051) 230-0500



CONTRATO N° 133-2018-INSN-SB

CONTRATACION DIRECTA N° 22-2018-INSN-SB-1

"REQUERIMIENTO ANUAL DE NILOTINIB 200 MG CAP"

Conste por el presente documento, la contratación del "Requerimiento Anual de Nilotinib 200 mg CAP", que celebra de una parte el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20552196725 con domicilio legal en Av. La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, San Borja, Lima, representado por el Jefe del Equipo de Logística de la Unidad de Administración, Lic. LOLI IVAN BECERRA VERAMENDI, identificado con DNI N° 40430937, designado mediante Resolución Ministerial N° 350-2018/MINSA y facultado mediante Resolución Directoral N° 068/2016/INSN-SB/T, y, de la otra parte los consorciados, conformados por las siguientes empresas:

- a) QUIMICA SUIZA S.A.C, con RUC N° 20100085225, con domicilio en Av. República de Panamá 2577, Distrito de La Victoria, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Apoderada la Señora JULY ELIANA PAREDES PALACIOS, identificado con DNI N° 10553188, inscrito en la Partida Electrónica N° 03020090, Asiento N° C00196, del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima.
- b) NOVARTIS BIOSCIENCES PERU S.A, con RUC N° 2010129028, con domicilio en Av. Juan de Arona N° 151 Oficina 601, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Gerente de KAM el Señor JORGE EDUARDO SANTA MARIA HERRERA, identificado con DNI N° 09389726, inscrito en la Partida Electrónica N° 11028673, Asiento N° C00086, del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima.

A las empresas asociadas, en adelante se le denominará "EL CONSORCIO"

Para efectos del presente contrato EL CONSORCIO nombra como representante legal común al señor JULY ELIANA PAREDES PALACIOS, identificado con DNI N° 10553188, fijando como domicilio común Av. República de Panamá N° 2577, Distrito de La Victoria, Provincia y Departamento de Lima, según contrato promesa formal de consorcio ambas empresas, cuentan con las siguientes obligaciones:

- a) QUIMICA SUIZA S.A.C.....50% DE OBLIGACIONES
 - Comercialización
 - Distribución
- b) NOVARTIS BIOSCIENCES PERU S.A.....50% DE OBLIGACIONES
 - Importación
 - Representación de la marca
 - Soporte técnico
 - calidad

Los citados documentos forman parte integrante del presente contrato.

Las partes contratantes reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para celebrar el presente acto jurídico y acuerden libre y espontáneamente suscribir este contrato en los términos y condiciones que se indican en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 10 de diciembre del 2018, el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la Buena Pro del procedimiento de selección de la Contratación Directa N° 22-2018-INSN-SB-1, en favor de EL CONSORCIO, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

QUIMICA SUIZA
JULY E. PAREDES PALACIOS
Representante Legal

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA
Lic. Loli Ivan Becerra Veramendi
Jefe del Equipo de Logística Insn-SB

www.insnb.gob.pe

Av. La Rosa Toro N° 1399 –
Urb. Jacarandá II, San Borja
Teléfono: (051) 230-0600



CONTRATO N° 149-2018-INSN-SB

SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 006-2018-INSN-SB-1

"REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL DE CLOFARABINA 1MG INY 20 ML"

Conste por el presente documento, la contratación del "Requerimiento Institucional de Clofarabina 1MG INY 20 ML", que celebra de una parte el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20552196725 con domicilio legal en Av. La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, San Borja, Lima, representado por el Jefe del Equipo de Logística de la Unidad de Administración, Lic. LOLI IVAN BECERRA VERAMENDI, identificado con DNI N° 40430937, designado mediante Resolución Ministerial N° 350-2018/MINSA y facultado mediante Resolución Directoral N° 068/2016/INSN-SB/T, y, de la otra parte la empresa REPRESENTACIONES DECO S.A.C, identificado con RUC N° 20100061474, con domicilio legal en Jr. Alfred Rosenblat N° 145, Urbanización Huertos de San Antonio Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima, encontrándose facultado para la suscripción del presente contrato a su Apoderado General, el Señor JUAN JESUS SUN HAN CALVERA, identificado con DNI N° 07911974, según poder inscrito en el asiento B00005, de la Partida Electrónica N° 00871591 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, a quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, de acuerdo a las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 05 de diciembre del 2018, el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudicó la buena pro a través del portal de SEACE de la Subasta Inversa Electrónica N° 006-2018-INSN-SB, para el "Requerimiento Institucional de Clofarabina 1MG INY 20 ML". Asimismo, con fecha 13 de diciembre del 2018, se consintió la buena pro, a favor de la empresa REPRESENTACIONES DECO S.A.C, cuyos detalles e importes constan en los documentos integrantes del presente contrato.



CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto el "Requerimiento Institucional de Clofarabina 1MG INY 20 ML" de LA ENTIDAD, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

NOMBRE DEL PRODUCTO, DENOMINACION COMUN INTERNACIONAL DEL PRINCIPIO ACTIVO, CONCENTRACION, FORMA FARMACEUTICA

CLOFAZIC © 20 mg/20ML
CLOFARABINA
Solución Inyectable

CANTIDAD: 54 UNIDADES

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **S/. 226,979.82 (Doscientos Veintiséis Mil Novecientos Setenta y Nueve y 82/100 soles)** exonerado de IGV, de conformidad con la oferta del postor y las Bases de la Subasta Inversa Electrónica N° 006-2018-INSN-SB-1, de acuerdo al siguiente detalle:

REPRESENTACIONES DECO S.A.C
JUAN SUN HAN CALVERA
REPRESENTANTE LEGAL
DNI N° 07911974

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Clofarabina 1MG INY 20 ML	54	UNID.	S/. 4,203.33	S/. 226,979.82



CONTRATO N° 168-2019-INSN-SB

REQUERIMIENTO ANUAL DE POSACONAZOL 100 MG TAB

Conste por el presente documento, el REQUERIMIENTO ANUAL DE POSACONAZOL 100 MG TAB, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA** en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20552196725** con domicilio legal en Av. La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por el Jefe del Equipo de Logística de la Unidad de Administración, **Lic. LOU IVAN BECERRA VERAMENDI**, identificado con DNI N° 40430937, designado mediante Resolución Ministerial N° 350-2018/MINSA y facultado mediante Resolución Directoral N° 068/2016/INSN-SB/T, y de otra parte el consorcio conformado por las siguientes empresas:

- a) **QUIMICA SUIZA S.A.C.**, con RUC N° 20100085225 con domicilio en Av. República de Panamá N° 2577 Distrito de La Victoria, Provincia y Departamento de Lima, Representada por sus Apoderados **MARKO ANTONIO INZUA MABAMBA**, identificado con DNI N° 09674153, o **JULY ELIANA PAREDES PALACIOS**, identificada con DNI N° 10553188.
- b) **MERCK SHARP & DOHME PERU S.R.L.**, con RUC N° 20260344341, con domicilio en Av. Circunvalación del Club Golf los Incas 134 Torre 2 Oficina 1901 Urb. Club Golf Los Incas, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima, Representado por su Apoderado el Señor **HENRY ANGEL CONDE AYLLON**, identificado con DNI N° 09674153.

A las empresas asociadas, en adelante se le denominará "EL CONSORCIO"

Para efecto del presente contrato EL CONSORCIO nombra como representante legal común al señor **MARKO ANTONIO INZUA MABAMBA**, Identificado con DNI N° 09674153, o **JULY ELIANA PAREDES PALACIOS**, identificado con DNI N° 10553188, fijando como domicilio común en Av. República de Panamá N° 2577, Distrito de La Victoria, Provincia y Departamento de Lima, según contrato promesa formal de consorcio ambas empresas, cuentan con las siguientes obligaciones:

- a) **QUIMICA SUIZA S.A.C.:.....50% DE OBLIGACIONES**
 - FACTURACION
 - COBRANZA
 - DISTRIBUCION DEL PRODUCTO
- b) **MERCK SHARP & DOHME PERU S.R.L.:.....50% DE OBLIGACIONES**
 - TITULAR Y REPRESENTANTE DE LA MARCA
 - ELABORACION Y/O ADQUISICION DEL PRODUCTO
 - IMPORTACION DEL PRODUCTO
 - ENTREGA DEL PRODUCTO EN EL PERU, LUEGO DE SU IMPORTACION.
 - SOPORTE TECNICO
 - RESPONSABLE DE LA DETERMINACION DE LAS CONDICIONES COMERCIALES DEL PRODUCTO INCLUYENDO EL PRECIO
 - RESPONSABLE SOBRE CALIDAD Y CONDICIONES DEL PRODUCTO.



QUIMICA SUIZA
MARKO ANTONIO INZUA MABAMBA
Representante Legal





CONTRATO N° 113-2019-INSN-SB

**ADQUISICION DEL PRODUCTO FARMACEUTICO
INMUNOGLOBULINA ANTITIMOCITICO HUMANO ORIGEN CONEJO 25mg
INYECTABLE PARA EL PACIENTE INDALECIO PARDO LUZ MARIA
CON DIAGNOSTICO APLASIA MEDULAR SEVERA**

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICION DEL PRODUCTO FARMACEUTICO INMUNOGLOBULINA ANTITIMOCITICO HUMANO ORIGEN CONEJO 25mg INYECTABLE PARA EL PACIENTE INDALECIO PARDO LUZ MARIA CON DIAGNOSTICO APLASIA MEDULAR SEVERA, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA** en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20552196725** con domicilio legal en Av. La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por el Jefe del Equipo de Logística de la Unidad de Administración, **Lic. LOLI IVAN BECERRA VERAMENDI**, identificado con DNI N° 40430937, designado mediante Resolución Ministerial N° 350-2018/MINSA y facultado mediante Resolución Directoral N° 068/2016/INSN-SB/T, y de otra parte la empresa **GENZYME DEL PERU S.A.C.**, con RUC N° 20492919145, con domicilio legal en Av. Javier Prado Este N° 444 Int. 1501, Urbanización Jardín, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, encontrándose facultado para la suscripción del presente contrato a su Apoderado, la Señora **ROSSANNA MARTINEZ KLINGE DE SPARBERT**, con DNI N° 09398653, según poder inscrito en la inscrita en la Partida Electrónica N° 12178209 Asiento N° C00021 rectificado en el Asiento N° D00009 del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 02 de agosto del 2019, el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudicó la buena pro de la Contratación Directa N° 006-2019-INSN-SB-1 para la contratación de la ADQUISICION DEL PRODUCTO FARMACEUTICO INMUNOGLOBULINA ANTITIMOCITICO HUMANO ORIGEN CONEJO 25mg INYECTABLE PARA EL PACIENTE INDALECIO PARDO LUZ MARIA CON DIAGNOSTICO APLASIA MEDULAR SEVERA. cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.



Handwritten initials: RB

Handwritten signature: Rossanna Martinez Klinge De Spaubert
Apoderado Genzyme del Peru S.A.C.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION DEL PRODUCTO FARMACEUTICO INMUNOGLOBULINA ANTITIMOCITICO HUMANO ORIGEN CONEJO 25mg INYECTABLE PARA EL PACIENTE INDALECIO PARDO LUZ MARIA CON DIAGNOSTICO APLASIA MEDULAR SEVERA.

CARACTERISTICAS:

NOMBRE DEL PRODUCTO	: TIMOGLOBULINA 25 MG
FABRICANTE	: GENZYME POLYCLONALS S.A.S.
PAIS DE PROCEDENCIA	: FRANCIA
CANTIDAD	: 72 UNIDADES





CONTRATO N° 113-2019-INSN-SB

**ADQUISICION DEL PRODUCTO FARMACEUTICO
INMUNOGLOBULINA ANTITIMOCITICO HUMANO ORIGEN CONEJO 25mg
INYECTABLE PARA EL PACIENTE INDALECIO PARDO LUZ MARIA
CON DIAGNOSTICO APLASIA MEDULAR SEVERA**

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICION DEL PRODUCTO FARMACEUTICO INMUNOGLOBULINA ANTITIMOCITICO HUMANO ORIGEN CONEJO 25mg INYECTABLE PARA EL PACIENTE INDALECIO PARDO LUZ MARIA CON DIAGNOSTICO APLASIA MEDULAR SEVERA, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA** en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20552196725** con domicilio legal en Av. La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por el Jefe del Equipo de Logística de la Unidad de Administración, **Lic. LOLI IVAN BECERRA VERAMENDI**, identificado con DNI N° 40430937, designado mediante Resolución Ministerial N° 350-2018/MINSA y facultado mediante Resolución Directoral N° 068/2016/INSN-SB/T, y de otra parte la empresa **GENZYME DEL PERU S.A.C.**, con RUC N° 20492919145, con domicilio legal en Av. Javier Prado Este N° 444 Int. 1501, Urbanización Jardín, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, encontrándose facultado para la suscripción del presente contrato a su Apoderado, la Señora **ROSSANNA MARTINEZ KLINGE DE SPARBERT**, con DNI N° 09398653, según poder inscrito en la inscrita en la Partida Electrónica N° 12178209 Asiento N° C00021 rectificado en el Asiente N° D00009 del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 02 de agosto del 2019, el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudicó la buena pro de la Contratación Directa N° 006-2019-INSN-SB-1 para la contratación de la ADQUISICION DEL PRODUCTO FARMACEUTICO INMUNOGLOBULINA ANTITIMOCITICO HUMANO ORIGEN CONEJO 25mg INYECTABLE PARA EL PACIENTE INDALECIO PARDO LUZ MARIA CON DIAGNOSTICO APLASIA MEDULAR SEVERA, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.



CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION DEL PRODUCTO FARMACEUTICO INMUNOGLOBULINA ANTITIMOCITICO HUMANO ORIGEN CONEJO 25mg INYECTABLE PARA EL PACIENTE INDALECIO PARDO LUZ MARIA CON DIAGNOSTICO APLASIA MEDULAR SEVERA.

Handwritten signature
Rosanna Martínez Klinge de Spärbert
Apoderada
GENZYME DEL PERU S.A.C.

CARACTERISTICAS:

NOMBRE DEL PRODUCTO : TIMOGLOBULINA 25 MG
FABRICANTE : GENZYME POLYCLONALS S.A.S.
PAIS DE PROCEDENCIA : FRANCIA
CANTIDAD : 72 UNIDADES



CONTRATO N° 134-2019-INSN-SB

REQUERIMIENTO ANUAL DE CASPOFUNGINA 50 MG INY

Conste por el presente documento, la contratación del REQUERIMIENTO ANUAL DE CASPOFUNGINA 50 MG INY, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA** en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20552196725 con domicilio legal en Av. La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por el Jefe del Equipo de Logística (e) de la Unidad de Administración, **Lic. ANTONIA VICTORIA MOORALES AGURTO**, identificado con DNI N° 09665400, designado como encargatura mediante Informe N° 000263-2019-EL-UAD-INSNSB, y de otra parte la empresa **DISTRIBUIDORA DROGUERIA SAGITARIO S.R.L.**, con RUC N° 20171586608, con domicilio legal en Calle Los Hornos N° 106 Urbanización Industrial Vulcano, Distrito de Ate, Provincia y Departamento de Lima, encontrándose facultado para la suscripción del presente contrato a su Apoderado el señor **JUAN IGNACIO ARRESE MOGOLLON**, con DNI N° 09452389, según poder inscrito en la inscrita en la Partida Electrónica N° 00244449 Asiento N° C00005 del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, a quien en adelante se lo denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 02 de agosto del 2019, el comité de selección, adjudicó la buena pro de la Subasta Inversa Electrónica N° 002-2019-INSN-SB-1 para la contratación del REQUERIMIENTO ANUAL DE CASPOFUNGINA 50 MG INY. Asimismo, con fecha 15 de agosto del 2019, se consintió la buena pro a la empresa **DISTRIBUIDORA DROGUERIA SAGITARIO S.R.L.**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el REQUERIMIENTO ANUAL DE CASPOFUNGINA 50 MG INY, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

PARA EL ITEM N° 01: CASPOFUNGINA 50 MG INY

MARCA	: DRIKEN ®
FABRICANTE	: SOVEREIGN PHARMA PRIVATE LIMITED
PAIS	: INDIA
CANTIDAD	: 2,500 UNID.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 soles), que incluye todos los impuestos de Ley, el cual se desagregan de acuerdo al siguiente detalle:



DISTRIBUIDORA DROGUERIA S.A.S.
SAGITARIO S.R.L.
CALLE LOS HORNOS N° 106
URBANIZACION INDUSTRIAL VULCANO
DISTRITO DE ATE
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
JUAN IGNACIO ARRESE MOGOLLON
A.P.O. 09452389
DNI: 09452389





CONTRATO N° 073-2020-INSN-SB

ADQUISICIÓN DE PRODUCTO FARMACÉUTICO-MEDICAMENTOS REQUERIMIENTO ANUAL DE PRODUCTO FARMACEUTICOS ESPECIFICOS DE LA SUAIEPTPH CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACION DE SUMINISTRO 2020 PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE PRODUCTO FARMACÉUTICO MEDICAMENTOS REQUERIMIENTO ANUAL DE PRODUCTO FARMACEUTICOS ESPECIFICOS DE LA SUAIEPTPH CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACION DE SUMINISTRO 2020 PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA**, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA** en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20552196725** con domicilio legal en Av. La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacarandá II, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por el Director Ejecutivo de la Unidad de Administración, **Lic. ORLANDO DARWIN SUNCION ESPINOZA**, identificado con DNI N°25746919, designado mediante Resolución Directoral N° 0034-2020-DG-INSNSB, y de otra parte el **CONSORCIO QUIMICA SUIZA S.A.C. - MERCK SHARP & DOHME PERU S.R.L.**, conformado por **QUIMICA SUIZA S.A.C.**, identificada con RUC N° **20100085225**, debidamente representado por su Apoderada la señora **JULY ELIANA PAREDES PALACIOS**, identificada con DNI N° 10553188, según poder inscrito en el Asiento C00196 de la Partida Electrónica N° 03020090 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima y la empresa **MERCK SHARP & DOHME PERU S.R.L.**, identificada con RUC N° **20260344341**, debidamente representada por su Apoderado el señor **ELISAUL GUSTAVO PERDOMO HERNANDEZ**, identificado con Carne de Extranjería N° 001222680, según poder inscrito en el Asiento C00041, de la Partida Electrónica N° 11144168 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, quienes acuerdan designar como Representante Común del consorcio a la señora **JULY ELIANA PAREDES PALACIOS**, de acuerdo a lo establecido en el Clausula Sexta del Contrato de Consorcio de fecha 06 de agosto de 2020, con domicilio común en Av. Defensores del Morro N° 1277 - Edificio B, distrito de Chorrillos, provincia y departamento de Lima, a quienes en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 05 de agosto del 2020, el Órgano Encargado de Contrataciones, adjudicó la Buena Pro de la Contratación Directa N° 010-2020-INSNSB para la **ADQUISICIÓN DE PRODUCTO FARMACÉUTICO MEDICAMENTOS REQUERIMIENTO ANUAL DE PRODUCTO FARMACEUTICOS ESPECIFICOS DE LA SUAIEPTPH CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACION DE SUMINISTRO 2020 PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA**, al **CONSORCIO QUIMICA SUIZA S.A.C. - MERCK SHARP & DOHME PERU S.R.L.**

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE PRODUCTO FARMACÉUTICO MEDICAMENTOS REQUERIMIENTO ANUAL DE PRODUCTO FARMACEUTICOS ESPECIFICOS DE LA SUAIEPTPH CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACION DE SUMINISTRO 2020 PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA**, según las características siguientes:

ITEM	01
NOMBRE Y DESCRIPCION	Posaconazol 100mg Tabletas
PAIS DE ORIGEN	HOLANDA
MARCA/NOMBRE COMERCIAL	NOXAFIL 100 mg Comp Gastrorres
FORMA DE PRESENTACION	Caja x 24 Comp.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
LIC. ORLANDO SUNCION ESPINOZA
DIRECT. EJECUTIVO UNIDAD DE ADMN. Y FINAN.



<https://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/fichaSeleccion/fichaSeleccion.xhtml>

Anexo 15

Sistemas Informáticos de Gestión Administrativa



recuperado de: <http://www.insnsb.gob.pe/tablerodegestion/>



Sistema de Gestión Documental



Usuario

Contraseña

[🔧 Requisitos del sistema](#) [📖 Manual de usuario](#)

recuperado de: <https://sgd.insnsb.gob.pe:8181/sgd/login.do>

SIS-GalenPLUS

Usuario: JMERCADO

Contraseña:

Aceptar (F2) Cancelar (ESC)


USAID | **PERU** | **POLITICAS EN SALUD**


Nombre PC: INSNSB-06244 SIS-GalenPLUS: v.20210225
 Este software es financiado por USAID, un proyecto de la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional bajo Contrato N° GHS-I-10-07-00003-00

SIGA Versión 20.06.00.U2

S I G A

Sistema Integrado de Gestión Administrativa

Acceso al Sistema

Datos : B.D.PRODUCCION

Usuario : JMERCADO

Clave :



Copyright © Versión 20.06.00.U2 para Windows
 Ministerio de Economía y Finanzas
 Programa protegido por las leyes de propiedad intelectual

Anexo 16

Carta de Autorización de Trabajo de Suficiencia Profesional



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

AUTORIZACIÓN DE TRABAJO

Por la presente se deja constancia que la Srta. Jacqueline Elizabeth Mercado Guerrero Identificado con DNI N° 41807507, se le ha concedido la autorización para elaborar su informe de trabajo de suficiencia profesional, así como la publicación de los resultados en el repositorio de la institución universitaria.

Se expide la presente constancia para los fines que la interesada considere conveniente.

San Borja, 16 de abril del 2021.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA
"SEÑORA" JACQUELINE MERCADO GUERRERO
DNI N° 41807507
COP: 0012 3074

Anexo 17

Evidencias







Declaratoria de Originalidad del Autor / Autores

Yo (Nosotros), MERCADO GUERRERO JACQUELINE ELIZABETH estudiante(s) de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES y Escuela Profesional de ADMINISTRACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO, declaro (declaramos) bajo juramento que todos los datos e información que acompañan al Trabajo de Investigación / Tesis titulado: " Acciones de Gestión de Compra y Sistema de Abastecimiento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos", es de mi(nuestra) autoría, por lo tanto, declaro (declaramos) que el Tesis:

1. No ha sido plagiado ni total, ni parcialmente.
2. He (Hemos) mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicado ni presentado anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

En tal sentido asumo (asumimos) la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

Apellidos y Nombres del Autor	Firma
MERCADO GUERRERO JACQUELINE ELIZABETH DNI: 41807507 ORCID 0000-0003-1994-6392	