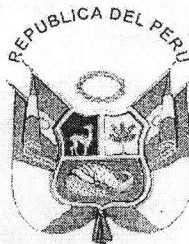


SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



N° 298 -2012-DG-OGA-OPE/INS

RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 25 de Mayo de 2012

VISTOS:

El Expediente N° 8003-2012, que contiene el Informe N° 275-2012-OEL-OGA-OPE/INS de fecha 23 de mayo de 2012, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Logística, sobre la aprobación de Instructivo de Trabajo para la Evaluación de Proveedores, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 25° del Decreto supremo N° 001-2003-SA, prescribe que la Oficina General de Administración es el órgano de apoyo de la Alta Dirección del Instituto Nacional de salud, encargada de la administración de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la institución y tiene dentro de sus funciones, la de formular y proponer los procedimientos e instrumentos administrativos en concordancia con la normatividad vigente en la administración pública, a fin de optimizar el funcionamiento adecuado de los sistemas administrativos;

Dentro de este contexto, mediante resolución Directoral N° 797-2011 DG-OGA-OPE/INS, de fecha 30 de noviembre de 2011, se aprobó el Formulario "Evaluación de Proveedores" FOR-OGA-OEL-17 de Bienes y/o Servicios que debe ser utilizado por todas las dependencias del Instituto Nacional de Salud, para calificar la entrega oportuna y evaluar las características del bien y/o servicio contratado;

Que, mediante el documento del visto el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Logística, solicita, la aprobación del Instructivo de Trabajo, del formulario antes indicado, a fin de que las áreas usuarias tomen conocimiento de las actividades a realizar respecto al uso y llenado del citado formulario;

Que, se hace necesario emitir el acto resolutivo para su aprobación;

Con la visación de la Oficina Ejecutiva de Logística;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Instructivo de Trabajo para la "Evaluación de Proveedores", a fin de que las áreas usuarias tomen conocimiento de las actividades a realizar respecto al uso y llenado del Formulario - FOR-OGA-OEL-17 de Bienes y/o Servicios, que fuera aprobado por Resolución Directoral N° 797-2011-DG-OGA-OPE/INS.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Organización, la responsabilidad de publicar en el portal de internet del Instituto Nacional de Salud www.ins.gob.pe el documento a que se refiere el artículo 1° precedente, para conocimiento de las áreas usuarias.

Artículo 3°.- Remitir copia de la presente Resolución, al Coordinador de Calidad de la Oficina General de Administración, para su conocimiento y distribución

Regístrese y comuníquese



JOSE ARROSPIDE ALIAGA
Director General
Oficina General de Administración
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual
al original que he tenido a la vista y que devuelvo en el acto
al interesado (Registro N° 157-08... Lima 29.5.12)
Sra. Maria Elena Cubas Delgado de Marín
FEDATARIA
R.E. N° 117-2009-I-OPE/INS

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Pág. 1 de 2

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

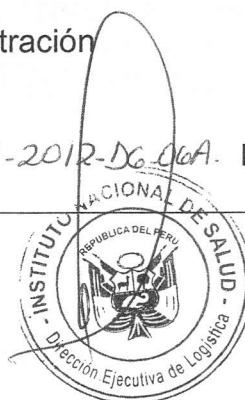


Elaborado por: Oficina Ejecutiva de Logística

Revisado por: Oficina General de Administración

Aprobado por: Oficina General de Administración

Resolución Directoral N° 298-2012-DG-LOGA. Fecha: 25/11/10-12



	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Pág. 2 de 2

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Instrucción de Trabajo es de aplicación por parte de la Oficina Ejecutiva de Logística, así como de los usuarios y proveedores del Instituto Nacional de Salud.

2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

2.1 Mediante Resolución Directoral N° 797-2011-DG-OGA-OPE/INS, de fecha 30 de noviembre de 2011, se aprobó el Formulario "**Evaluación de Proveedores**" FOR-OGA-OEL-17 para que sea utilizado por todas las dependencias del Instituto Nacional de Salud a fin de calificar la entrega oportuna y evaluar las características del bien y/o servicio contratado.

2.2 El formulario "**Evaluación de Proveedores**" consta de dos partes. La primera parte es para evaluar la calidad de la entrega del bien o servicio (sobre la entrega del producto) y la segunda, para evaluar la calidad del bien o servicio en si (sobre el producto o servicio).

2.3 La primera parte consta de 08 preguntas que deberán ser respondidas por el área usuaria de manera obligatoria, marcando la calificación que estime pertinente. El usuario deberá firmar indicando su nombre y el área o laboratorio al que pertenece.

2.4 La segunda parte de la evaluación deberá ser completada por el usuario, en caso que la empresa proveedora haya brindado anteriormente un servicio o entregado algún bien. En este caso, el usuario deberá responder las preguntas 09 al 12 y firmar su evaluación indicando su nombre y área o laboratorio al que pertenece.

2.5 En caso que la empresa no haya brindado servicios o bienes con anterioridad para el usuario evaluador, la segunda parte no será llenada por el usuario.

2.6 El formulario "**Evaluación de Proveedores**", deberá ser remitido adjunto al formato de conformidad (para los servicios) o al formato de evaluación cualitativa (en el caso de bienes), a la Oficina Ejecutiva de Logística para realizar el pago respectivo al proveedor.

