



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Callao, 20 de Marzo de 2012

Visto el MEMORANDO Nº 042-2012-GRC/GRS-DIRESA-OEA-OE, de fecha 20 de marzo de 2012, emitido por el Director de la Oficina de Economía, y el MEMORANDO Nº 494-2012-GRC/GRS/DIRESA/OEA, de fecha 09 de julio de 2012, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Dirección Regional de Salud del Callao; y,

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario establecer el procedimiento para la autorización y otorgamiento del pago de proveedores que presten servicios en la Administración Central, Sanidades Internacionales, Hospital de Ventanilla y Establecimientos de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Que, por el principio de celeridad establecido en la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala que quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento a constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento;

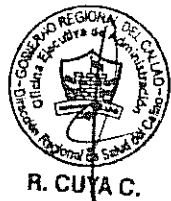
Que, con MEMORANDO Nº 042-2012-GRC/GRS/DIRESA/OEA-OE, de fecha 20 de marzo de 2012, el Director de la Oficina de Economía remite el proyecto de Resolución Administrativa que aprueba la Directiva Administrativa para el Procedimiento para el pago de Proveedores de Servicios, y mediante el MEMORANDO Nº 110-2012-GRC/GRS/DIRESA/OEA-OE, de fecha 11 de junio de 2012, el Director de la Oficina de Economía sustenta la justificación de la opción de Banca Privada para transferencia del pago acotado;

Que, mediante MEMORANDO Nº 494-2012-GRC/GRS/DIRESA/OEA, de fecha 09 de julio de 2012, la Dirección Ejecutiva de Administración emite opinión técnica respecto a la motivación para el pago a proveedores a través de la Banca Privada, considerando que se busca un mayor nivel de eficiencia priorizando y optimizando el gasto en beneficio de la misma, en concordancia con los objetivos institucionales en el marco de la modernización de la Gestión del Estado, optimizándose el uso de los recursos públicos.

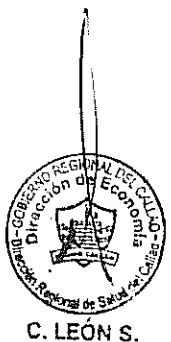
Que, de lo expuesto, es menester uniformizar los criterios, y aprobar la Directiva Administrativa que establezca el Procedimiento para el Pago de Proveedores que presten servicios a la Dirección Regional de Salud del Callao;

Estando a lo propuesto por la Oficina de Economía, de la Dirección Ejecutiva de Administración, de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Con la visación del Director de la Oficina de Economía, del Director de la Oficina de Logística, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud del Callao, y;



R. CUYA C.



C. LEÓN S.



J. SOLÍS

En uso de la facultades y atribuciones conferidas al Director Ejecutivo de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao, mediante Resolución Ejecutiva Regional 248-2011, de fecha 09 de mayo de 2011;

SE RESUELVE

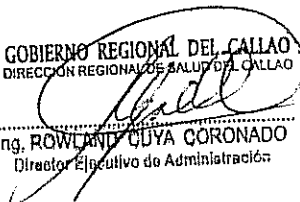
Artículo Primero.- Apruébase la Directiva Administrativa N° 002-2012-GRC/GRS/DIRESA/OEA/OE, que establece el "Procedimiento para el Pago de Proveedores de Servicios" de la Dirección Regional de Salud del Callao, la misma que, en anexo adjunto, forma parte integrante de la presente Resolución, y contiene tres (03) páginas estructuradas de la siguiente manera:

1. Finalidad
2. Objetivo
3. Ámbito de aplicación
4. Base legal
5. Disposiciones generales
6. Disposiciones específicas
7. Responsabilidades

Artículo Segundo.- Déjase sin efecto la Resolución Administrativa N° 096-2011-GRC/GRSDIRESA/OEA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 006-2011-GRC/GRS/DIRESA/OEA/OE - "Procedimiento Administrativo para el Pago de Proveedores de Servicios", de fecha 23 de agosto de 2011.

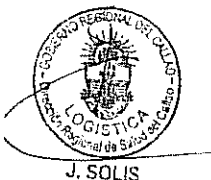
Artículo Tercero.- Encárgase a la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística la publicación de la presente Directiva Administrativa en el Portal Institucional de Internet de la Dirección Regional de Salud del Callao.

Regístrese y comuníquese,

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

Ing. ROWLAND CUYA CORONADO
Director Ejecutivo de Administración



C. LEÓN S.



J. SOLIS

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2012-GRC/GRS/DIRESA/OEA/OE

**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE
PROVEEDORES DE SERVICIOS**

1. FINALIDAD:

Normar y controlar el pago de proveedores de servicios.

2. OBJETIVO:

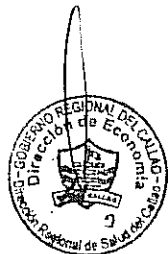
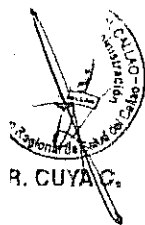
Establecer el procedimiento para la autorización y otorgamiento del pago de proveedores de servicios a través de la Banca Privada.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

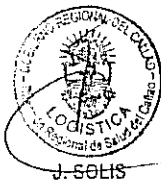
Lo establecido en la presente Directiva Administrativa es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el otorgamiento del pago de proveedores de servicios que presten en la Administración Central, Sanidades Internacionales, Hospital de Ventanilla y los Establecimientos de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001-2007-Ef/77.15 "Directiva de Tesorería, correspondiente al Año Fiscal 2007."
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Resolución Directoral N° 005-2011-EF/52.03, que Establece Disposiciones en el Proceso de Programación de Pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades para su Registro en el SIAF-SP.
- Resolución Directoral N° 001-2011/77.17, por la que Dictan Disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.152.



C. LEÓN S.



5. DISPOSICIONES GENERALES:

La presente Directiva Administrativa regula los procedimientos administrativos y actos administrativos que deberá cumplir la Dirección Regional de Salud del Callao para efectuar el pago de proveedores de servicios que presten en la Administración Central, Sanidades Internacionales, Hospital de Ventanilla y los Establecimientos de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao.

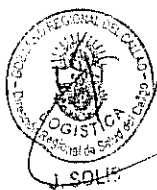
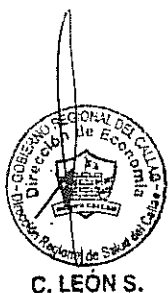
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 APERTURA DE CUENTA CCI EN LA BANCA PRIVADA

- a. Aperturar una Cuenta CCI, a través de la cual se procede a realizar el pago de acuerdo a las instrucciones brindadas por la Dirección de Economía, a través de la Unidad de Tesorería.

6.2 EJECUCIÓN DEL GASTO

- a. La Unidad de Programación de la Oficina de Logística acopia toda la documentación para el pago de proveedores de servicios, tales como:
 - Términos de referencia.
 - Currículum vitae documentado.
 - Recibo por honorarios.
 - Informe de actividades, visado por el Médico Jefe del Establecimiento o superior inmediato.
 - Suspensión de cuarta categoría, de ser el caso.
 - Copia de DNI.
 - Relación de Proveedores de Servicios, de acuerdo al sistema de pago electrónico que el Banco instalará en las Oficinas de Logística y Economía.
- b. Asimismo, conocido el monto por fuente de financiamiento, solicitará a la Oficina de Presupuesto la certificación presupuestal correspondiente; una vez obtenida ésta, se procede a programar e ingresar la relación de proveedores al sistema de pago electrónico que el Banco para este sistema de pago instalará. Luego, toda la documentación pasará a la Unidad de Adquisiciones.
- c. La Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística emite una Orden de Servicio por cada fuente de financiamiento, a nombre de la **DIRECCION REGIONAL DE SALUD CALLAO (DIRESA)**, por el total de la **Relación de Pago**, el cual será entregado a más tardar la primera



semana del mes siguiente a la Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía.

- d. La Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía, una vez revisada la documentación, tanto en el sistema de pago electrónico como físicamente, la entregará a la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Economía.
- e. La Unidad de Presupuesto de la Oficina de Economía comprometerá y devengará la orden de servicio; y una vez aprobada por el MEF, será enviada a la Unidad de Tesorería de la Oficina de Economía.
- f. La Unidad de Tesorería de la Oficina de Economía, emite el comprobante de pago adjuntando la documentación sustentatoria y la traslada a la Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía.
- g. La Unidad de Control Previo de la Oficina de Economía revisa el comprobante de pago, verifica que este se encuentre bien emitido, para luego ser devuelto a la Unidad de Tesorería para la aprobación y el abono correspondiente.
- h. En relación al pago de las retenciones de cuarta categoría y otras, se procederá mediante giro de cheque del Banco de la Nación.

7. RESPONSABILIDADES:

7.1 Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa son de aplicación obligatoria, bajo responsabilidad de todos los funcionarios o servidores que intervienen en el proceso de otorgamiento de la emisión de la Orden de Servicio y pago de proveedores de servicios.

7.2 La Oficina Ejecutiva de Administración, la Oficina de Economía, la Oficina de Logística, Direcciones Ejecutivas de las Redes de Salud, Dirección Ejecutiva de Sanidades Internacionales, Director del Hospital de Ventanilla, Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud, adoptarán las medidas necesarias para que aseguren el pago la primera semana del mes siguiente, a la fecha de efectuado el servicio.

7.3 Asimismo, todas las oficinas involucradas se someterán a las disposiciones que al respecto la Dirección Ejecutiva de Administración imparta para el fiel cumplimiento de la presente Directiva Administrativa.