



**HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS**
Calidad, Calidez y Tecnología

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°177-2023/HMLO

Los Olivos, 21 de diciembre 2023

VISTOS: La Resolución Directoral N°196-2021/HMLO, el Informe N° 1418-2023/HMLO-ULCP, el Memorándum N° 719-2023-HMLO/GAF, el Informe N° 656-2023-HMLO/UT, el Memorándum N° 723-2023-HMLO/GAF, el Informe N° 140-2023-HMLO/OPP, el Informe N°193-2023-HMLO/OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Municipal Los Olivos, es un Organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, económica y técnica en los asuntos de su competencia, con patrimonio propio, creado por ordenanza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos N°127-CDLO y sus modificatorias;

Que, mediante Decreto Supremo N°054-2018-PCM se aprobaron los lineamientos de organización del Estado en tanto que con Decreto Supremo N°131-2018-PCM y con Decreto Supremo N°064-2021-PCM se incorporaron modificaciones a dicho texto. De acuerdo a lo señalado en su artículo 2° se busca que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía, precisando en su literal h), siendo de aplicación a los organismos públicos de los niveles regional y local, independientemente de la denominación formal de las normas que los creen o reconozcan;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento, prescribe que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, siendo una de sus finalidades ser transparente en su gestión;

Que, de conformidad al artículo 440° de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, el contrato de asociación en participación es el contrato por el cual una persona, denominada asociante concede a otra u otras personas denominadas asociados, una participación en el resultado o en las utilidades de uno o de varios negocios o empresas del asociante, a cambio de determinada contribución.

Que, el proyecto de directiva denominado "Lineamientos para el Procedimiento de Pago de los Servicios Prestados Bajo la Modalidad de Asociación en Participación en el Hospital Municipal Los Olivos" tiene por objetivo establecer las pautas que regulen el procedimiento de pago bajo la modalidad de Asociación en Participación de la prestación de servicios médicos de salud, de apoyo al diagnóstico y complementarios, que celebre el Hospital Municipal Los Olivos; siendo tales reglas de alcance para todos los órganos que conforman el Hospital Municipal Los Olivos así como para la empresas asociadas;

Que, mediante Resolución Directoral N°196-2021/HMLO, de fecha 16/12/2021, se aprobó la modificación y actualización de la Directiva N°002-2020/HMLO/OAJ, la misma que pasó a denominarse Directiva N°001-2021-HMLO/GAF "Lineamientos para la elaboración de directivas en el Hospital Municipal Los Olivos";

Que, a través del Informe N° 1418-2023/HMLO-ULCP, de fecha 03/11/2023, la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en atención al Memorándum N° 636-2023-HMLO/GAF de fecha 06/10/2023, remitió a la Gerencia de Administración y Finanzas la propuesta de Directiva denominada "Lineamientos para el Procedimiento de Pago de los Servicios Prestados Bajo la Modalidad de Asociación en Participación en el Hospital Municipal Los Olivos" para su conocimiento y fines pertinentes;



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Calidad, Calidez y Tecnología

Que, a través del Memorándum N° 719-2023-HMLO/GAF, de fecha 06/11/2023, la Gerencia de Administración y Finanzas traslada a la Unidad de Tesorería el proyecto de directiva aludido, el cual es un texto consolidado que incorpora las sugerencias provenientes de la Dirección Médica y Epidemiología, de la Unidad de Contabilidad y de la propia Unidad de Logística y Control Patrimonial, para la revisión, mejora y/o actualización pertinente por parte de dicha unidad orgánica, ante lo cual se emite el Informe N° 656-2023-HMLO/UT, de fecha 08/11/2023, encontrando viable la aprobación del mismo;

Que, mediante Memorándum N° 723-2023-HMLO/GAF, de fecha 09/11/2023, la Gerencia de Administración y Finanzas traslada a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de directiva para su evaluación correspondiente;

Que, a través del Informe N° 140-2023-HMLO/OPP, de fecha 22/11/2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorgó la viabilidad al proyecto de directiva presentado, correspondiendo derivar los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión legal; siendo que, a través del Informe N° 193-2023-HMLO/OAJ, de fecha 20/12/2023, la Oficina de Asesoría Jurídica opina aprobar la propuesta de directiva al concordar su texto con la normatividad vigente;

De conformidad con el literal c), del Artículo Trigésimo Quinto del Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos, aprobado mediante Ordenanza N° 417-CDLO y sus modificatorias, es facultad del Director General del Hospital Municipal de los Olivos expedir Resoluciones Directorales en concordancia con las políticas y lineamientos del Consejo Directivo, de acuerdo a su competencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2023-HMLO/GAF, denominada “LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS”, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el registro de la directiva mencionada en el artículo precedente; y, **REMITIR** un original para su custodia y archivamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la presente resolución entre en vigencia al día siguiente hábil de su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.hospitalmunilosolivos.gob.pe a cargo de la Unidad de Estadística e Informática.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

M.C. José Manuel De la Cruz Valiente
Director General



**HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS**

DIRECTIVA N° 0001 -2023-HMLO/GAF

**"LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LOS
SERVICIOS PRESTADOS BAJO LA MODALIDAD DE
ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN EN EL HOSPITAL
MUNICIPAL LOS OLIVOS"**

**APROBADO POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°177- 2023 – HMLO VIGENTE DESDE
EL 21 DE DICIEMBRE DE 2023**

**AV. NARANJAL N° 318 URB. INDUSTRIAL NARANJAL
LOS OLIVOS - LIMA**



DIRECTIVA N°001-2023-HMLO/GAF

**"LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LOS SERVICIOS
PRESTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN EN
EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS"**

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulen el procedimiento de pago bajo la modalidad de Asociación en Participación de la prestación de servicios médicos, de salud, de apoyo al diagnóstico y complementarios, que celebre el Hospital Municipal Los Olivos (en adelante HMLO)

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N°26887, Ley General de Sociedades.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y modificatorias.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley No 27444.
- Ley No. 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo No. 033-2015-PCM.
- Decreto Supremo No. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo No. 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo No. 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo No. 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ordenanzas N° 053-2001/CDLO y N° 0127-2003/CDLO – Crean el Hospital Municipal Los Olivos.
- Ordenanza N° 417-CDLO, que aprueba el Estatuto del Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Distrital de Los Olivos denominado Hospital Municipal Los Olivos incorporadas con Ordenanza N° 428-CDLO y Ordenanza N° 513-CDLO.
- Resolución de Consejo Directivo del HMLO N°001-2019 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Municipal Los Olivos.

3. ALCANCE

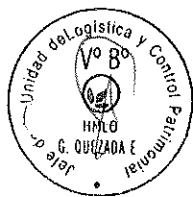
Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las áreas orgánicas del HMLO; según su competencia; así como también de los asociados que contraten con el HMLO.



4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

- **Área Usaria:** Es la dependencia (Dirección Médica y Epidemiología) cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación. Realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas, según los Términos de Referencia y del Contrato en Asociación por Participación para su conformidad.
- **Asociado:** Es la posición contractual correspondiente a la persona Jurídica que ha suscrito un Contrato por Asociación en Participación para brindar servicios médicos, de salud, de apoyo al diagnóstico y complementarios en el HMLO.
- **Certificación Presupuestal:** Es el documento que emite la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por la cual certifica la existencia del crédito presupuestario suficiente, orientado a la atención de un gasto en el año fiscal respectivo.
- **Conformidad de la Prestación:** Documento emitido por la Dirección Médica y Epidemiología, en donde precisa el cumplimiento de los servicios señalados en el contrato y TDR de las prestaciones realizado por el Asociado.
- **Control Previo:** La Unidad de Contabilidad, previo al pago de la contratación, verifica que la documentación presentada por el Asociado sea conforme a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, y en el Contrato de Asociación en Participación.
- **Expediente de Pago:** Documentación emitida para el trámite de pago de la prestación ejecutada durante un determinado periodo.
- **Factura (original y copia SUNAT):** Documento que registra la prestación del servicio realizado por el Asociado según lo señalado en el Contrato, sin ninguna corrección o enmendadura, verificándose que el número de RUC y razón social consignados sean los correctos, montos totales, cálculo del IGV, etc.
- **Orden de Servicio, Contrato:** Documentos administrativos mediante el cual se formaliza la contratación del servicio, de conformidad con la normatividad aplicable; en los cuales se describen las obligaciones y responsabilidades de los Asociados.
- **Penalidades:** Las penalidades, constituyen un mecanismo de sanción aplicable al Asociado, ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones descritas en el Contrato por Asociación en Participación, a partir de la información brindada por la Dirección Médica y Epidemiología, las cuales deben de ser objetivas razonables y congruentes con el objeto de la contratación.
- **Prestación:** Es la ejecución de la realización del servicio médico, de salud de apoyo al diagnóstico y complementario.
- **Servicios:** Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.



4.2. DE LA VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EN ASOCIACIÓN POR PARTICIPACIÓN

La prestación del servicio del Asociado tendrá una vigencia de acuerdo al Contrato y a los términos de referencia formulados por la Dirección Médica y Epidemiológica, el mismo que podrá ser prorrogado, según la necesidad del área usuaria.

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 5.1.1. El Asociado presenta por Mesa de Partes del HMLO, la solicitud del pago adjuntando un Informe de actividades del mes, y de la producción, detallando las atenciones realizadas según el objeto del contrato dirigido a la Dirección General.
- 5.1.2. Mesa de partes envía el documento de solicitud de pago del Asociado a la Dirección General; quien a su vez lo remite a la Dirección Médica y Epidemiología para la evaluación y conformidad correspondiente.
- 5.1.3. Dirección Médica y Epidemiología remite la validez de la producción a la Unidad de Logística y Control Patrimonial; quien solicita mediante documento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la certificación presupuestal para el pago de la prestación de los servicios médicos realizado por el Asociado.
- 5.1.4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto genera la certificación presupuestal y lo remite a la Unidad de Logística y Control Patrimonial para que se sirva a emitir la orden de servicio del Asociado y realice la fase de compromiso en el SIAF.
- 5.1.5. La Unidad de Logística y Control Patrimonial comunica a la Dirección Médica y Epidemiología para que se sirva remitir la conformidad de la prestación del expediente de pago del Asociado.
- 5.1.6. La Dirección Médica y Epidemiología realiza la revisión de la documentación que forma parte del expediente de pago según lo señalado en el Contrato y en los Términos de Referencia en un plazo de dos (02) hábiles, con ello EL ASOCIADO emite su comprobante de pago.

El expediente de Pago debe contener los siguientes documentos:

- a. Documento de Solicitud de Pago del Asociado
 - Informe de las actividades, con la producción realizada en el mes.
- b. Informe de Conformidad

Informe del área técnica de la Validación de la Producción de los Servicios Médicos.

Ficha curricular del personal integrante de la empresa (Currículum Vitae, copia DNI, habilidad profesional vigente, Registro Nacional de Especialidad (de requerir), SERUM/SECIGRA) CV



de los Profesionales Médicos (título, habilidad, colegiatura)

- c. RNP
- d. Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- e. Declaración jurada de no tener deudas con el HMLO.
- f. Copia de la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto inscrito en registros públicos,
- g. Número de Código de Cuenta Interbancario (CCI)

5.1.7. De la conformidad realizada por la Dirección Médica y Epidemiología, el expediente pago del ASOCIADO es remitido a la Unidad de Logística y Control Patrimonial, para la revisión y estando conforme; mediante informe es remitido a la Unidad de Contabilidad. Asimismo, en caso de que el expediente de pago presente alguna observación; será devuelto a la Dirección Médica y Epidemiología para la subsanación en un plazo de dos (02) días hábiles.

5.1.8. La Unidad de Contabilidad realiza el control previo al expediente de pago del ASOCIADO, según lo señalado en los Términos de Referencia y en el Contrato. Estando conforme, realiza el registro del devengado en el SIAF; para ser derivado mediante informe a la Gerencia de Administración y Finanzas.

5.1.9. En caso que el expediente de pago presenta observación, la Unidad de Contabilidad solicitará a la Dirección Médica y Epidemiología la subsanación de las observaciones presentadas en el expediente de pago en un plazo de un (01) hábil.

5.1.10. La Gerencia de Administración y Finanzas remite el expediente de pago a la Unidad de Tesorería para el pago de los servicios prestados.

5.1.11. La Unidad de Tesorería efectúa la verificación; las retenciones según lo señalado por la SUNAT, penalidades (de darse el caso), garantías, entre otros y procede a realizar el giro a través del abono correspondiente, emitiéndose el comprobante de pago del SIAF.

5.1.12. La Unidad de Tesorería realiza el registro y control del depósito de las detracciones efectuadas.

6. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva es de responsabilidad de todas las áreas orgánicas del Hospital Municipal Los Olivos; en el ámbito de su competencia en especial de aquellas que participan en el proceso de pago bajo la modalidad de asociación en participación para la prestación de servicios de salud, médicos de apoyo, complementarios y otros.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1. La Dirección Médica y Epidemiología y la Oficina de Gestión de la Calidad, Derechos de las Personas e Imagen Institucional son





HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS

Calidad, Calidez y Tecnología.

responsables de efectuar el seguimiento de la ejecución de la prestación, debiendo comunicar a la Unidad de Logística y Control Patrimonial el retraso o incumplimiento por parte del Asociado, solicitando se adopten las acciones administrativas correspondientes, señaladas en las cláusulas contractuales.

- 7.2. En caso corresponda la aplicación de penalidades, la Dirección Médica y Epidemiología es el responsable de consignar en su informe el sustento de la existencia de penalidades. La Unidad de Logística y Control Patrimonial efectuará el cálculo para la aplicación de penalidades según corresponda, conforme a las disposiciones sobre penalidades establecidas en el Contrato en Asociación por Participación; de advertirse errores y omisiones en el informe, se procederá a devolver al área usuaria para la subsanación.
- 7.3. Los documentos que presenta el Asociado, tienen calidad de declaración jurada, y podrán estar sujetos a fiscalización posterior a fin de minimizar el riesgo de fraude o de la falsedad en la información proporcionada por el Asociado
- 7.4. El Asociado se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos en contra de la moral y buenas costumbres. El Asociado es responsable y responde personalmente por cualquier acto u omisión que pudiera ser objeto de sanción de cualquier naturaleza.
- 7.5. El Asociado realiza únicamente actividades que se encuentre relacionadas con la prestación del servicio contratado y actualiza periódicamente la documentación de los profesionales de salud ante la Dirección Médica y Epidemiología, conservando esta última el legajo del personal médico.
- 7.6. El Asociado comunica a la Unidad de Logística y Control Patrimonial el cambio de representante legal, adjuntando la documentación correspondiente en un plazo de cinco (5) días hábiles.



8. ANEXO

Anexo 01 Flujograma del Procedimiento de Pago del Asociado



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACION EN PARTICIPACION

