



**Texto
Único de
Procedimientos
Administrativos del
Hospital
Departamental de
Huancavelica - 2015**





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA 2015

**Dra. WENDY POMPILIO CANDIOTTI
DIRECTORA GENERAL**

**C.P.C.C. ALBILUZ CASIA ARELLANA
ADMINISTRADORA DEL HOSPITAL**

OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO:

Lic. Adm. JONY PARI CASTRO
TAP. ADOLFO ROJAS ESCOBAR
Lic. Adm. HAYDEE HIDALGO GUEVARA
Econ. WILLIAM VILCAS QUISPE
Bach. Cont. CRISTINA CAPANI HUAMAN
C.P.C. MIGUEL A. CASTRO CCORA
Bach. Cont. SAUL MORAN CUSI
Tec. MARLENI LOPEZ BREÑA

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	7
OBJETIVO.....	9
BASE LEGAL	11
PROCEDIMIENTOS.....	13
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	15

INTRODUCCIÓN

La gestión de los servicios de salud, comprende un conjunto de reglas, procedimiento y métodos operativos, por ello la organización, métodos y sistemas de trabajo deben revisarse y modernizarse permanentemente, a fin de garantizar que la gestión pública sea eficiente en el cumplimiento de las acciones de gobierno; con el propósito de contribuir a mejorar así la calidad de los servicios de salud que se prestan a la población, elevándose la eficiencia de los procesos, reduciendo los tiempos de respuesta, eliminando requisitos innecesarios y acercando las instancias gestoras.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que a continuación se describe, es un documento que contiene la información relativa a los procedimientos y trámites administrativos que el público usuario debe realizar para obtener alguna información o servicio como entidad pública, además de la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos, su calificación, así como la evaluación que corresponda y el pago de derecho de trámite en caso proceda, para cada procedimientos administrativos, garantizando los derechos e intereses de los administrados.

OBJETIVO

El Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Hospital Departamental de Huancavelica, como documento técnico normativo de gestión institucional, tiene como objetivos:

- Servir de documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información del Hospital.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del “Hospital Departamental de Huancavelica”, según las normatividad vigente del Ministerio de Salud.
- Establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales que correspondan al Hospital.
- Mejorar los procesos existentes en beneficio de los usuarios internos y externos del Hospital Departamental de Huancavelica.

BASE LEGAL

Para la elaboración del presente Manual de Procesos y Procedimientos del Hospital Departamental de Huancavelica, se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

Ley N° 27657	Ley del Ministerio de Salud (20/07/97).
Reglamento de la Ley N° 27657	Donde se establecen los procesos y subprocesos organizacionales.
Decreto Legislativo N° 276	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (24-03-84).
Decreto Supremo N° 005-90-PCM	Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa (17-01-90).
Resolución Ministerial N° 921-2007/MINSA	Modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados.
Resolución Ministerial N° 603 - 2006/MINSA	Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.02: “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional” (28-07-06).
R.M. N° 205-2009/MINSA	En su Artículo 2º incorpora en la Directiva 007-MINSA/OGPP-V.02 “Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de gestión Institucional” la numeral 5.7.7 Elaboración y Aprobación del Manual de Procedimientos Administrativos del TUPA.
Decreto Supremo N° 013 – 2009 - SA	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud y Órganos Desconcentrados.
Decreto Supremo N° 004-2010-SA	“Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Salud y sus Órganos Desconcentrados”.
Decreto Supremo N° 002-2010-SA	“Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Salud y sus Órganos Desconcentrados”
Decreto Supremo N° 007-2011-PCM	Aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad

PROCEDIMIENTOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
1	CONSTANCIA DE ATENCIÓN MÉDICA
2	COPIA FEDATEADA DE EPICRISIS DE HISTORIA CLÍNICA
3	CERTIFICADO DE BUENA SALUD Y/O MATRIMONIO
4	INFORME PSICOSOMÁTICO
5	INFORME PSICOLÓGICO
6	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
7	CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ
8	CERTIFICADO DE NACIMIENTO
9	CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN
10	RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN
11	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCA LA ENTIDAD
12	FUMIGACIÓN
13	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVERES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015

ENTIDAD: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Decreto Supremo N° 374-2014-EF (Valor de la UIT 2015 S/. 3,850.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	%UIT	S/.	AUTOMÁTICA	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	Constancia de Atención Médica Ley General de Salud N° 26842 Art. 13°, Art. 15°, Inciso i), 24° y 25° Inciso b). D.S. N° 013-2006/SA, Art. 37° inc. ñ) (25-06-06)	1	Solicitud dirigida al Director General del HDH, por el interesado o representante legal, según modelo.						Tres(03) días	Secretaría de Dirección del HDH	Oficina de Estadística e Informática	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	Copia del DNI del titular o representante legal				x						
		3	Derecho de trámite	0.013%	0.50								
		4	Comprobante de pago	0.130%	5.00								
2	Copia Fedateada de Epicrisis de Historia Clínica Ley General de Salud N° 26842, , Art.15° inciso i) 24° y 29°, (20-07-97)	1	Solicitud según formato del titular, representante o autoridad competente dirigido al Director General del HDH						Tres (03) día	Secretaría de Dirección del HDH	Oficina de Estadística e Informática	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	DNI y fotocopia, del titular, tutor, apoderado, curador o representante legal.				x						
		3	Derecho de trámite	0.013%	0.50								
		4	Comprobante de pago	0.052%	2.00								
3	Certificado de Buena Salud y/o Matrimonio Ley N° 26842 Ley General Salud Art. 13° y 25° del 20-07-97 D.S N° 013-2006/SA Art. 37° del 25/06/06	1	Solicitud según formato del titular, representante o autoridad competente dirigido al Director General del HDH						Dos (02) días	Secretaría de Dirección del HDH	Médico quien otorga el certificado	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	DNI y fotocopia, del titular, tutor, apoderado, curador o representante legal.				x						
		3	Derecho de trámite	0.013%	0.50								
		4	Comprobante de pago	1.870%	72.00								
4	Informe Psicosomático Ley General de Salud N° 26842 Art. 9°, Art. 11° y Art. 14° (20-07-97)	1	Solicitud según formato del titular, representante o autoridad competente dirigido al Director General del HDH						Cinco (05) días	Secretaría de Dirección del HDH	Médico quien otorga el certificado	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	DNI y fotocopia, del titular, apoderado, curador o representante legal.				x						
		3	Derecho de trámite (Exceptuando los casos de ley)	0.013%	0.50								
		4	Comprobante de pago (Exceptuando los casos de ley)	0.519%	20.00								
5	Informe Psicológico Ley General de Salud N° 26842 Art. 9°, Art. 11° y Art. 14° (20-07-97)	1	Solicitud según formato del titular, representante o autoridad competente dirigido al Director General del HDH						Cinco (05) días	Secretaría de Dirección del HDH	Médico quien otorga el certificado	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	DNI y fotocopia, del titular, apoderado, curador o representante legal.				x						
		3	Derecho de trámite (Exceptuando los casos de ley)	0.013%	0.50								
		4	Comprobante de pago (Exceptuando los casos de ley)	0.519%	20.00								
6	Certificado de Discapacidad Ley General de Salud N° 26842 Art. 13°, Art. 14° y Art. 24° (20-07-97) Ley General de la Persona con Discapacidad N° 27050, Art. 11°, (18-12-98) D.S. N° 003-2000 PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad Art. 14°, (05-04-00)	1	Solicitud según formato del titular, representante o autoridad competente dirigido al Director General del HDH						Cinco (05) días	Secretaría de Dirección del HDH	Médico quien otorga el certificado	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	DNI y fotocopia, del titular, apoderado, curador o representante legal.				x						
		3	Derecho de trámite (Exceptuando los casos de ley)	0.013%	0.50								
		4	Comprobante de pago (Exceptuando los casos de ley)	1.039%	40.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015

ENTIDAD: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCABELICA

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Decreto Supremo N° 374-2014-EF (Valor de la UIT 2015 S/. 3,850.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	%UIT	S/.	AUTOMÁTICA	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7	Certificado Médico de Invalidez Ley N° 27023, Ley que modifica al Art. 26° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones, referida a la Declaración de Invalidez, del 24/12/98. D.S. N° 166-2005-EF, Medidas Complementarias para la aplicación de la Ley N° 27023, Art. 2°, del 07/12/05.	1	Solicitud según formato del titular, representante o autoridad competente dirigido al Director General del HDH						Cinco (05) días	Secretaría de Dirección del HDH	Médico quien otorga el certificado	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	DNI y fotocopia, del titular, tutor, apoderado, curador o representante legal.				x						
		3	Examen sustentorio del diagnóstico y/o informe médico										
		4	Derecho de trámite (Exceptuando los casos de ley)	0.013%	0.50								
		5	Comprobante de pago (Exceptuando los casos de ley)	0.909%	35.00								
8	Certificado de Nacimiento Ley General de Salud N° 26842 Art. 13°, 15° y 24° (20-07-97) D.S. N° 013-2006/SA, Art. 37° inc. ñ) (25-06-06) D.S. N° 015-98-PCM, Art. 3°, Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	1	Solicitud según formato del titular, representante o autoridad competente dirigido al Director General del HDH	Gratuito	Gratuito				Un (1) día	Secretaría de Dirección del HDH	Oficina de Estadística e Informática	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	DNI y fotocopia, del titular, familiar directo con derecho de autoridad competente			x							
9	Certificado de Defunción Ley General de Salud N° 26842, Arts. 13°, 15° y 24° inc. f) (20-07-98) D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil, Art. 3° del 23/04/99	1	Solicitud según formato del titular, representante o autoridad competente dirigido al Director General del HDH	Gratuito	Gratuito				Un (1) día	Secretaría de Dirección del HDH	Oficina de Estadística e Informática	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	DNI y fotocopia, del titular, familiar directo con derecho de autoridad competente			x							
10	Recurso de Apelación en Proceso de Selección Ley N° 30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado D.L. N° 1017 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado (01-02-98) D.S. N° 184-2008-EF	1	Recurso dirigido al Director General del HDH						Doce (12) días	Secretaría de Dirección del HDH	Comité Especial del HDH	Director General del HDH	Director General del HDH.
		2	Fotocopia DNI o RUC					x					
		3	Derecho de trámite	0.013%	0.50								
11	Acceso a la Información que Produzca la Entidad Ley de Procedimiento Administrativo 27444, Art. 55, Inciso "3" (11-04-01) D.S N°043-2003-PCM (24-04-03) D.S N° 072-2003-PCM (07-08-03) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806	1	Para solicitar información Solicitud según formato						Siete (7) días	Secretaría de Dirección del HDH	Oficina Destinataria	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		2	Fotocopia DNI o RUC y * Este procedimiento no es aplicable a solicitudes: a. Particulares, respecto a información de expedientes administrativos en trámite. b. Que afecten la intimidad personal, que este prohibida por ley o por razones de seguridad.					x					
		3	Para que la información sea puesta a disposición Exhibir recibo de pago por la reproducción de la información solicitada. Dicho pago se realizará previa liquidación realizada por la autoridad que resuelve el trámite a fin de proceder a la entrega de la información. - Derecho de trámite - Copia simple (por hoja) - CD (Unidad)	0.013%	0.50								
12	Fumigación Ley General de Salud N° 26842 (20-07-97) D.S. N° 007-98 SA Art. 56-57	1	Solicitud dirigido al Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental		0.80 por M2				Un (01) día	Secretaría de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	No Aplica	No Aplica
		2	Comprobante de Pago					x					

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2015

ENTIDAD: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Decreto Supremo N° 374-2014-EF (Valor de la UIT 2015 S/. 3,850.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	%UIT	S/.	AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
13	Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáveres Ley General de Salud N° 26842 (20-07-97) Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298, Art. 26° (28-03-94) D.S. N° 03-94-SA, Arts. 61° y 62° (12-10-94)	1	Solicitud dirigida al Director General del HDH, con carácter de Declaración jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er. Grado.										
		2	Copia simple de certificado de defunción en caso de muerte natural										
		3	Copia simple de certificado de necropsia de ley expedido por médico legista o médico del establecimiento de salud pública autorizado en caso de muerte súbita o violenta										
		4	Copia simple del certificado de embalsamiento y formolización en los casos de: a) Traslado de cadáveres al extranjero b) Internamiento de cadáveres procedentes del extranjero c) Cadáveres enterrados posteriores a las 48 horas de su deceso d) Muerte por enfermedad infecto-contagiosa.				x		Un (01) día	Secretaría de Dirección del HDH	Director General del HDH.	Director General del HDH	Gerencia General del GRH
		5	Visación del certificado de defunción y certificado de embalsamiento por el consulado peruano, en caso el cadáver proceda del extranjero.										
		6	Copia simple de la constancia de inscripción del certificado de defunción en el registro municipal del ámbito jurisdiccional donde ocurrió el deceso.										
		7	Copia simple del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de extranjería del solicitante de acuerdo a la ley N° 26298										
		8	Derecho de trámite	0.013%	0.50								
		9	Comprobante de pago en caja del HDH	3.117%	120.00								

Nota para el ciudadano.-

*Forma de pago: Pago en efectivo en caja del Hospital Departamental de Huancavelica