



**PERÚ**

**Ministerio  
de Salud**

**HOSPITAL NACIONAL  
"VICTOR LARCO HERRERA"**

**ORGANO DE  
CONTROL INSTITUCIONAL**

**HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA  
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**INFORME n.º 012-2014-2-0998**

**VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA  
RELACIONADA AL TUPA Y LA LEY DEL SILENCIO  
ADMINISTRATIVO**

**PERIODO  
DEL 01 AL 31 DE JULIO**

**ACTIVIDAD DE CONTROL n.º 2-0998-2014-006**

**LIMA- PERU  
2014**

**"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"**

CONTENIDO

	Pág.
I. Antecedentes	1
II. Alcance	1
III. Comentarios	1
IV. Limitaciones que se presentaron en la ejecución	3
V. Conclusiones	3
VI. Recomendaciones	4

## INFORME DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO – JULIO 2014

### I. ANTECEDENTES

El Órgano de Control Institucional – OCI, del Hospital Víctor Larco Herrera, en cumplimiento del Plan Anual de Control 2014, aprobado con Resolución de Contraloría n.° 207-2014-CG, publicada el 22. Febrero. 2014, ha realizado la Actividad de Control n.° 2-0998-2014-006 denominada "Verificación del Cumplimiento de la Normativa relacionada al TUPA y la Ley del Silencio Administrativo – Julio 2014".

### II. ALCANCE

La actividad comprendió el análisis y revisión de los procedimientos administrativos iniciados en el mes de Julio 2014 en el Hospital Víctor Larco Herrera, para determinar si fueron ejecutados en los plazos establecidos, de conformidad con el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante Resolución Directoral n.° 148-DG-HVLH-2008, la Ley n.° 29060 - Ley del Silencio Administrativo y la Ley n.° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Del mismo modo comprendió el análisis de la tramitación de los procedimientos que al 30 de junio 2014 se encontraban como pendientes de atención dentro y fuera del plazo.

### III. COMENTARIOS

#### ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INICIADOS EN EL MES DE JULIO 2014.

En el mes de julio 2014 se presentaron 262 solicitudes de procedimientos administrativos previstos en el TUPA; de los cuales 259 equivalentes al 99% del total de los expedientes se atendieron en el plazo y 03 se encontraban pendientes de atención dentro del plazo equivalentes al 1%, tal como se muestra seguidamente:

**CUADRO n.° 01**  
**ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS**  
**EN EL MES DE JULIO 2014**

Procedimiento	Total	Atendidos en el Plazo		Atendidos Fuera del Plazo		Pendientes dentro del Plazo		Pendientes Fuera del Plazo	
		N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
1. Constancia de Atención	12	12	100%	0	0	0	0	0	0
2. Certificado de Salud	127	127	100%	0	0	0	0	0	0
3. Informe Médico	49	49	100%	0	0	0	0	0	0
4. Informe Psicológico	29	29	100%	0	0	0	0	0	0
5. Fotocopia Historia Clínica	07	07	100%	0	0	0	0	0	0
6. Certificado de Discapacidad	31	31	100%	0	0	0	0	0	0
7. Certificado de Invalidez	07	04	57.14%	0	0	3	42.86%	0	0
<b>Total</b>	<b>262</b>	<b>259</b>	<b>99 %</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

*Fuente: Oficina de Estadística e Informática*

**CUADRO n.° 02**  
**SOLICITUDES PENDIENTES DE ATENCION DENTRO DEL PLAZO – JULIO 2014**

En el caso de las solicitudes pendientes de atención dentro del plazo, corresponden a Certificados de Invalidez, conforme se detalla a continuación:

N° de Orden	N° de Hoja de Envío	Procedimiento	Número de Historia Clínica	Fecha de Inicio	Fecha de término	Fecha de Entrega Mesa de Partes	Plazo según TUPA en días útiles	Demora en días útiles	Exceso en días útiles
1	00002272	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	024521	23/07/2014	05/09/2014	PENDIENTE	30	0	0
2	00002273	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	050547	23/07/2014	05/09/2014	PENDIENTE	30	0	0
3	00002303	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	125394	30/07/2014	10/09/2014	PENDIENTE	30	0	0

Fuente: Oficina de Estadística e Informática

**Mes de Junio 2014**

En lo que respecta al mes de junio 2014, se encontraban pendientes de atención (03) solicitudes de las cuales dos (02) fueron atendidas dentro del plazo y una (01) devuelta dentro del plazo.

**CUADRO n.° 03**  
**ESTADO DE ATENCION DE LAS SOLICITUDES INICIADAS EN EL MES DE JUNIO 2014**

N° de Orden	N° de Hoja de Envío	Procedimiento	Número de Historia Clínica	Fecha de Inicio	Fecha de término	Fecha de Entrega Mesa de Partes	Plazo según TUPA en días útiles	Demora en días útiles	Exceso en días útiles
1	00002020	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	024521	26/06/2014	11/08/2014	11/08/2014	30	0	0
2	00002024	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	050547	26/06/2014	11/08/2014	DEVUELTO 11/08/2014	30	0	0
3	00002026	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	125394	26/06/2014	11/08/2014	11/08/2014	30	0	0

Fuente: Oficina de Estadística e Informática

Sobre la obligatoriedad de cumplir los plazos y tramitar los expedientes, la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, establece:

**Artículo 131.-Obligatoriedad de plazos y términos**

- 131.1 *Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, en aquello que respectivamente les concierna.*
- 131.2 *Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.*
- 131.3 *Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.*

**Artículo 148.- Reglas para la celeridad**

Para asegurar el cumplimiento del principio de celeridad de los procedimientos, se observan las siguientes reglas: (...)

- 4. *En ningún caso podrá afectarse la tramitación de los expedientes o la atención del servicio por la ausencia, ocasional o no, de cualquier autoridad. Las autoridades que por razones de licencia, vacaciones u otros motivos temporales o permanentes se alejen de su centro de trabajo, entregarán a quien lo sustituya o al superior jerárquico, los documentos y expedientes a su cargo, con conocimiento de los administrados.*



Asimismo, sobre la responsabilidad de elaborar y atender dentro del plazo las solicitudes de Informe Médico, la Norma Técnica n.° 022-MINSA/DGSP.V.02 Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica, Epicrisis, Informe de Alta y Consentimiento Informado, aprobada con Resolución Ministerial n.° 597-2006/MINSA de fecha 28 de junio de 2006 y modificada con Resolución Ministerial n.° 686-2008/MINSA del 02 de octubre de 2008, establece en el rubro Definiciones, lo siguiente:

12. **Médico Tratante.** - *Es el profesional médico que siendo competente para manejar el problema del paciente conduce el diagnóstico y tratamiento. (...) Es el encargado de firmar copia de la historia clínica, epicrisis, informe de alta e informes médicos y consentimiento informado que se le soliciten, ante su ausencia y dentro del plazo previsto, lo hará en sustitución el médico Jefe del Servicio.*



Por otro lado mediante Resolución Directoral n.° 108-2012-DG-HVLH de fecha 28 de junio del 2012 se aprobó la Directiva Administrativa n.° 005-2012-DG-OEI-HVLH "Directiva para atender procedimientos, solicitudes de documentación requerida por administrados al Hospital Víctor Larco Herrera" la cual indica en el numeral 5.1 que las "Oficinas, Departamentos, Servicios, Estamentos; están obligados a dar inmediata atención de las solicitudes presentadas por los administrados para la expedición de documentación", así mismo refiere en el numeral 5.2 que "los servidores profesionales y no profesionales; y cualquiera sea la condición de vínculo laboral que presten servicio o laboren en el hospital Víctor Larco Herrera, que incumplan con la entrega oportuna y completa de la documentación solicitada por los administrados, así como otras disposiciones de la presente directiva, estarán incurso en falta administrativa disciplinaria según corresponda, la misma que será investigada y sancionada en estricto cumplimiento de la normativa vigente".

En el periodo no se presentaron ante el Órgano de Control Institucional denuncias de los administrados, ni quejas o denuncias ante la Entidad conforme se acredita mediante la Nota Informativa n.° 246-2014-OEI-HVLH/MINSA del 18 de junio de 2014 no obstante que la Ley del Silencio Administrativo señala que vencido el plazo para que opere el silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados podrán presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado, en el caso que la administración se niegue a recibir la Declaración Jurada, el administrado podrá remitirla por conducto notarial, surtiendo los mismos efectos.

#### IV. LIMITACIONES QUE SE PRESENTARON EN LA EJECUCIÓN

Ninguna.

#### V. CONCLUSIONES

Estando a los comentarios del presente Informe, se arriba a las siguientes conclusiones:

1. En el Hospital Víctor Larco Herrera, durante el mes de julio 2014 se atendieron dentro de plazo la totalidad de las solicitudes lo cual representa que se viene mejorando el sistema de cumplimiento de plazos.
2. Durante el periodo no se presentaron ante el Órgano de Control Institucional, ni ante la Entidad, denuncias ni quejas respecto a la demora en la atención de las solicitudes de los administrados.

## VI. RECOMENDACIONES

Estando a los comentarios y conclusiones del presente Informe, se formula la siguiente recomendación.

A LA DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA:

1. Que el presente informe sea publicado por intermedio del Portal Internet del Hospital Víctor Larco Herrera, en virtud al numeral 5) del artículo 5° de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Magdalena del Mar 31 de julio de 2014.



Ministerio de Salud  
Hospital "Víctor Larco Herrera"

*Abelardo*  
CPC ABELARDO MILKO MAYOR LOPEZ  
Jefe del Órgano de Control Institucional (e)  
Matrícula 24885