



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

HOSPITAL NACIONAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

ORGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

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

INFORME n.º 001-2017-2-0998

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

**PERIODO
DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2016
SERVICIO RELACIONADO n.º 2-0998-2017-005**

**LIMA- PERU
2017**

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

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	3

INFORME DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO – DICIEMBRE 2016

I. ANTECEDENTES

El Órgano de Control Institucional – OCI, del Hospital Víctor Larco Herrera, en cumplimiento del Plan Anual de Control 2017, aprobado con Resolución de Contraloría n.° 490-2016-CG, publicada el 21 diciembre 2016, ha realizado el Servicio Relacionado n.° 2-0998-2017-005 denominado "Verificar el Cumplimiento de la Normativa relacionada al TUPA y la Ley del Silencio Administrativo – diciembre-2016".

II. ALCANCE

El Servicio Relacionado comprendió el análisis y revisión de los procedimientos administrativos iniciados en el mes de diciembre 2016 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 por la entidad con Resolución Directoral n.° 059—2016-DG-HVLH del 16 de febrero de 2016. (Ley n.° 29060 - Ley del Silencio Administrativo y la Ley n.° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General).

III. COMENTARIOS

ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INICIADOS EN EL MES DE DICIEMBRE 2016.

En el mes de diciembre 2016 se presentaron 475 solicitudes de procedimientos administrativos previstos en el TUPA; se atendieron en el plazo 471 solicitudes equivalentes al 99.16% y (04) cuatro solicitudes pendientes de atención dentro del plazo equivalente al 0.84%. Tal como se muestra a continuación:

CUADRO n.° 01
ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS EN EL MES DE DICIEMBRE 2016

Procedimiento	Total	Atendidos en el Plazo		Atendidos Fuera del Plazo		Pendientes dentro del Plazo		Pendientes Fuera del Plazo	
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
1. Constancia de Atención	08	08	100%	0	0	0	0	0	0
2. Certificado de Salud	259	259	100%	0	0	0	0	0	0
3. Informe Médico	47	47	100%	0	0	0	0	0	0
4. Informe Psicológico	82	82	100%	0	0	0	0	0	0
5. Fotocopia Historia Clínica	26	26	100%	0	0	0	0	0	0
6. Certificado de Discapacidad	33	33	100%	0	0	6	0	0	0
7. Certificado de Invalidez	20	16	80%	0	0	4	20%	0	0
Total	475	471	99.16	0	0	4	0.84%	0	0

Fuente: Oficina de Estadística e Informática

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

CUADRO n.° 02
SOLICITUDES PENDIENTES DE ATENCION DENTRO DEL PLAZO – DICIEMBRE 2016

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
01	0005931	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	001858	19/12/2016	30/01/2017	pendiente	30	0	0
02	0005961	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	122423	20/12/2016	31/01/2017	pendiente	30	0	0
03	0005976	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	047255	21/12/2016	01/02/2017	pendiente	30	0	0
04	0006059	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	010733	28/12/2016	08/02/2017	pendiente	30	0	0

Fuente: Oficina de Estadística e Informática

Mes noviembre 2016

En el mes de noviembre 2016, se encontraban pendientes de atención (02) dos solicitudes, las mismas que fueron atendidas dentro del plazo.

CUADRO n.° 03
SOLICITUDES PENDIENTES DE ATENCION DENTRO DEL PLAZO – NOVIEMBRE - 2016

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
01	0005510	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	005618	22/11/2016	04/01/2017	04/01/2017	30	0	0
02	0005614	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	005618	26/11/2016	10/01/2017	30/11/2016	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.° 020-2017-OEI-HVLH-IGSS del 16 de enero de 2017 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

1. En el Hospital Víctor Larco Herrera en el mes de diciembre 2016 se presentaron 475 solicitudes de procedimientos administrativos previstos en el TUPA; se atendieron en el plazo 471 solicitudes equivalentes al 99.16% y (04) cuatro solicitudes pendientes de atención dentro del plazo equivalente al 0.84%.
2. En el presente 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.° 020-2017-OEI-HVLH-IGSS del 16 de enero de 2017.

VI. RECOMENDACIONES

Estando a los comentarios y conclusiones del presente Informe, se formulan las siguientes recomendaciones.



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"



Instituto de Gestión de Servicios de Salud
Hospital "Victor Larco Herrera"

Maylor
CPC Abelardo Milko Mayor López
Jefe del Órgano de Control Institucional