



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**HOSPITAL NACIONAL
"VICTOR LARCO HERRERA"**

**ORGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL**

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

INFORME n.º 004-2015-2-0998

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

**PERIODO
DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2015**

ACTIVIDAD DE CONTROL n.º 2-0998-2015-006

**LIMA- PERU
2015**

"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

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 – FEBRERO 2015

I. ANTECEDENTES

El Órgano de Control Institucional – OCI, del Hospital Víctor Larco Herrera, en cumplimiento del Plan Anual de Control 2015, aprobado con Resolución de Contraloría n.° 598-2014-CG, publicada el 26. Diciembre 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 – Febrero 2015".

II. ALCANCE

La actividad comprendió el análisis y revisión de los procedimientos administrativos iniciados en el mes de Febrero 2015 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 31 de Enero 2015 se encontraban como pendientes de atención dentro y fuera del plazo.

III. COMENTARIOS

ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INICIADOS EN EL MES DE FEBRERO 2015.

En el mes de Febrero 2015 se presentaron 358 solicitudes de procedimientos administrativos previstos en el TUPA; de los cuales 355 equivalentes al 99.16% del total de los expedientes se atendieron en el plazo y 03 se encontraban pendientes de atención dentro del plazo equivalentes al 0.84%, tal como se muestra seguidamente:

**CUADRO n.° 01
ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS EN EL MES DE FEBRERO 2015**

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	09	09	100%	0	0	0	0	0	0
2. Certificado de Salud	188	188	100%	0	0	0	0	0	0
3. Informe Médico	63	63	100%	0	0	0	0	0	0
4. Informe Psicológico	17	17	100%	0	0	0	0	0	0
5. Fotocopia Historia Clínica	22	22	100%	0	0	0	0	0	0
6. Certificado de Discapacidad	46	46	100%	0	0	0	0	0	0
7. Certificado de Invalidez	13	10	76.92%	0	0	03	23.08%	0	0
Total	358	355	99.16%	0	0	03	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 de Invalidez, conforme se detalla a continuación:

CUADRO n.º 02
SOLICITUDES PENDIENTES DE ATENCION DENTRO DEL PLAZO – FEBRERO 2015

Nº de Orden	Nº 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	029097	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	029097	20/02/2015	07/04/2015	PENDIENTE	30	0	0
02	131248	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	093444	25/02/2015	10/04/2015	PENDIENTE	30	0	0
03	093444	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	075256	25/02/2015	10/04/2015	PENDIENTE	30	0	0

Fuente: Oficina de Estadística e Informática

Mes de Enero 2015

En lo que respecta al mes de Enero 2015, se encontraban pendientes de atención (02) solicitudes las mismas que fueron atendidas dentro del plazo.

CUADRO n.º 03

Nº de Orden	Nº 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	0000218	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	088479	22/01/2015	05/03/2015	17/02/2015	30	0	0
02	0000286	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	075256	30/01/2015	13/03/2015	10/03/2015	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.º 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.º 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.º 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 período 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.°051-2015-OEI-HVLH-IGSS/MINSA del 16 de Febrero de 2015 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 Febrero 2015 se atendieron dentro del plazo la totalidad de las solicitudes lo cual representa que se viene mejorando el sistema de cumplimiento de plazos.
2. Durante el período 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 26 de Marzo 2015.



Ministerio de Salud
Hospital "Víctor Larco Herrera"

CPC ABELARDO MILKO MAYOR LOPEZ
Jefe del Órgano de Control Institucional (a)
Matrícula 24885