



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

HOSPITAL NACIONAL
"VICTOR LARCO HERRERA"

ORGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

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

INFORME n.º 05 -2016-2-0998

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

**PERIODO
DEL 01 AL 31 DE MARZO 2016**

SERVICIO RELACIONADO n.º 2-0998-2016-005

**LIMA- PERU
2016**

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

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 – MARZO 2016

I. ANTECEDENTES

El Órgano de Control Institucional – OCI, del Hospital Víctor Larco Herrera, en cumplimiento del Plan Anual de Control 2016, aprobado con Resolución de Contraloría n.º 067-2016-CG, publicada el 16 enero 2016, ha realizado el Servicio Relacionado n.º 2-0998-2016-005 denominado "Verificar el Cumplimiento de la Normativa relacionada al TUPA y la Ley del Silencio Administrativo – marzo 2016".



II. ALCANCE

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

III. COMENTARIOS

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

En el mes de marzo 2016 se presentaron 460 solicitudes de procedimientos administrativos previstos en el TUPA; del total de los expedientes se atendieron en el plazo 460 equivalentes al 100%, tal como se muestra seguidamente:

**CUADRO n.º 01
ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS EN EL MES DE MARZO 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	11	11	100%	0	0	0	0	0	0
2. Certificado de Salud	258	258	100%	0	0	0	0	0	0
3. Informe Médico	64	64	100%	0	0	0	0	0	0
4. Informe Psicológico	37	37	100%	0	0	0	0	0	0
5. Fotocopia Historia Clínica	14	14	100%	0	0	0	0	0	0
6. Certificado de Discapacidad	64	64	100%	0	0	0	0	0	0
7. Certificado de Invalidez	12	12	100%	0	0	5	0	0	0
Total	460	460	100%	0	0	5	0	0	0

Fuente: Oficina de Estadística e Informática

Mes de Febrero 2016

Respecto al mes de febrero 2016, se encontraban pendientes de atención (05) cinco solicitudes de las cuales (03) fueron devueltas y (02) dos atendidas en ambos casos dentro del plazo.

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

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	0000649	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	123516	19/02/2016	01/04/2016	29/03/2016	30	0	0
02	0000655	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	015102	22/02/2016	04/04/2016	01/03/2016	30	0	0
03	0000684	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	082278	23/02/2016	05/04/2016	29/03/2016	30	0	0
04	0000744	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	027355	26/02/2016	08/04/2016	29/03/2016	30	0	0
05	0000767	CERTIFICADO DE INVALIDEZ	069009	29/02/2016	11/04/2016	08/04/2016	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 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.° 138-2016-OEI-HVLH-IGSS/MINSA del 13 de abril de 2016 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 marzo 2016 se atendió el total de solicitudes dentro del plazo 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, 29 de abril 2016.



Ministerio de Salud
Hospital "Víctor Larco Herrera"

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