

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS	
RESP. ELAB. y ACT. PORTAL TRANSPARENCIA	
RECIBIDO	
Fecha: 20/01/15	Hora: 14:44hr
Firma: <i>[Firma]</i>	Folios: 02

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

Nº 020-2015-DG-HEP-IGSS/MINSA



Resolución Directoral

Lima, 20 ENE 2015

VISTO:

HTI Nº 000071-2015, conteniendo el Informe Nº 011-OEPE-HEP-2015, de fecha 14 de enero de 2015, emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico; HTI Nº 000031-2015, que adjunta el Informe Nº 003-2015-OEI-HEP, de fecha 08 de enero de 2015, copia del Informe Nº 002-2015-ETA-OEI-HEP, de fecha 07 de enero de 2015, de la responsable del Equipo de Trabajo de Admisión, copia de las actas de reunión de trabajo del Equipo de Mejora de fechas 29 y 31 de diciembre de 2014 y HMO Nº 002343-2014, conteniendo el Informe Nº 101-2014-OGC-HEP.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 003-2009-SA, de fecha 11 de julio de 2009, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud y sus Órganos Desconcentrados, dentro del cual se encuentra comprendido el Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 082-2010-HEP/MINSA, se aprobó el Manual de Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2010, de la Institución, con el objeto de unificar, ordenar y sistematizar la información sobre los procedimientos administrativos prestados en exclusividad, que se tramitan en el Hospital, En el cual se incluyó cuatro modelos de solicitud para cada procedimiento: Constancias de Atención, Informe Médico, Copia de Historia Clínica o Epicrisis y Constancias de Defunción;

Que, con el documento de vistos la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, concluye que es pertinente la modificación del Modelo de Solicitud de los cuatro procedimientos del TUPA, que forman parte del el Manual del Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado con Resolución Directoral Nº 082-2010-HEP/MINSA, propuesto por el Equipo de Mejora Continua en la Simplificación Administrativa de los Procedimientos del TUPA y presentado por la Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad;

Con la opinión favorable de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, Director de la Oficina de Estadística e Informática, visación del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias Pediátricas, en armonía con las facultades conferidas por la Resolución Ministerial Nº 428-2007/MINSA, y Nº 479-2012/MINSA.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el "Formato Único de Trámite para los cuatro Procedimientos: Constancias de Atención, Informe Médico, Copia de Historia Clínica o Epicrisis y Constancias de Defunción, establecidos en el Manual del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Hospital de Emergencias Pediátricas", aprobado con Resolución Directoral Nº 082-2010-HEP/MINSA.



ARTÍCULO SEGUNDO: Dejar sin efecto los cuatro formatos de modelos de solicitud de los procedimientos: Constancias de Atención, Informe Médico, Copia de Historia Clínica o Epicrisis y Constancias de Defunción, establecidos en el Manual del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Hospital de Emergencias Pediátricas", aprobado con Resolución Directoral N° 082-2010-HEP/MINSA y toda disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: El Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia, publicará la presente resolución en el Portal de Transparencia del Hospital de Emergencias Pediátricas.

Regístrese. Comuníquese



CABM/RNVC

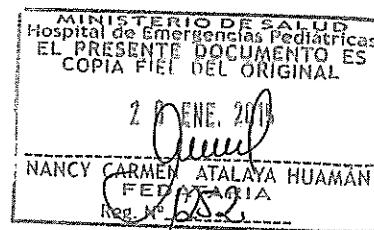
Cc

- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina Ejecutiva de Administración
- Oficina de Gestión de la Calidad
- Oficina de Estadística e Informática
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia (Pub. Pág. Web)
- Archivo



N. MARTINEZ J

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
Carlos A. Bada Mancilla
Dr. CARLOS A. BADA MANCILLA
C.M.P. 32766
DIRECTOR GENERAL





HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Sr. Director General del Hospital Emergencias Pediátricas

I. Datos del Solicitante:

Yo, _____
Identificado con DNI N°: _____; Otro: _____ N° _____
Con domicilio en: _____
Padre () / Madre () / Otro: _____, del paciente _____
con historia Clínica N°: _____, el que fue atendido en la fecha del: _____

Con el debido respeto me presento a usted y de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos, solicito a usted:

II. Trámite o procedimiento solicitado (marcar con una "X" una opción, si necesita solicitar otro trámite administrativo utilice un nuevo formato)

1.- CONSTANCIA DE ATENCIÓN

HOSPITALIZACIÓN ☐ AMBULATORIA ☐ EMERGENCIA ☐

2.- COPIA DE:

HISTORIA CLÍNICA ☐ EPICRISIS ☐ Otros: _____ FEDATEADA ☐ Si ☐ No ☐

3.- INFORMES:

MÉDICO ☐ ESPECIALIDAD: _____

4.- CONSTANCIA DE DEFUNCIÓN

☐

III. Para realizar el trámite:

EDUCATIVO ☐ JUDICIAL ☐ RENIEC ☐ SOAT ☐

Otro: _____

Atentamente:

Firma del solicitante

_____/_____/_____
Fecha

IV. Para la comunicarle la resolución de su solicitud, sírvase completar lo siguiente:

Correo electrónico: _____

N° de teléfono: (Casa) _____ (Movil) _____

V. Documentos Adjuntos

Copia de DNI del paciente ☐

Copie de pago en Caja ☐

N. MARTINEZ

Para ser llenado por Trámite Documentario:

Se ha detectado en el presente FUT el siguiente defecto u omisión, por lo que se otorga al administrado dos días hábiles para que se realice la subsanación. De no hacerlo, se tendrá por no presentado el presente pedido de acuerdo al artículo 125 de la Ley 27444.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Subsanar defecto u omisión: ☐ Si ☐ No ☐

Nombres y Apellidos del solicitante: _____

Trámite solicitado: _____

Indicaciones para el solicitante

La información requerida estará disponible dentro de los plazos establecidos en el TUPA del HEP.
Constancia de Atención: 03 días, Informe Médico: 07 días, Copia de Historia Clínica: 05 días y
Constancia de Defunción: 03 días. Todos los días considerados son días hábiles.
No olvidar que el recojo de la documentación será en Trámite Documentario, en el horario de 08:00 -
16:00 hrs de lunes a viernes. Así mismo, se le recuerda que el recojo es personal o con carta poder,
copia de DNI de la persona que autoriza y cargo del FUT.

Consultas e informes sobre su expediente al 215-8848

COMUNICACIÓN POR TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO

Siendo las _____ del día ____/____/_____, se realiza la comunicación telefónica(☐) y/o e-mail(☐) con el propósito de comunicar al solicitante, que el (los) documento(s) solicitado(s) se encuentra(n) listo(s) para ser recabados en Trámite Documentario. En caso de comunicación telefónica se deja constancia que recibió la llamada El (La) Sr. (Sra./Srta.): _____ identificado(a) con DNI _____

Observaciones:
