



Resolución Directoral

Lima, 29 FEB 2016

VISTO:

La HTI-DG N° 000341, conteniendo el Informe N° 010-OEPE-HEP-2016, de fecha 12 de febrero de 2016, la HTI-DG N° 000107, conteniendo el Informe N° 003-2016-DG-ETD-HEP, de fecha 15 de enero de 2016, emitido por la Responsable del Equipo de Trámite Documentario, copia del Acta de Reunión de trabajo del Equipo de Mejora, de fecha 14 de diciembre de 2015.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2009-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, con Decreto Supremo N° 001-2016-SA, de fecha 08 de enero de 2016, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Salud, asimismo en su artículo 4°, se deroga el Decreto Supremo N° 013-2009-SA, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, con excepción de los procedimientos N° 1 al 11 referidos a los Institutos Especializados; y, del 1 al 8 referidos a Hospitales, los cuales mantendrán su vigencia hasta la aprobación del TUPA del Instituto de Gestión de Servicios de la Salud;

Que, mediante Resolución Directoral N° 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;

Que, mediante Resolución Directoral N° 020-2015-DG-HEP-IGSS/MINSA, de fecha 20 de enero de 2015, se aprobó el Formato Único de Trámite para los cuatro Procedimientos: Constancia de Atención, Informe Médico, Copia de Historia Clínica o Epicrisis y Constancia de Defunción, establecidos en el Manual del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, mediante Informe N° 003-2016-DG-ETD-HEP, de fecha 15 de enero de 2016, la Responsable del Equipo de Trámite Documentario, recomienda la modificación del Formato Único de Trámite, con la finalidad de consignar la solicitud del Documento Nacional de Identidad del Representante Legal o Apoderado;

Que, con el documento de vistos la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, concluye que es pertinente la modificación del Formato Único de Trámite para los procedimientos que forman parte del Manual de Procedimientos Administrativos del TUPA del Hospital aprobado mediante la Resolución Directoral N° 020-2015-DG-HEP-IGSS/MINSA;

///...

...///

Con la opinión favorable de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, visación, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias Pediátricas, en armonía con las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA y la Resolución Jefatural N° 203-2015/IGSS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Formato Único de Trámite del Hospital de Emergencias Pediátricas, el cual forma parte integrante de la presente Resolución, por lo expuesto en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 020-2015-DG-HEP-IGSS/MINSA, de fecha 20 de enero de 2015.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (www.hep.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



MINISTERIO DE SALUD
Instituto de Gestión de Servicios de Salud
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

M.C. FERNANDO W. RAMOS NEYRA
C.M.P. 18741
DIRECTOR GENERAL

FWRNDCEO/Jact.

Cc.

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

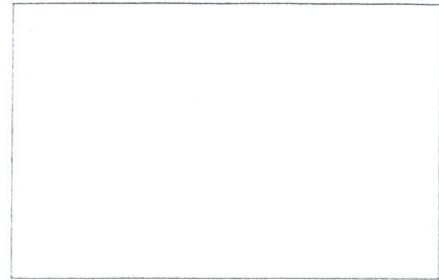
Reg N° 126/188





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. Tramite o procedimiento solicitado (marcar con una "X" una opción, si necesita solicitar otro tramite 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



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

Correo electrónico:

N° de teléfono : (Casa) (Móvil)

IV. Documentos Adjuntos

Copia de DNI del paciente

Copia de DNI del Representante Legal o Apoderado

Boleto de pago en Caja

Otros: _____

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: 06 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 el recojo y cargo del FUT.

Consultas e informes sobre su expediente al 215-8848



COMUNICACIÓN TELEFÓNICA 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 listos para ser recabados en Tramite Documentario. En caso de comunicación telefónica se deja constancia que recibió la llamada El (La) Sr. (Sra./Srta.): _____
_____ identificado(a) con DNI _____

Observaciones:

