



HOSPITAL REGIONAL DE ICA

Gobierno Regional de Ica

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA

TUPA 2019

**HOSPITAL DE ALTA COMPLEJIDAD
CATEGORIA III - 1**

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

ICA - PERU



Resolución Directoral

Ica, 12 de Julio del 2019

VISTO:

La Reconversión de los Términos Porcentuales de los Derechos Administrativos vigentes contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Ica, la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico, solicita la aprobación mediante acto resolutivo de los procedimientos correspondientes al Hospital Regional de Ica,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Regional N° 0001-2019-GORE-ICA/GR, el Gobierno Regional aprueba, la Reconversión de los términos porcentuales de los Derechos Administrativos vigentes contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Ica, actualizados en función a la UIT establecida para el Año Fiscal 2019, en Cuatro Mil Dos Cientos Soles (S/. 4,200.00)

El Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, del Gobierno Regional de Ica, que comprende un total de 378 Procedimientos Administrativos y 28 Servicios Prestados en exclusividad, haciendo un total de 406 Procedimientos precisándose sus costos administrativos, y formularios de todas las unidades orgánicas, y unidades ejecutoras del Gobierno Regional de Ica.

Que en dicho documento, se encuentran consignados 45 procedimientos para la Dirección Regional de Salud de Ica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, y dentro de ellos, 5 (cinco) procedimientos corresponden al Hospital Regional de Ica, siendo los procedimientos 243 Certificado de Salud, 244 Informe Médico Psicosomático, Psicológico u Odontológico, 245 Constancia de Atención, 246 Copia de Historia Clínica o Epicrisis, 247 Certificado de Salud Mental; por lo que corresponde que estos procedimientos sean autorizados al interior de la entidad para su implementación respectiva.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria y con el visto de la Dirección Ejecutiva de Administrativa, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina de Recursos Humanos y de Asesoría Jurídica

SE RESUELVE:

PRIMERO.- AUTORIZAR los procedimientos 243 Certificado de Salud, 244 Informe Médico Psicosomático Psicológico u Odontológico, 245 Constancia de Atención, 246 Copia de Historia Clínica o Epicrisis y 247 Certificada de Salud Mental, consignados en el TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO – TUPA aprobado por Decreto Regional N° 0001-2019-GORE-ICA/GR, de fecha 04 de Abril 2019 así como sus respectivos anexos; en consecuencia se DISPONE si inmediata implementación y puesta en marcha. ...///



///...

SEGUNDO.- La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico queda encargada de la implementación y puesta en marcha de dichos Procedimientos administrativos, para lo cual deberá coordinar con las unidades orgánicas involucrada para su total implementación.

TERCERO.- NOTIFICAR, la presente resolución a las instancias correspondientes para su conocimiento, fines pertinentes, y cumplimiento.

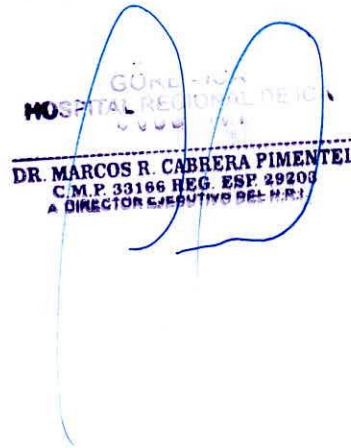
CUARTO.- DISPONER, que la Oficina de Estadística e Informática publique la presente resolución en el Portal del Hospital Regional de Ica.



Regístrese y Comuníquese.



MRCP/DG
ILPH/OEPE
REBD/O.Org-OEPE





Gobierno Regional Ica



ORDENANZA REGIONAL

Nº 0013 -2013-GORE-ICA

Ica, 19 DIC. 2013

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ica, en Sesión Ordinaria de fecha 12 de diciembre del 2013, visto el Oficio Nº 589-2013-GORE-ICA/PR, de fecha 05-DIC-2013, por el cual el Presidente del Gobierno Regional de Ica, propone la "Ordenanza Regional que aprueba los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, sus requisitos y costos en el Texto Único de Procedimiento Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Ica".

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Nº 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, y Ley Nº 28607, en su artículo 191º establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencias; y en el inciso 1) del artículo 192º, dispone que los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, el literal a) del artículo 15º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, prescribe que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, la Ley Nº 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" establece que cada entidad señala sus procedimientos administrativos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, y para legalidad de los procedimientos, requisitos y costos administrativos, se establecen exclusivamente mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme la constitución;

Que, el Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016, aprobada con Resolución Ministerial Nº 048-2013-PCM, y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada con Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM, del 09-ENE-2013, precisa implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas, a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas.

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, "Aprueban la nueva metodología de determinación de Costos de los Procedimientos administrativos y servicios Prestados en Exclusividad". Así mismo por el Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, y se establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 0399-2011-GORE-ICA/PR, que aprueba la Directiva Regional Nº 0003-2011-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS del 17-AGO-2011, Disposiciones para la elaboración, actualización y aprobación de los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional del Gobierno Regional Ica;



Que, con Oficio N° 1113-2013-GRPAT, el 05-DIC-2013, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, eleva a la Gerencia General Regional el Informe N° 0050-2013-SGDS del 14-NOV-2013, y el Informe N° 066-2013-SGDS-HTC de fecha 14-NOV-2013, elaborados en la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, y el Informe N° 009-2013-ORDAM de fecha 15-NOV-2013 de la Oficina Regional de Administración quien señala que los 378 Procedimientos Administrativos, y 28 Servicios prestados en exclusividad, la estructura de costos son consistentes y guardan la debida coherencia con la nueva metodología de determinación de los costos de los Procedimientos Administrativos y servicios Prestados en Exclusividad conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, la misma que recomienda continuar con el trámite de aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Ica;

Que, con Informe Legal N° 1185-2013-ORAJ, de fecha 04-DIC-2013 la Oficina Regional de Asesoría Jurídica señala en el ítem 3.5, que el proyecto del Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA propuesto, se encuentra enmarcado en la normativa vigente, cumpliendo asimismo con los aspectos formales, por lo que recomienda seguir con el trámite administrativo correspondiente para la posterior aprobación ante el pleno de Consejo Regional de Ica, materializándose tal propuesta con el Oficio N° 589-2013-GORE-ICA/PR, de fecha 05-DIC-2013, por el cual el Presidente del Gobierno Regional de Ica, propone el citado Proyecto;

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 9°, 10°, 11°, 15° y 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias, y el Reglamento Interno, con dispensa de dictamen, y aprobación del acta de la fecha, el Consejo Regional de Ica:

HA DADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

"ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA, PRECISANDOSE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, Y SERVICIOS PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD, SUS REQUISITOS, Y COSTOS"

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA, del Gobierno Regional de Ica, que comprende un total de 378 Procedimientos Administrativos, y 28 Servicios Prestados en Exclusividad, haciendo un total de 406 Procedimientos, precisándose sus costos administrativos, y formularios de todas las unidades orgánicas, y unidades ejecutoras del Gobierno Regional de Ica, de conformidad al cuadro siguiente:

GOBIERNO REGIONAL ICA	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	TOTAL
GORE-ICA-SEDE	21	8	29
- Procedimientos Comunes			
- Gerencia Regional de Recursos Naturales			
- Archivo Regional			
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO			
- Dirección Regional de Producción	24	11	35
- Dirección Regional de Energía y Minas	41		41
- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	12		12
- Dirección Regional de Agricultura	37	6	43
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL			
- Dirección Regional de Educación	67		67
- Dirección Regional de Salud	45		45
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	99	1	100
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA			
- Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones	32	2	34
TOTAL	378	28	406





Gobierno Regional Ica



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Oficina Regional de Administración y a la Secretaria General del Gobierno Regional de Ica, la publicación de la presente Ordenanza Regional, en el diario El Peruano, el diario de mayor circulación de la región, portal Web del Gobierno Regional de Ica; y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, de conformidad al artículo 4°, 3.1 y 3.2 del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la presente Ordenanza Regional entrará en vigencia, al día siguiente de su publicación oficial.

Comuníquese al Señor Presidente del Gobierno Regional de Ica para su promulgación.

ING. ARTURO LORENZO RAMOS CHÁVEZ
CONSEJERO DELEGADO
CONSEJO REGIONAL DE ICA

POR TANTO:

Regístrese, Publíquese y Cúmplase.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Ica

ABOG. ALONSO ALBERTO NAVARRO CABANILLAS
PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
CONSEJO REGIONAL DE ICA
Arturo Lorenzo Ramos Chávez
Ing. ARTURO LORENZO RAMOS CHÁVEZ
CONSEJERO DELEGADO

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
Alonso Navarro Cabanillas
ABOG. ALONSO NAVARRO CABANILLAS
PRESIDENTE REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
UNIDAD DE ADMINISTRACION
DOCUMENTARIA

Ica, 19 de Diciembre del 2013
Oficio N° 10030-2013-GORE ICA/UAD
Señor SUB.GERENCIA DE DESARROLLO SISTEMICO

Para su conocimiento y fines consiguientes, remito a Ud. Copia del original de la **ORDENANZA REGIONAL** N° 0013- 2013 de fecha 19-12-2013
La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha Resolución

Atentamente

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
Unidad de Administración Documentaria

Juan A. Uribe Lopez
Sr. JUAN A. URIBE LOPEZ
Jefe (e)



56.116



Gobierno Regional Ica

121

DECRETO REGIONAL N° 0001 -2019-GORE-ICA/GR

Ica, 04 ABR. 2019

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

VISTO: La Nota Circular N° 001-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE de la Sub Gerencia de Modernización de la Gestión, el Informe N° 002-2019-GORE-ICA-SMGE/AEVL del Especialista en Gestion de Procesos y Calidad, la Nota N° 003-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE de la Sub Gerencia de Modernización de la Gestión, el Memorando N° 007-2019-GORE.ICA-GRPPAT de la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Nota N° 003-2019-GRAJ de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, el Informe N° 002-2019-GORE.ICA/AREG-JWBCH y la Nota N° 005-2019-GORE-ICA/SGE-AREG de la Dirección de Archivo Regional de Ica, la Nota N° 025-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE de la Sub Gerencia de Modernización de la Gestión y la Nota N° 019-2019-GORE.ICA-GRPPAT de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y;



CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado y el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, lo que es precisado en la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, que establece que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno, en sus tres niveles de: normar, regular y administrar los asuntos publicos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal y tiene como misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas;



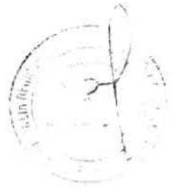
Que, los Artículos 25°, 26°, 28° de la Ley N° 27857 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, precisa: "Las funciones administrativas del Gobierno Regional se desarrollan por las Gerencias Regionales a cargo de los Gerentes Regionales. Los Gerentes Regionales son responsables legal y administrativamente por los actos que ejecuten en el ejercicio de sus funciones y por los que suscriben junto con el Presidente Regional"; "El Gerente General Regional es responsable administrativo del Gobierno Regional (...)" ; "Los Gerentes Regionales sesionan bajo la presidencia del Presidente Regional. El Gerente General Regional y los Gerentes Regionales son responsables de los acuerdos que adopten y, en cuanto corresponda, de su ejecución";



Que, el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), señala que las entidades deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT, cuyo monto para el Año Fiscal 2019 ha sido fijado en Cuatro Mil Doscientos soles (S/ 4,200.00), mediante Decreto Supremo N° 298-2018-EF;



Que, mediante Ordenanza Regional N° 0013-2013-GORE-ICA del 19 de diciembre de 2013, se aprobó el TUPA del Gobierno Regional de Ica; asimismo, mediante la Ordenanza Regional N° 0005-2016-GORE-ICA del 21 de junio del 2016, se realizó la incorporación de once (11) nuevos procedimientos administrativos a cargo del Programa Regional de Titulación de Tierras - PRETT; con Ordenanza Regional N° 0009-2017-GORE-ICA del 07 de agosto del 2017, se incorporaron dos (02) procedimientos administrativos y cinco (05) servicios exclusivos a cargo de la Dirección Regional de Producción - DIREPRO; con Ordenanza Regional N° 0015-2017-





Gobierno Regional Ica

121

GORE-ICA del 29 de diciembre del 2017, se incorporaron cinco (05) procedimientos administrativos y diez (10) servicios a cargo del PRETT, con Ordenanza Regional N° 0005-2018-GORE-ICA del 25 de abril del 2018, se incorporaron tres (03) procedimientos administrativos a cargo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – DRTC; y con Ordenanza Regional N° 0010-2018-GORE-ICA del 13 de diciembre del 2018, se incorporó un (01) procedimiento administrativo a cargo de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo – DIRCETUR;

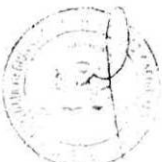
Que, conforme se aprecia en el Decreto Supremo N° 298-2018-EF, la modificación del valor de la UIT – 2019 (S/ 4,200.00), no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Asimismo, la reconversión de los términos porcentuales se debe publicar dentro del plazo señalado por Ley, en el Portal del Gobierno Regional de Ica, a través de los responsables;

Que, mediante la Nota Circular N° 001-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE la Sub Gerencia de Modernización de la Gestión, pone en conocimiento a las Dependencias del GORE Ica, el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM; precisando que dicha Sub Gerencia, en el plazo establecido por norma, estará realizando la actualización de los nuevos términos porcentuales del TUPA, acorde a la nueva Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente para el año 2019 conforme al Decreto Supremo N° 298-2018-EF.

Que, con el Informe N° 002-2019-GORE-ICA-SMGE/AEVL, el Especialista en Gestión de Procesos y Calidad, concluye: "En virtud al análisis efectuado, resulta necesario actualizar los nuevos términos porcentuales, de acuerdo a la Unidad Impositiva Tributaria aprobada para el año 2019, de todos los procedimientos administrativos y servicios exclusivos del Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente del Gobierno Regional de Ica, acorde con el sustento realizado en el presente informe"; recomendando: "(...) la aprobación del proyecto de Decreto Regional que contempla la actualización de los nuevos términos porcentuales del Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente del Gobierno Regional de Ica, acorde a la Unidad Impositiva Tributaria aprobada para el año 2019, el mismo que se adjunta al presente"; en dicho informe ha recaído la Nota N° 003-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE de la Sub Gerencia de Modernización de la Gestión y el Memorando N° 007-2019-GORE.ICA-GRPPAT de la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, por la cual, corre traslado de dichos actuados a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, para su revisión y visación por corresponder, posteriormente, se remita a la Secretaría General, para que agende el presente tema en la próxima sesión de directorio de Gerentes Regionales.

Que, mediante la Nota N° 003-2019-GRAJ la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, respecto del Proyecto de Decreto Regional sobre Reconversión de los Términos Porcentuales de los Derechos Administrativos vigentes contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Ica, hace de conocimiento a la Gerencia General Regional, "(...) que el mencionado proyecto de Decreto Regional se encuentra conforme a lo prescrito en el Decreto Supremo N° 298-2018-EF, que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT durante el año 2019, motivo por el cual se remite a su despacho tres (03) ejemplares del proyecto de Decreto Regional debidamente visados para el trámite correspondiente";

Que, con Informe N° 002-2019-GORE.ICA/AREG-JWBCH y la Nota N° 005-2019-GORE.ICA/SGE-AREG la Dirección de Archivo Regional de Ica, precisa que mediante la Resolución Jefatural N° 019-2019-ACN/J del 24 de enero del 2019, se ha efectuado modificaciones a las normas de atención de servicios que brinda la Dirección de Archivos Notariales y Judiciales; en dichos actuados ha recaído la Nota N° 025-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE de la Sub Gerencia de Modernización de la Gestión, manifestando: "(...) se tendrá en cuenta para la modificación próxima".





Gobierno Regional Ica

131

Que, con la Nota N° 019-2019-GORE.ICA-GRPPAT la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, precisa: "que, luego de efectuar el análisis técnico y legal, las Gerencias Regionales del Gobierno Regional de Ica, mediante Notas, han manifestado la conformidad, para la aprobación del Proyecto de Decreto Regional, que contempla la actualización de los términos porcentuales del TUPA del GORE Ica, acorde a la Unidad Impositiva Tributaria aprobada para el presente año 2019, según Decreto Supremo N° 298-2018-EF".



Que, en virtud del segundo párrafo del Artículo 40° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, mediante Acta de Directorio de Gerentes Regionales, de fecha 01 de marzo de 2019, se acordó aprobar el "Decreto Regional referido a la reconversión de los Términos Porcentuales de los Derechos Administrativos vigentes contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Ica, actualizados en función a la UIT establecida para el Año Fiscal 2019";

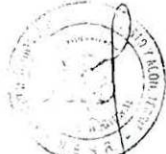


Que, estando a lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas al Gobierno Regional por Ley N° 27783 "Ley de Bases de Descentralización", Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y su modificatoria Ley N° 27902;



SE DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Reconversión de los Términos Porcentuales de los Derechos Administrativos vigentes contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Ica, acorde a la nueva UIT establecida para el Año Fiscal 2019.



ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión Documentaria la publicación del presente Decreto Regional en el Diario Oficial "El Peruano", en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE.



ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnologías de la Información la publicación del presente en el Portal Institucional (www.regionica.gob.pe), así como la actualización del TUPA en dicho portal conforme a la reconversión de los términos porcentuales.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

ING. JAVIER GALLEGOS BARRIENTOS
GOBERNADOR REGIONAL

ITEM Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CUALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominacion	Fundamento /Código/ Ubicación	en % UIT	en S/1	Autonómico	Positivo				Negativo	RECOMENDACION	APELACION
241	<p>CERTIFICADO DE EMISION DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO</p> <p>Bases Legales: - Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Código N.º Art. 76 a 86) Promulgada 20/07/1997 - Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Tratado N.º Art. 20 - Título V Art. 39 - Art. 40 y 41) Promulgada 21/05/2005 - Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprobada la Revisión de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud Promulgada el 10/07/2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica</p> <p>2. Informe de Inspección Sanitaria</p> <p>3. Copia del Certificado de Emisión de la nave</p> <p>4. Pago por derecho de trámite o depósito de depósito efectuado en el Banco de la Nación en la Cuenta Corriente por derecho de emisión de actividad</p>	FUT	20.746%	S/ 871,35			X	1 (uno)	Trámite Documentario del Hospital	Medio jefe de guardia de la Oficina de Epidemiología y San. Amb. del Hospital	Autoridad: Director (Ejecutivo) De Hospital Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)
242	<p>LIBRE PRACTICA MARITIMA</p> <p>Bases Legales: - Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Código N.º Art. 76 a 86) Promulgada 20/07/1997 - Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Tratado N.º Art. 20 - Título V Art. 39 - Art. 40 y 41) Promulgada 21/05/2005 - Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprobada la Revisión de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud Promulgada el 10/07/2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica</p> <p>2. Declaración General de la nave</p> <p>3. Declaración Marítima de Sanidad</p> <p>4. Fotocopia de Pasaportes</p> <p>5. Lista de Pasajeros</p> <p>6. Lista de Vacuna Internacional de Tripulantes V/O Pasajeros</p> <p>7. Lista de Pasajeros</p> <p>8. Declaración correspondiente de la salud, para casos excepcionales de pasaje con Muestra Virus COVID-19, por derecho de Trámite por Derecho de Trámite o pasaporte del dispositivo por derecho de emisión de actividad</p> <p>(En caso de viaje o salida de veraneos (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores))</p>	FUT	7.807%	S/ 327,79			X	1 (uno)	Trámite Documentario del Hospital	Medio jefe de guardia de la Oficina de Epidemiología y San. Amb. del Hospital	Autoridad: Director (Ejecutivo) De Hospital Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)
243	<p>CERTIFICADO DE SALUD</p> <p>Bases Legales: - Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Código N.º Art. 76 a 86) Promulgada el 20/07/1997 - Decreto Supremo Nº 013-2005-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos del Aporte Promulgado el 23/06/2006 - Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprobada la Revisión de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud Promulgada el 10/07/2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director (Ejecutivo) del Hospital por el interesado o Representante legal según formato</p> <p>2. Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante legal</p> <p>3. Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite</p>	FUT	0.7546%	S/ 31,86		X	5 (cinco)	Trámite Documentario del Hospital	Jefe del Departamento o de Servicio Correspondiente	Autoridad: Director (Ejecutivo) De Hospital Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)	
245	<p>INFORME MEDICO, PSICOSOMATICO, PSICOLOGICO U ODOM-TOLOGICO</p> <p>Bases Legales: - Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Código N.º Art. 76 a 86) Promulgada el 20/07/1997 - Decreto Supremo Nº 013-2005-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos del Aporte Promulgado el 23/06/2006 - Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprobada la Revisión de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud Promulgada el 10/07/2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director (Ejecutivo) del Hospital por el interesado o Representante legal según formato</p> <p>2. Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante legal</p> <p>3. Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite</p>	FUT	0.5748%	S/ 24,14		X	7 (siete)	Trámite Documentario del Hospital	Jefe del Departamento o de Servicio Correspondiente	Autoridad: Director (Ejecutivo) De Hospital Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)	
	<p>CONSTANCIA DE ATENCION</p> <p>Bases Legales: - Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Código N.º Art. 76 a 86) Promulgada el 20/07/1997 - Decreto Supremo Nº 013-2005-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos del Aporte Promulgado el 23/06/2006 - Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprobada la Revisión de Procedimientos Administrativos a cargo de la Dirección Regional de Salud Promulgada el 10/07/2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director (Ejecutivo) del Hospital por el interesado o Representante legal según formato</p> <p>2. Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante legal</p> <p>3. Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite</p>	FUT	0.7107%	S/ 29,85		X	2 (dos)	Trámite Documentario del Hospital	Jefe del Departamento o de Servicio Correspondiente	Autoridad: Director (Ejecutivo) De Hospital Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)	



ITEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
246	<p>COPIA DE HISTORIA CLINICA O EPICRISIS</p> <p>Base Legal: - Ley Nº 26842 Ley General de Salud (Ley N° 13,133 y Art. 24) Aprobado el 20-07-1997 - Decreto Supremo Nº 013-2006-SA Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Publicado el 25-06-2006 - Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA -Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado el 10-07-2009</p>	1. Solicitar dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el interesado o Representante Legal según formato. 2. Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante legal 3. Fotocopiar de Recibo de Pago por Derecho de Trámite	FUT	S/ 19.44	0.4629%	X	5 (cinco)	Trámite documental en el Hospital	Jefe del Departamento o de Servicio Correspondiente	Autoridad: Director Ejecutivo De Hospital Dirección Regional de Salud de Ica Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
247	<p>CERTIFICADO DE SALUD MENTAL</p> <p>Base Legal: - Ley Nº 26842 Ley General de Salud (Ley N° 13,133 y Art. 24) Aprobado el 20-07-1997 - Decreto Supremo Nº 013-2006-SA Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Publicado el 25-06-2006 - Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA -Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado el 10-07-2009</p>	1. Solicitar dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el interesado o Representante Legal según formato. 2. Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal 3. Fotocopiar de Recibo de Pago por Derecho de Trámite	FUT	S/ 42.85	1.070%	X	1 (uno)	Trámite documental en el Hospital	Jefe del Departamento o de Servicio Correspondiente	Autoridad: Director Ejecutivo De Hospital Dirección Regional de Salud de Ica Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	





HOSPITAL REGIONAL DE ICA

Gobierno Regional de Ica

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA

TUPA 2019

**HOSPITAL DE ALTA COMPLEJIDAD
CATEGORIA III - 1**

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

ICA - PERU

CAPITULO I

INTRODUCCION:

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del hospital Regional de Ica, permitirá conocer el funcionamiento interno en lo que respecta a la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución; asimismo auxilian en la inducción al puesto y en el adiestramiento y capacitación del personal en virtud de que se describen en forma detallada las actividades y/o funciones por puesto, están consideradas además como elemento fundamental para la comunicación, coordinación, dirección y evaluación administrativa, a través de flujo de información (instrucciones o acuerdos) que tienen como objetivo el logro de determinadas actividades.

Asimismo permitirán unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria, simplificar la responsabilidad por fallas o errores, facilitar las labores del monitoreo, evaluación y control interno y su vigilancia, generar conciencia en el personal y en sus jefes acerca del trabajo sea realizando adecuadamente logrando el desarrollo eficiente de las actividades.

CAPITULO II

OBJETIVO DEL MANUAL:

La presente Propuesta del TUPA 2019, del Hospital Regional de Ica tiene por objetivo presentar los procesos autorizados.



CAPITULO III

BASE LEGAL:

NORMAS GENERALES

El derecho y obligaciones de los Integrantes del Hospital Regional de Ica para el cumplimiento de las actividades en el cumplimiento de los procedimientos están establecidos de acuerdo a la normatividad vigente:

1. Ley N° 29060, Ley de “Silencio Administrativo”
2. Ley N° 27657 Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud, Aprobada con Decreto Supremo N° 013-2002-SA.
3. Resolución Ministerial N° 616-2003-SADM. Modelo de Reglamento Organización y Funciones de Hospitales. Publicado el 4 de Junio del 2003.
4. Decreto Ley N° 276 Ley de Bases de Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
5. Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa, entre otros.
6. Resolución Jefatural N° 059 -77-INAP/DNR Aprueba Directiva 002-77-INAP/ /DNR - Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos.
7. Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP y N° 010-77-PM /INAP – Aprueba Manual Normativo de Clasificación de Cargos y su aplicación en el Gobierno Central, Instituciones Publicas Descentralizadas y Consejos Municipales y las normas modificatorias posteriores.
8. Resolución Directoral N° 554-2015-HRI/DE que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Ica, TOMO I y II de fecha 28 de Diciembre 2015.
9. Resolución Directoral N° 149-2016-HRI/DE que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Ica, TOMO III, de fecha 05 de Mayo 2016.
10. Resolución Directoral N° 295-2016-HRI/DE que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Ica, TOMO IV, de fecha 10 de Agosto del 2016.
11. ORDENANZA REGIONAL N° 0001-2012-GORE-ICA, de fecha 27 de enero 2012, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la modificación del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del Hospital Regional de Ica.
12. ORDENANZA REGIONAL N° 0009-2018-GORE-ICA, de fecha 26 de Octubre 2018, que aprueba la modificación del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del Hospital Regional de Ica.
13. ORDENANZA REGIONAL N° 0013-2013-GORE-ICA; aprueba TUPA-2013.
14. DECRETO REGIONAL N° 0001-2019-GORE-ICA; aprueba Reconversión de términos porcentuales de acuerdo a la UIT del Año Fiscal 2019.
15. Resolución Directoral N° 420-2017—HRI/DG de fecha 10/08/2017; aprueba TUPA – 2017/HRI.



CAPITULO IV

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS





Gobierno Regional de Ica

HOSPITAL REGIONAL DE ICA

"Salud con Rostro Humano, más cerca de Ti"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2019

ORDENANZA REGIONAL N° 0013-2013-GORE-ICA
DIRECTIVA REGIONAL N° 0001-2019-GORE-ICA/GR

N° ORDEN	ITEM N° ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIMIENTO		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa (Positivo / Negativo)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	243	CERTIFICADO DE SALUD Base Legal Ley N°26842 - Ley General de Salud (Art. 13°; 15° Literal 1y Art.24) Aprobada el 20.07.1997 Decreto Supremo N°013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y servicios Médicos de Apoyo Publicado el 25.06.2006 Resolución Ministerial N°454-2009/MINSA, Aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Publicada el 10.07.2009	1.Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, por el interesado o Representante legal según Formato 2.Copia de Documento de identidad del Titular o Representante Legal 3.Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Tramite.	FUT	0.7586%	S/ 3186		X	5 (cinco)	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Dpto o de Serv. Correspondiente	Director del Hospital Plazo 5 días hábiles Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N°27444) Resolución: 30 días hábiles	Director General de la DIRESA Plazo 5 días hábiles Requisitos: Art. 209° y 211° (Ley N° 27444) Resolución: 30 días hábiles
2	244	INFORME MEDICO, PSICOSOMATICO, PSICOLOGICO U ODONTOLOGICO Base Legal Ley N°26842 - Ley General de Salud (Art. 13°; 15° Literal 1y Art.24) Aprobada el 20.07.1997 Decreto Supremo N°013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y servicios Médicos de Apoyo Publicado el 25.06.2006 Resolución Ministerial N°454-2009/MINSA, Aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Publicada el 10.07.2009	1.Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, por el interesado o Representante legal según Formato 2.Copia de Documento de identidad del Titular o Representante Legal 3.Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Tramite.	FUT	0.5748%	S/ 24.14		X	7 (siete)	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Dpto o de Serv. Correspondiente	Director del Hospital Plazo 5 días hábiles Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N°27444) Resolución: 30 días hábiles	Director General de la DIRESA Plazo 5 días hábiles Requisitos: Art. 209° y 211° (Ley N° 27444) Resolución: 30 días hábiles
3	245	CONSTANCIA DE ATENCION Base Legal Ley N°26842 - Ley General de Salud (Art. 13°; 15° Literal 1y Art.24) Aprobada el 20.07.1997 Decreto Supremo N°013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y servicios Médicos de Apoyo Publicado el 25.06.2006 Resolución Ministerial N°454-2009/MINSA, Aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Publicada el 10.07.2009	1.Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, por el interesado o Representante legal según Formato 2.Copia de Documento de identidad del Titular o Representante Legal 3.Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Tramite.	FUT	0.7107%	S/ 29.85		X	12 (doce)	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Dpto o de Serv. Correspondiente	Director del Hospital Plazo 5 días hábiles Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N°27444) Resolución: 30 días hábiles	Director General de la DIRESA Plazo 5 días hábiles Requisitos: Art. 209° y 211° (Ley N° 27444) Resolución: 30 días hábiles
4	246	COPIA DE HISTORIA CLÍNICA O EPICRICES Base Legal Ley N°26842 - Ley General de Salud (Art. 13°; 15° Literal 1y Art.24) Aprobada el 20.07.1997 Decreto Supremo N°013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y servicios Médicos de Apoyo Publicado el 25.06.2006 Resolución Ministerial N°454-2009/MINSA, Aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Publicada el 10.07.2009	1.Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, por el interesado o Representante legal según Formato 2.Copia de Documento de identidad del Titular o Representante Legal 3.Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Tramite.	FUT	0.4629%	S/ 13.44		X	5 (cinco)	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Dpto o de Serv. Correspondiente	Director del Hospital Plazo 5 días hábiles Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N°27444) Resolución: 30 días hábiles	Director General de la DIRESA Plazo 5 días hábiles Requisitos: Art. 209° y 211° (Ley N° 27444) Resolución: 30 días hábiles





Gobierno Regional de Ica
HOSPITAL REGIONAL DE ICA
 "Salud con Rostro Humano, más cerca de Ti"
 "Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2019

ORDENANZA REGIONAL N° 0013-2013-GORE-ICA
 DIRECTIVA REGIONAL N° 0001-2019-GORE-ICA/GR

N° ORDEN CAREN	TEM N° CAREN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIMIENTO	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Formulario / Código / Ubicación	(%)	(en S/)	Autonómico				Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
5	247	CERTIFICADO DE SALUD MENTAL	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital, por el interesado o Representante legal según Formato. 2. Copia de Documento de identidad del Titular o Representante Legal. 3. Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	0 0%	S/ 42.85		X	1 (uno)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Dpto de Serv. Correspondiente	Director General de la DRESA	Plazo 15 días hábiles	Plazo 15 días hábiles
		Base Legal Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 8°, 8° Uteral 1 y Art. 24) Aprobada el 20.07.897 Decreto Supremo N° 016-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y servicios Médicos de Apoyo P. Publicado el 25.06.2006 Resolución Ministerial N° 454-2009/M INSA, Aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Publicada el 10.07.2009										Requisitos: Art. 208° y 211° (Ley N° 27444) Resolución: 30 días hábiles	Requisitos: Art. 209° y 211° (Ley N° 27444) Resolución: 30 días hábiles



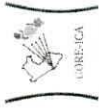


Gobierno Regional de Ica
HOSPITAL REGIONAL DE ICA
 "Salud con Rostro Humano, más cerca de Ti"
 "Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CASO: CONSTANCIA DE ATENCION

Nº	ACTIVIDAD	AREA	TIEMPO		Contador de Recursos										Tipo de Actividad					Tipo de Valor							
			TOTAL	UTILIZAR	Recursos Humanos				Recursos Identificables			Recursos no Identificables			Operación	Revisión	Traslado	Espera	Archivo	VA	Con	SVA					
					Vigilante	Téc. 1	J.Est.	Direc.	Papel Bond	Folder	Cud. Carg.	Boligr. afo	Repar. Pc	PC. 1	Serv. 3*	○	□	⇒	D				▽				
1	Informar donde se realiza el Tramite	Of de Serv. Generales	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	●									●
2	Recibir pago por derecho de Const. De Atenc.	Economía	10	5	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	●								●	
3	Recepcionar verificar expediente de usuario	Dirección General	5	5	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	●								●	
4	Ingresar expediente al sistema e imprimir Hoja de Envío.	Dirección General	3	3	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0		●							●	
5	Expediente en espera	Dirección General	120		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									●	
6	Traslado de expediente del usuario	Dirección General	5	5	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0									●	
7	Recepción de expediente	Estadística	7	7	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	●								●	
8	Ubicación de Hist. Clínica	Estadística	220	7	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	●								●	
9	Fotocopiado de documentos solicitados	Estadística	30	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	●								●	
10	Emitir proveído	Estadística	30	10	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	●								●	
11	Trasladar expediente para Vo Bo	Estadística	10	5	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0									●	
12	Recepcionar expediente para Vo.Bo	Dirección General	5	5	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	●								●	
13	Efectuar Vo Bo de Constancia de Atención	Dirección General	320	8	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0									●	
14	Recepciona expediente y archiva en espere	Dirección General	10	5	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	●								●	
15	Entregar la Constancia de Atención	Dirección General	3	3	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0									●	
			780	75																							





Gobierno Regional de Ica

HOSPITAL REGIONAL DE ICA

"Salud con Rostro Humano, más cerca de Ti"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CASO: COPIA DE HISTORIA CLINICA O EPICRISIS

Pago	Actividad	Área	Tiempo Total	Tiempo Utilizado	Recurso Humano				Recursos Identificables				Identificador de Recursos				Tipo de actividad				Tipo de valor						
					Técnico	Asesorista	Director General	Papel Bond	Mantenimiento de P.C.	Servicios de Terceros	Formato	Tóner	Boligrafo	Cuadernos de Realist.	Energía Eléctrica	PC	Impresora	Operación	Revisión	Traslado	Espera	Archivo	VA	Control	SVA		
01	Informe donde se realiza el tramite	Oficina Serv. Generales	3	3	1																						
02	Recibir pago por derecho de Copia de Historia Clínica	Oficina de Economía	15	5	1		1					1	1	1	1												
03	Recepcionar, verificar expediente del Administrado	Dirrec. General Documentario	5	5	1																						
04	Ingresar Expediente al sistema e imprimir Hoja de Envío	Dirrec. General Tramite Documentario	3	3	1		1																				
05	Expediente en espera		50																								
06	Trasladar Expediente del Administrado	Dirrec. General Tramite Documentario	25	5	1																						
07	Recepcionar expediente y ubicarlo en Historia Clínica	Of. Estadística	7	7	1		1																				
08	Emitir proveído del expediente	Of. Estadística	25	5	1		1																				
09	Descargar expediente en el sistema	Of. Estadística	3	3	1		1																				
10	Trasladar expediente para fotocopiado	Of. Estadística	3	3	1																						
11	Fotocopiar Historia Clínica	Of. Estadística	260	10	1					1																	
12	Trasladar Copia de Historia Clínica para Fototear	Dirección Administrativa	120	10	1																						
13	Fototear copia de la Historia Clínica	Dirección Administrativa	260	10	1																						
14	Devolver copia de H.C. con oficio para firmar	Estadística	5	5	1																						
15	Recibir expediente para firmar	Dirrec. General Secretaría	3	3	1		1																				
16	Firmar Oficio para la entrega de Copia de Historia Clínica	Dirrec. General Secretaría	240	5	1																						
17	Entregar Copia de la Historia Clínica al Administrado	Dirrec. General Tramite Documentario	3	3	1																						
18	Descargar expediente en el sistema	Dirrec. General Tramite Documentario	3	3	1		1																				
19	Archivar copia del expediente	Of. Estadística	3	3	1																						



Unidad Organizacional



Gobierno Regional de Ica
HOSPITAL REGIONAL DE ICA
 "Salud con Rostro Humano, más cerca de Ti"
 "Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CASO: CERTIFICADO DE SALUD MENTAL

Paso	ACTIVIDAD	AREA	TIEMPO		Contador de Recursos											Tipo de Actividad					Tipo de Valor			
			TOTAL	UTILIZAR	Recursos Humanos				Recursos Identificables			Recursos no Identificables				Operación	Revisión	Traslado	Espera	Atención	VA	Con	SVA	
					Fig. Ant.	Tec. 1	Méd.	Direc.	Papel Bond	Folder	Cud. Carg.	Poligrafe par. P.	PC. 1	serv. 3°	○	□	⇒	D	▽					
1	Informar donde se realiza el Tramite	Of. de Serv. Generales	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			•
2	Orientar al usuario el tramite a seguir	Dirección General	3	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		•	
3	Otorgar Cita	Enfermería-Triaje	5	5	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		•	
4	Recibir pago por derecho de Cert. Salud Mental	Economía	5	5	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0		•	
5	Ubicar Historia Clínica para atención	Estadística	20	10	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0		•	
6	Recepción de Historia Clínica para Atención	Enfermería-Cons.Exter.	3	3	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		•	
7	Evaluación del Paciente	Enfermería-Cons.Exter.	40	30	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0		•	
8	Llenar y firmar el formato	Enfermería-Cons.Exter.	20	15	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		•	
9	Revisar y dar "V" B" al Certificado	Dirección General	180	10	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0			•
10	Entrega Certificado de Salud Mental	Dirección General	5	5	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		•	
11	Archivar Historia Clínica	Estadística	7	7	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0		•	

