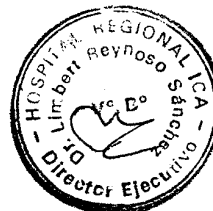


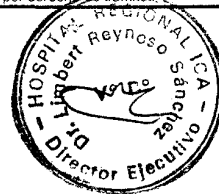
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2006
HOSPITAL REGIONAL DE ICA

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	AUTO MA TICA	EVALUACION POSITIVO	NEGATIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL ELTRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO DE IMPUGNACION
1	Acceso a la Información que posea o produzca la Entidad -Ley N° 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 10° y Art. 11° inciso b del 13-07-2001 -Ley N° 27245 Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal -D.S. N° 018-2001-PCM	1 Solicitud según formato 2 Fotostática del Documento de identidad o RUC de la persona natural o jurídica 3 Pago por derecho de trámite mas pago por copia simple de pagina (exceptuando los casos de ley) -Disquette -Disco Compacto * Este procedimiento no es aplicable a solicitudes: a- Particulares, respecto a Información de expedientes administrativos en trámite b- Que afecte la intimidad personal, que este prohibida por ley o por razones de seguridad.	0.006% UIT 0.0588% UIT 0.090%UIT			7 dias	Trámite documentario	Director Ejecutivo Oficinas Involucradas	<u>Reconsideración</u> Director Ejecutivo
2	Formulario Unico de Trámite (FUT) - Ley N° 26842 -D.S. 037-98-PCM -D.S. 001-97-SA	1 Pago por derecho de trámite en caja recaudadora autorizadas	0.0294% UIT			1 dia	Caja Recaudadora	Director Ejecutivo	Director Ejecutivo
3	Otorgamiento de Constancia de Atención. Ley N° 26842, Art. 13°, 15° inciso i y Art.24° del 20-07-97.	1 Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o Representante Legal, según modelo. 2 Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3 Copia de Comprobante de Pago por derecho de trámite.	0.265 % UIT			03 dias	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina o Unidad de Estadística e Informática, o Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente	<u>Director</u> Ejecutivo
4	Otorgamiento de Certificado Médico de Buena Salud. Ley N° 26842, Art. 13°, 15° y 24° del 20-07-97.	1 Adquisición del Formato 2 Historia Clínica del solicitante 3 Solicitud de Placa Radiografía 4 Copia de Comprobante de Pago por derecho de trámite. 5 Documento de identidad (fotostática) del titular	0.647% UIT			02 dias	Consultorio Med. Preventiva	Director Ejecutivo Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente Unidad de Estadística e Informática	<u>Director</u> Ejecutivo
5	Otorgamiento de Certificado Médico o Psicológico -Ley General de Salud N° 26842 del 20-07-97	1 Adquisición del Formato 2 Historia Clínica del solicitante 3 Copia de Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4 Documento de identidad (fotostática) del titular	0.206% UIT			02 dias	Consultorio de psicología	Director Ejecutivo Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente	<u>Director</u> Ejecutivo



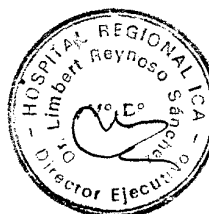
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
HOSPITAL REGIONAL DE ICA**

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO DE IMPUGNACION
				AUTO MA TICA	EVALUACION POSITIVO TIVO	NEGATIVO TIVO			
6	Otorgamiento de Certificado Médico Psiquiátrico Ley General de Salud N° 26842 del 20-07-97	1 Adquisición del Formato 2 Historia Clínica del solicitante 3 Copia de Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4 Documento de identidad (fotostática) del titular	0.206% UIT			02 días	Consultorio de psiquiatría	Director Ejecutivo Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente	Director Ejecutivo
7	Otorgamiento de Certificado Médico para Extranjería Ley 1° 26842, Art. 13° y 24° del 20-07-97.	1 Adquisición del Formato 2 Historia Clínica del solicitante 3 Solicitud de Análisis de Laboratorio, rayos "X" (Test de Elisa, Abreu, VDRL) 4 Copia fotostática del DNI del interesado 5 Copia de Comprobante de Pago por derecho de trámite	1.735% UIT			03	Consultorio Med. Preventiva	Jefes de Departamento medicina, radiología, laboratorio	Director Ejecutivo
8	Otorgamiento de Certificado Médico por Enfermedad Ley 1° 26842, Art. 13° y 24° del 20-07-97.	1 Adquisición del Formato 2 Historia Clínica del solicitante 3 Consulta Médica 4 Copias de Comprobante de Pago por derecho de trámite y consulta ambulatoria	0.206% UIT			02 días	Consultorio Médico	Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente Unidad de Estadística e Informática	Director Ejecutivo
9	Visación de Certificado Médico. Ley N° 26842 Art. 13° R.M. N° 119-70-SA/DS del 03-08-70	1 Adquisición del Formato 2 Solicitud de Historia Clínica del Solicitante 3 Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal 4 Certificado Médico expedido por el Colegio Médico 5 Copia de Comprobante de Pago por derecho de trámite.	0.24% UIT			01 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo Consultorio de la especialidad	Reconsideración Director Ejecutivo
10	Otorgamiento de Informe Médico Psicosomático, Psicológico y Otros Ley 1° 26842, Art. 15° y 24° del 20-07-97	1 Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o Representante Legal, según modelo. 2 N° de Historia Clínica del Solicitante 3 Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 4 Copia de Comprobante de pago por derecho de trámite	0.61% UIT			03 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente	Director Ejecutivo
11	Otorgamiento de Copia Fedateada de Historia Clínica o Epicrisis. Ley General de Salud N° 26842, Art. 15° inciso i) del 20-07-97	1 Solicitud según formato dirigida al Director del Hospital por el interesado o Representante Legal, según modelo. 2 Copia de Documento de Identidad y en caso del Representante Legal acompañar carta poder con firma legalizada. 3 Copia de Comprobante de Pago por el costo de reproducción. Por página 4 Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.006 % UIT			03 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente	Director Ejecutivo



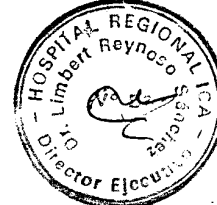
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
HOSPITAL REGIONAL DE ICA**

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL ELTRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO DE IMPUGNACION
				AUTO MA TICA	EVALUACION POSI- TIVO	NEGA- TIVO			
12	Otorgamiento de Certificado de Discapacidad. Ley General de la Persona con Discapacidad N° 27050, Art. 11° del 06-01-99 Ley 28164 del 16-12-2003 D.S. N° 003-2000-PROMUDEH, Art. 14° del 05-04-00 R.M. N° 1014-2004/MINSA del 22-10-2004	1 Adquisición de Formato 2 Solicitud de Historia Clínica 3 Consultorio Médico de Especialidad 4 Consultorio Médico autorizado para visación 5 Documento de identidad del titular, tutor o apoderado, Curador o representante legal	Gratuito			04 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente	<u>Reconsideración:</u> Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente <u>Apelación:</u> Director del Hospital
13	Otorgamiento de Dictamen del Grado de Invalidez D.S. N° 003-98-SA, Art. 28° y 29° del 14-04-98	1 Solicitud según modelo, del titular o representante legal 2 Carta de la empresa aseguradora indicando la razón social y N° de RUC 3 Historia Clínica del asegurado 4 Copia del comprobante de pago por derecho de trámite	3.529% UIT			10 días	Trámite Documentario	Presidente del comité calificador	<u>Reconsideración</u> Presidente del comité calificador Director Ejecutivo
14	Otorgamiento de Certificado de Defunción Ley General de Salud N° 26842 del 20-07-97 Art. 13°	1 Solicitud según Formato autorizado por el Titular del HRI 2 Documento de Identidad y Fotocopia, del titular, familiar directo con derecho o autoridad competente.	Gratuito			1 día	Trámite Documentario	Director Ejecutivo Jefes de Departamento Y/o de Servicio correspondiente	<u>Reconsideración:</u> Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente <u>Apelación:</u> Director General
15	Rectificación o duplicado de certificado de defunción Ley General de Salud N° 26842 DEL 20-07-97	1 Solicitud según formato del titular representante o autoridad competente 2 Documento de identidad (fotocopia), del titular, familiar directo con derecho o autoridad competente 3 Pago por derecho de trámite (exceptuando los casos de ley) este procedimiento será aplicable solo dentro de los 30 días de producido el hecho.	0.353% UIT			3 día	Trámite Documentario	Director Ejecutivo Jefes de Departamento Y/o de Servicio correspondiente	<u>Reconsideración:</u> Jefes de Departamento o de Servicio correspondiente <u>Apelación:</u> Director General
16	Otorgamiento de Certificado de Nacimiento Ley General de Salud N° 26842 del 20-07-97 Art. 13°	1 Expedición del Establecimiento según formato autorizado 2 Documento de Identidad y Fotocopia, del titular, familiar directo con derecho o autoridad competente.	Gratuito			2 días	Sala de Parto	Jefe de Departamento de Gineco- Obstetricia	<u>Director</u> <u>Ejecutivo</u>



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
HOSPITAL REGIONAL DE ICA**

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO DE IMPUGNACION
				AUTO MA TICA	EVALUACION POS- TIVO	NEGA- TIVO			
17	Recurso de Apelación en Procesos de Selección de adjudicaciones,licitaciones y concursos publicos -Ley 26850 Ley de Contrataciones y adquisiciones de l Estado - D.S. N° 083-2004-PCM, Art. 54° del 29-11-04 - D.S. N° 084-2004-PCM, Arts. 155° y 158° del 29-11-04 -D.S.N° 012-2001-PCM -D.S.N° 013-2001-PCM	1 Mediante recurso de apelacion se impugnan todos los actos dictados por el comité especial dentro del desarrollo de las adjudicaciones,licitaciones y concursos publicos con excepcion de las resoluciones del titular del pliego o la maxima autoridad adminis 2 Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial 3 Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciantes, acreditando su representación con copia simple de la Promesa de Consorcio. 4 Señalar domicilio procesal y número de facsimil o dirección electrónica propia si los tuviere. 5 El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión. 6 Los fundamentos de hecho y de derecho. 7 Las pruebas instrumentales en caso hubiere. 8 Firma del impugnante o Reprsentante. En el caso de consorcios bastará la firma del apoderado común señalado como tal en la Promesa de Consorcio. 9 Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte si la hubiera. 10 Autorización de Abogado siempre que la defensa sea cautiva 11 Comprobante de Pago por derecho de tramite	0.9 % UIT			Según dispuesto por ley y su Reglamento	Trámite documentario	Presidente del Comité Especial de Procesos de Selección	
18	Registro y Proceso de Descuentos por Planillas a favor de terceros -D.L.N° 27444 Art. 44 inciso 1 del 11-04-2001	1 Solicitud dirigida al director ejecutivo según modelo por el interesado o representante legal 2 Copia del D.N.I. del solicitante y en caso del representante legal acompañar carta poder con firma legalizada 3 Listado y Disquette de relación de deudores 4 Autorización original o autenticada de descuento 5 Comprobante de pago por derecho de tramite	0.294% UIT			3 dias	Tramite documentario	Unidad de Personal	Reconsideración Unidad de Personal- Jefe; Apelación Director Ejecutivo
19	Otorgamiento de Constancia de Prestacion de Servicios de Terceros -Ley de Contrataciones y adquisiciones del Estado N° 26850 -D.S. N° 012-2001-PCM -D.S. N° 013-2001-PCM	1 Solicitud según formato 2 Documento de Identidad o RUC (copia fotostatica),de la persona natural o jurídica 3 Comprobante de Pago por derecho de tramite	0.3% UIT			2 dias	Tramite documentario	Director Ejecutivo Unidad de Logística	Director Ejecutivo
20	Reprogramacion de Cheques a Favor de Terceros (extemporaneos, extraviados) -R.D. N° 003-2006-EF/77.15 Directiva N° 001-2006-EF/77.15	1 Solicitud dirigida al Director Administrativo del Hospital 2 Denuncia Policial de la perdida del cheque 3 Carta Notarial con legalizacion de firma 4 Comprobante de Pago por derecho de tramite 5 Copia del documento de identidad del usuario o representante legal	0.24% UIT			4 dias	Tramite documentario	Director Administrativo	Director Ejecutivo



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
HOSPITAL REGIONAL DE ICA**

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO DE IMPUGNACION
				AUTO MA TICA	EVALUACION POSITIVO	NEGATIVO			
21	Autorización para Pensión de Cesantía -Decreto Ley N° 20530	1 Solicitud requiriendo pensión de Cesantía 2 Constancia de Haberes y descuentos 3 Fotostática del D.N.I. del solicitante	Gratuito			4 días	Trámite Documentario	Unidad de Personal	Dirección Administrativa Director Ejecutivo
22	Reconocimiento de Pensión de Sobrevivientes, Viudez -Decreto Ley N° 20530	1 Solicitud del Conyuge sobreviviente y/o de su representante legal requiriendo pensión de viudez 2 Fotocopia del D.N.I. del solicitante y/o representante legal 3 Acta de defunción del causante original como mínimo 3 meses de antigüedad 4 Partida de matrimonio original mínimo 3 meses de antigüedad 5 Declaración Jurada del recurrente indicando permanecer viuda(o), si tiene hijos menores de edad o incapacitados con derecho de pensión, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afectuosa y si se encuentra amparada en algún sistema de Seguridad Social.	Gratuito			4 días	Trámite Documentario	Unidad de Personal	Dirección Administrativa Director Ejecutivo
23	Reconocimiento de Pensión de Sobrevivientes - Orfandad -Decreto Ley N° 20530	1 Solicitud del representante legal requiriendo pensión de orfandad, con indicación de su Dirección Domiciliaria (ambos) 2 Fotocopia del DNI del solicitante y/o representante legal 3 Para el caso del tutor, documento que lo acredite como tal. 4 Partida de nacimiento de los hijos menores de edad del causante: Copia certificada expedida por la Municipalidad respectivo, mínimo 3 meses de antigüedad 5 En caso de ser hijo adoptivo: Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante, Copia certificada expedida por el funcionario 6 Partida de nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción por el causante (copia expedida por la municipalidad mínimo 3 meses de antigüedad)	Gratuito			4 días	Trámite Documentario	Unidad de Personal	Dirección Administrativa Director Ejecutivo
24	Constancia de Pago de Haberes y Descuentos D.S. N° 31-H-Art. 3°	1 Solicitud presentada por el interesado indicando domicilio, cargo, documento de identidad	0.147% UIT			3 días	Trámite Documentario	Unidad de Economía	Dirección Administrativa
25	Consulta Médica Ambulatoria -R.M. N° 226-93-SA/DM -R.M. N° 126-94-SA/DM -R.M. N° 048-99-SA/DM	1 Ticket de Consulta 2 Pago de ticket en cajas autorizadas 3 Historia Clínica en el Servicio de Estadística e Informática 4 Consultorio Médico	0.1177%				Triaje	Dpto. de Enfermería Serv. De Estadística	Director de Administración Director Ejecutivo
26	Atención Médica en Servicio de Emergencia -R.M. N° 226-93-SA/DM -R.M. N° 126-94-SA/DM -R.M. N° 048-99-SA/DM	1 Hoja Médica de Atención 2 Pago de atención en Caja de Emergencia 3 Consultorio Médico	0.147%				Admisión	Dpto. de Enfermería Serv. De Estadística Equipo Médico de Guardia	Director de Administración Director Ejecutivo



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
HOSPITAL REGIONAL DE ICA**

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO DE IMPUGNACION
				AUTO MA TICA	EVALUACION POSITIVO	NEGA- TIVO			
27	Atención Odontoestomatológica -Ley N° 26298 -D.S. N° 03-94-SA -D.S. N° 005-90-SA Gestante y Escolar < 14 años	1 Ticket de Consulta 2 Pago en Caja autorizada 3 Historia Clínica en el Servicio de Estadística é Informática 4 Consultorio	0.1177% 0.0589%				Triaje Triaje	Dpto. de Enfermería Serv. De Estadística Dpto. de Odonto- estomatología	Director de Administración Director Ejecutivo
28	Autorización Sanitaria para traslado de Cadáveres -Ley General de Salud N° 26842 del 20-07-97 -Ley N° 27444 -Ley N° 26298 -D.S. N° 03-94-SA	1 Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al director ejecutivo del hospital 2 Copia simple del certificado de defunción en caso de muerte natural 3 Copia simple del certificado de Necropsia de ley expedido por médico legista o médico del establecimiento público autorizado en caso de muerte subita o violenta 4 Copia simple del certificado de embalsamamiento y formolización en los casos de: -Traslado de cadáveres al extranjero -Internamiento de cadáveres procedente del extranjero -Cadáveres enterrados posterior a las 48 horas de su deceso -Muerte por enfermedad infectocontagiosa 5 Copia simple de la constancia de inscripción del certificado de defunción en el registro municipal del ámbito jurisdiccional donde ocurrió el deceso 6 Copia simple del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de extranjería del solicitante de acuerdo a la ley 26298 7 Copia de comprobante de pago en caja del H.R.I.	3% UIT		1 día		Trámite documentario	Director Ejecutivo Jefe del Dpto y/o médico de guardia	Director Ejecutivo

Nota 1: Están exonerados de pago las solicitudes de oficio (Juzgado, Policía Nacional, Poder Ejecutivo, etc.)

Nota 2: Los costos de trámite administrativo no incluyen los costos de servicios de toma de muestras, análisis de laboratorio y evaluaciones instrumentales, de ser requeridos para su aplicación.

