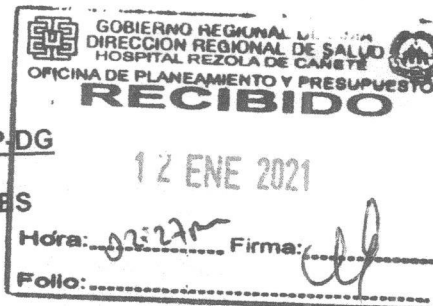


CIRCULAR N° 02 -2020-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEPP-DG

A

M.C. GINECO OBSTETRA ENZO MARLO ESPINOZA TORRES
Director Ejecutivo de la Red de Salud Barranca-Cajatambo
M.C. CARLOS ALBERTO PAU DULANTO
Director Ejecutivo de la Red de Chancay
M.C. LUIS FERNANDO MEDINA LEON
Director Ejecutivo de la Red de Salud Huaral
M.P. JUAN CARLOS NICHU VIRU
Director Ejecutivo de la Red de Salud Huaura-Oyón
M.C. JORGE LUIS SEMINARIO CARBONEL
Director Ejecutivo del Hospital Rezola de Cañete



Asunto : Remisión del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de los Hospitales con el reajuste del término porcentual a la UIT del año 2021

Referencia : Decreto Supremo N°392-2020-EF

Fecha : Huacho, 07 ENE. 2021

Por medio del presente me dirijo a ustedes para saludarlos cordialmente y en atención al documento de la referencia, a través del cual se aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2021, siendo de Cuatro Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles (S/ 4,400.00), publicado en el diario El Peruano el 15 de diciembre del 2020.

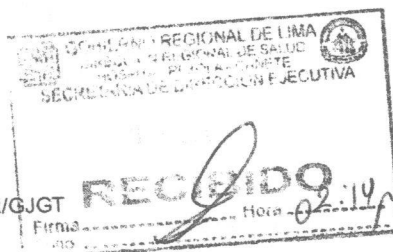
Por lo expuesto, se remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de los Hospitales con el reajuste del término porcentual según el artículo 4° del Decreto Supremo N°062-2009-PCM, en relación a la UIT del año 2021 aprobado con Decreto Supremo N°392-2020-EF (UIT- S/4,400.00), para su atención y fines pertinentes.

Atentamente

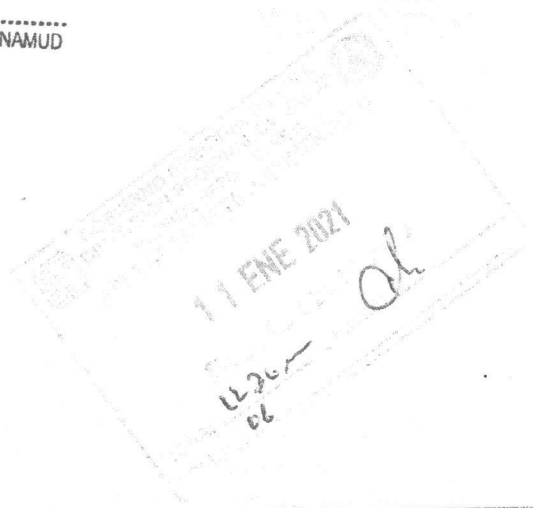


ODA
OFP

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE LIMA
M.C. RICHARD E. SOLANO SAMANAMUD
DIRECTOR GENERAL



RESS/CMRR/GJGT
C.c. Archivo
Folios (07)



EGRESOS

En Soles

SECCIÓN PRIMERA	: Gobierno Central
PLIEGO	009 : Ministerio de Economía y Finanzas
UNIDAD EJECUTORA	001 : Administración General
CATEGORÍA	
PRESUPUESTAL	9002 : Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos
ACTIVIDAD	5000415 : Administración del Proceso Presupuestario del Sector Público
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 3	: Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
GASTO CORRIENTE	
2.0 Reserva de Contingencia	914 000 000.00
TOTAL EGRESOS	914 000 000.00

Artículo 2. Procedimiento para la Aprobación Institucional

2.1. El Titular del pliego habilitado en el Crédito Suplementario, aprueba mediante Resolución la desagregación de los recursos autorizados en el artículo 1 del presente Decreto Supremo, a nivel programático, dentro de los cinco (05) días calendario de la vigencia del presente dispositivo legal. Copia de la Resolución se remite dentro de los cinco (05) días calendario de aprobada a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

2.2. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego involucrado solicita a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

2.3. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego involucrado instruye a la Unidad Ejecutora a elaborar las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 3. Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER
Presidente de la República

WALDO MENDOZA BELLIDO
Ministro de Economía y Finanzas

1911904-2

Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2021

**DECRETO SUPREMO
N° 392-2020-EF**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Norma XV del Título Preliminar del Código Tributario, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF, la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) es un valor de referencia que puede ser utilizado en las normas tributarias, entre otros:

DECRETA:

Artículo 1. Aprobación de la UIT para el año 2021

Durante el año 2021, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de Cuatro Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles (S/ 4 400,00).

Artículo 2. Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER
Presidente de la República

WALDO MENDOZA BELLIDO
Ministro de Economía y Finanzas

1911904-3

EDUCACION

Designan Directora de la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 528-2020-MINEDU**

Lima, 14 de diciembre de 2020

VISTOS, el Expediente N° MPT2020-EXT-0151773, el Informe N° 00214-2020-MINEDU/SG-OGRH de la Oficina General de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Director(a) de la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación, dependiente del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación;

Que, resulta necesario designar a la persona que ejercerá el cargo al que se hace referencia en el considerando precedente;

De conformidad con lo previsto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora MILAGRITOS ESTHEL VERA ZUÑIGA en el cargo de Directora de la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación, dependiente del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RICARDO DAVID CUENCA PAREJA
Ministro de Educación

1911840-1

Aprueban el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión"

PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DE MINISTROS**Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación**DECRETO SUPREMO
N° 062-2009-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General establece el contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y reconociendo la necesidad existente en las entidades públicas para establecer el contenido del TUPA, es necesario aprobar el formato que estandarice la determinación de los procedimientos administrativos y la información que corresponde a cada uno de ellos;

Que, asimismo es conveniente aprobar el Formato del TUPA que permita a las entidades públicas presentar a la ciudadanía los procedimientos administrativos que son resultado del proceso de elaboración y aprobación que se encuentra regulado en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM;

Que, en beneficio de la ciudadanía y para una mejor aplicación de la disposición referida en el párrafo precedente se requiere establecer precisiones que faciliten el proceso de elaboración del TUPA por parte de las entidades públicas;

Que, el artículo 48° de la Ley del Procedimiento Administrativo General encarga a la Presidencia del Consejo de Ministros garantizar el cumplimiento de las normas vinculadas con los procedimientos administrativos que son requeridos por la ciudadanía;

Que, en concordancia con el artículo 4° inciso 7) del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, que establece como función de la Presidencia del Consejo de Ministros, normar en materia de simplificación administrativa;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158 y la Ley N° 27444;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobación del Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Apruébese el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que se encuentra como Anexo, y que forma parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación.

Las disposiciones establecidas en el presente dispositivo legal, son de observancia obligatoria y resultan

aplicables a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 3°.- Contenido del Formato del TUPA.

El Formato aprobado en el artículo 1° del presente Decreto, es el único mediante el cual las entidades públicas difundirán los procedimientos administrativos, requisitos, plazos, derechos de tramitación, entre otros que legalmente se encuentran obligados a solicitar a los ciudadanos, en cumplimiento del artículo 37° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Entiéndase que de acuerdo a lo señalado, el Formato del TUPA no comprenderá a los procedimientos disciplinarios, sancionadores y aquellos otros que son iniciados y tramitados de oficio por parte de las entidades de la Administración Pública.

Artículo 4°.- Reajuste del término porcentual relacionado con la UIT.

La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, 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.

Artículo 5°.- Adecuación del TUPA al Formato del Anexo y difusión.

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

El formato aprobado en el presente Decreto Supremo deberá ser aplicado obligatoriamente en la siguiente actualización del TUPA de las entidades públicas comprendidas en el artículo 2°, así como a la publicación referida en el numeral 38.3 del artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por la Ley N° 29091.

Artículo 6°.- Derogación

Deróguense todas aquellas normas que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

Artículo 7°.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintitrés días del mes de setiembre del año dos mil nueve.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JAVIER VELASQUEZ QUESQUÉN

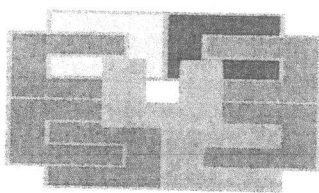
Presidente del Consejo de Ministros

ANEXO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	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/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Anotar en números enteros cardinales (° 2.3...)	Anotar el nombre del procedimiento en orden alfabético considerando los procedimientos vinculados. Anotar la base legal incluyendo N°, artículo y fecha de publicación	Enumerar y anotar el nombre del requisito, la cantidad (en letras) de ejemplares. (sin abreviaturas).	Anotar código del formulario	Anotar el monto expresado como un porcentaje de la UIT del año	Anotar el monto en nuevos soles	Marcar con una "X" (equis) la calificación que corresponda al procedimiento.		Anotar en números y letras el plazo máximo para la atención de la solicitud presentada.	Anotar la Unidad de Trámite Documentario o la que haga sus veces (central o desconcentrada) consignando la dirección respectiva.	Anotar la denominación de la Autoridad competente para resolver el procedimiento y la unidad orgánica a la que pertenece (sin abreviaturas)	Anotar el cargo del funcionario responsable de emitir el acto administrativo (resolución) que fundamenta el recurso. (sin abreviaturas)	Anotar el cargo del funcionario superior jerárquico al que resolvió o debió resolver en primera instancia. (sin abreviaturas)
											- Anotar plazo para presentar el recurso.	- Anotar plazo para presentar el recurso.
											- Anotar plazo para resolver el recurso.	- Anotar plazo para resolver el recurso.
Notas para el ciudadano.-												
(*) Indicar el tipo de página la forma de pago: (El Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)												

Notas para el ciudadano.-

(*) Indicar al pie de página la forma de pago: (E). Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco... u otro)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Dirección Regional de Salud

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

HOSPITALES

- ✓ **Aprobado con Ordenanza Regional N° 011-2012-CR-RL.**
- ✓ **Modificado con Resolución Ejecutiva Regional N° 430-2013-PRES.**

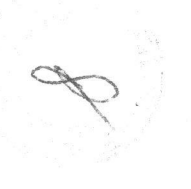
- **HOSPITALES**
09 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS.

REAJUSTE DEL TERMINO PORCENTUAL SEGÚN EL Artículo 4° del DECRETO SUPREMO N° 062-2009-PCM, EN RELACIÓN A LA UIT DEL AÑO 2020 APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 392-2020-EF (UIT -4400).

2021

OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Oficina de Organización, Costos y Cooperación Internacional
Unidad Funcional de Organización

HOSPITALS DE LA DRESA LIMA									
01 Constante de Atención.									
Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 13°, 15° inc. i), 24° y 25° inc. b), del 2007/07									
1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el interesado o Representante Legal.									
2. según modelo.									
3. Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)									
0.37%									
16.1									
X									
3 (tres) Días									
Trámite Documentario (i)									
Jefe de la Oficina o Unidad de Estadística e Informática o Jefes de Servicio Corresponsables									
0.38%									
16.5									
X									
2 (dos) Días									
Trámite Documentario (i)									
Jefes de Departamento o de Servicios Corresponsables									
1.44%									
63.2									
X									
7 (siete) Días									
Trámite Documentario (i)									
Jefes de Departamento o de Servicios Corresponsables									
0.40%									
20.1									
X									
6 (seis) Días									
Trámite Documentario (i)									
Jefes de Departamento o de Servicios Corresponsables									
0.0023%									
0.10									
X									
18 (dieciocho) Días									
Trámite Documentario (i)									
Jefes de Departamento o de Servicios Corresponsables									
gratuito									
X									
18 (dieciocho) Días									
Trámite Documentario (i)									
Jefes de Departamento o de Servicios Corresponsables									
Plazo para presentar 15 días									
Plazo para resolver 30 días									



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/COPIAS/UBICACIÓN		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el atestado o Representante Legal.	2. según modelo	Formulario/Co- pias/Ubica- ción	en % UIT	[en S/]	Auto- má- tico	Evaluación Previa	Posi- tivo	Nega- tivo	30 (treinta) Días	Presidente de la Comisión Médica Galle- cadora de la incompetencia	RECON- SIDERACION	APLACION
06	Certificado Médico de Incompetencia para el otorgamiento de Pensión de Invalidez (*), Ley N° 27023. Ley que modifica al Art. 20° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones, refrendada a la Declaración de Invalidez, del 24/12/08 D.S. N° 166-2006-EF. Medidas Complementarias para la aplicación de la Ley N° 27023, Art. 2°, del 07/12/05	1. Solicitud dirigida al Director del Hospital por el atestado o Representante Legal.	2. según modelo	Formulario/Co- pias/Ubica- ción	1.80% (**)	81.7		X			30 (treinta) Días	Presidente de la Comisión Médica Galle- cadora de la incompetencia	Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General
(*) La atención del procedimiento será de acuerdo a la capacidad resolutiva o especialidad del establecimiento de salud. (**) No incluye los servicios asistenciales que pueden requerirse para verificar la condición de usuario solicitante.														
07	Constancia de Nacimiento. Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 13° 15° y 24° inc. I), del 20/07/98 D.S. N° 015-98-PCM. Reglamento de inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 3° del 23/04/08	1. Solicitud según modelo del Familiar o Representante Legal o Autoridad Competente. 2. según modelo. 3. Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)			0.37%	16.1	X					Jefe de la Oficina de Estadística e Informática o Servicios correspondientes		
08	Constancia de Defunción. Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 13° 15° y 24°, del 20/07/98 D.S. N° 015-98-PCM. Reglamento de inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 3° del 23/04/08	1. Solicitud según modelo del Familiar o Representante Legal o Autoridad Competente. 2. según modelo. 3. Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)			0.37%	16.1	X					Jefe de la Oficina de Estadística e Informática o Servicios correspondientes		
09	Acceso a la información pública Ley N° 27441, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01 D.S. N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso de la Información Pública, del 24/04/03 D.S. N° 072-2003-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, del 07/08/2003	Para solicitar la información: 1. Solicitud que contenga la siguiente información: a) Nombres, apellidos completos, D.N.I. y domicilio del solicitante. Cuando el solicitante sea menor de edad no se requiera información sobre D.N.I. b) Expresión concreta y precisa del pedido de información. c) Número telefónico y correo electrónico, de ser el caso. d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, de ser el caso, cuando la solicitud se presente por trámite documentario. e) Dependencia que posee la información, de conocerla el solicitante. Para que la información sea puesta a disposición: 2. Exibir recibo de pago por la reproducción de la información solicitada. Dicho pago se realizará previa liquidación realizada por la autoridad que resuelve el trámite a fin de proceder a la entrega de la información			0.0023% 0.0045% 0.0227% 0.0227% 0.00009%						7 (siete) Días	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática o Servicios correspondientes		



Por Copia A4
Por Copia A3
Por Diskette
Por CD
Por Plazo o multa