



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Salud

DIRECCION GENERAL

Reg. Doc N° 3310889  
Reg. Exp N° 2098040

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

CIRCULAR N° 617 -2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG-OEPP

- A**
- M.C. JOSE DAVID MIRANDA DIAZ**  
Director Ejecutivo de la Red de Salud Barranca-Cajatambo
  - M.C. LEONCIO FREDDY PAJUELO KOQUI**  
Director Ejecutivo del Hospital de Chancay
  - M.C. LUIS FERNANDO MEDINA LEON**  
Director Ejecutivo de la Red de Salud Huaral
  - M.C. OSCAR CIRILO GARAY VALLENAS**  
Director Ejecutivo de la Red de Salud Huaura-Oyon
  - M.C. RODRIGO DEL CARMEN FALERO SANCHEZ**  
Director Ejecutivo del Hospital Rezola de Cañete

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE  
AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

04 ENE 2022

RECIBIDO

HORA: 12:32  
FOLIO: FIRMA: [Signature]

**Asunto** : Remisión de Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de los Hospitales con el reajuste del término porcentual a la UIT del año 2022

**Referencia** : Decreto Supremo N° 398-2021-EF

**Fecha** : Huacho, 30 DIC. 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 2022, siendo de Cuatro Mil Seiscientos y 00/100 soles (S/ 4,600.00), publicado en el diario El Peruano el 30 de diciembre del 2021.

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 2022 aprobado con Decreto Supremo N° 398-2021-EF (UIT- S/ 4,600.00), para su atención y fines pertinentes.

Atentamente,

HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE  
UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA

RECIBIDO

20 ENE. 2022

FIRMA: [Signature] HORA: 02:21

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE  
DIRECCION ADMINISTRATIVA

11 ENE. 2022

RECIBIDO

Firma: [Signature] Hora: 02:31 PM

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

RECIBIDO

20 ENE 2022

Hora: 12:15 PM FOLIO: (06) FIRMA: [Signature]

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
SECRETARIA REGIONAL DE SALUD  
SECRETARIA REGIONAL EJECUTIVA

04 ENE. 2022

RECIBIDO

Firma: [Signature] Hora: 2:30 PM FOLIO: (6)

FHPL/ELFM/CYB  
C.c Archivo.  
Folios (06)

diresalima.gob.pe

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto  
Teléfono: 239-4672 | Anexo: 309  
Sede Central: Calle José Arambulo La Rosa N° 134 - Huacho

**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 obligadas 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)													
N° 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 (1,2,3...)	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 resolver el recurso.

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)

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) - HOSPITALES**

**RESULTE DEL TERMINO PORCENTUAL SEGÚN EL ARTICULO 4º DEL DECRETO SUPREMO Nº 062-2009-PCM, EN RELACION A LA UFI DEL AÑO 2022 APROBADO CON DECRETO SUPREMO Nº 398-2021-EF (UFI -4.600)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE Y DENOMINACION	FORMA LÍMITE/COPIA/IMPRESIÓN	DERECHO DE TRAMITACION (en % (m s/1))	CANTIDAD DE COPIAS	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	IMPEDIMENTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
						Ap. Prelim.	Examen Prelim.	Examen Final				RECURSOS	APLICACION
01	HOSPITALES DE LA DIRECCION DE SALUD												
01	Contratación de Asesoría.												
02	Contratación de Asesoría. Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º y 24º Inc. b), 24º y 25º in. b), del 2007/97			0.35%	16.1	X		3	Trámite Documentario (f)	Jefe de la Oficina o Unidad de Estadística e Informática o Jefe de Servicio de Salud - Médico Corresponsable	Jefe de Departamento o de Servicios Corresponsables	Plazo para presentar 15 días	Plazo para resolver 30 días
02	Contratación de Asesoría. Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º y 24º del 2007/97			0.35%	16.5	X		2	Trámite Documentario (f)	Jefe de Departamento o de Servicios Corresponsables	Jefe de Departamento o de Servicios Corresponsables	Plazo para presentar 15 días	Plazo para resolver 30 días
03	Informe Médico, Psicoanalítico, Psicológico u Odontológico. Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º y 24º del 2007/97			1.37%	63.2	X		7	Trámite Documentario (f)	Jefe de Departamento o de Servicios Corresponsables	Jefe de Departamento o de Servicios Corresponsables	Plazo para presentar 15 días	Plazo para resolver 30 días
04	Copia de Historia Clínica o Epígrafa. Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º inc. b), 24º y 25º del 2007/97			0.44%	21.1	X		6	Trámite Documentario (f)	Jefe de Departamento o de Servicios Corresponsables	Jefe de Departamento o de Servicios Corresponsables	Plazo para presentar 15 días	Plazo para resolver 30 días
05	Certificado de Difusión. Ley Nº 26873, Ley General de la Persona con Discapacidad, Art. 79º del 2012/2012 Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Arts. 13º, 14º y 24º del 2007/97 D.S. Nº 003-2000 PCM/MDH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad Art. 14º del 05/04/00			0.0022%	0.10	X		18	Trámite Documentario (f)	Jefe de Departamento o de Servicios Corresponsables	Jefe de Departamento o de Servicios Corresponsables	Plazo para presentar 15 días	Plazo para resolver 30 días



*[Handwritten signature]*