



Resolución Directoral

Santa Anita, 01 de Abril del 2013.

Viso el Memorandum Nº 547-OEPE-HHV-2012 de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicitando se designe al personal que se encare de la fiscalización posterior de los procedimientos sujetos a aprobación previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Hospital Hermilio Vallizán;

COISIDERANDO:

Que la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 32º ítem 32.1, establece que por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones de los documentos, de las informaciones y de las producciones proporcionadas por el administrado



Que con el documento de visto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicita se designe al personal que se encargue de la fiscalización posterior de los procedimientos sujetos a aprobación previa contenidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, del Hospital Hermilio Valdizán, a fin de dar cumplimiento a la Directiva Administrativa Nº 149-MINSA/SG-V-01;

Que la acotada Directiva Administrativa, en el numeral 6.1 de las Disposiciones Específicas, establece que el funcionario responsable a cargo de los procedimientos administrativos del TUPA, sujetos a aprobación previa, mediante memorándum asignarán al personal responsable las funciones de fiscalización posterior de los procedimientos en mención; y en el numeral 6.2 establece que la selección de los expedientes para la fiscalización posterior se efectuará mediante un proceso automático que elaborará la Oficina General de Estadística e Informática, o la que haga sus veces, en el presente caso, la Oficina de Estadística e Informática del Hospital. En forma aleatoria seleccionará entre los expedientes de procedimientos de aprobación automática recibida y/o los procedimientos de evaluación previa con pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado durante mes;

Que, la designación de fiscalizador posterior de los procedimientos administrativos del TUPA, sujetos a aprobación previa, debe recaer en un personal íntegro que carezca de antecedentes administrativos, civiles y penales, así como no estar incurso en procesos administrativos disciplinarios pendientes de resolución;

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 11º inc. c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán", aprobado por H. Nº 797-2003-SA/DM; y, contando con la visación de la Oficina de Personal, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Dirección Ejecutiva de Administración;

SERESUELVE:

Artículo Primero. - Designar al Dr. Víctor Manuel Gustavo Pantigoso Rodríguez, como responsable de la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos del TUPA, sujetos a aprobación previa.



ANEXO N° 01

FUNCIONES DETALLADAS DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

A LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE SALUD,

SEGÚN DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 149-MINSA/SG-V.01

- 6.5 El funcionario a cargo del Órgano o de la Unidad Orgánica, que efectuará la fiscalización posterior de expedientes de procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa, deberá:
- a) Supervisar el desarrollo de la fiscalización posterior de los expedientes de los procedimientos seleccionados los que se determine en razón a su incidencia en la salud pública, verificando cumplimiento y tomando las medidas preventivas o correctivas, que hubiere a lugar.
 - b) Evaluar el informe presentado por el personal responsable de la fiscalización posterior y en los casos de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, efectuar las acciones y coordinación que hubiere a lugar.
 - c) Elevar el informe al funcionario jerárquico superior para que suscriba la declaración de Nulidad del acto administrativo viciado, quien es el mismo funcionario que resuelve el recurso de apelación conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos.
 - d) Proponer al funcionario jerárquico superior, la imposición de multa a favor de la entidad cuando así corresponga, aplicando los criterios establecidos en el artículo 135° de la Ley 26842 Ley General de Salud.
 - e) Presentar a la Secretaría General del MINSA o Jefatura del Organismo Público (según corresponda), el informe del fraude o falsedad de la declaración o de la documentación presentada, para su remisión a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM.
 - f) Si la conducta del administrado se adecua a los supuestos previstos en el TÍTULO XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada a la Oficina de Asesoría Jurídica para las acciones que corresponda.
 - g) Verificar los datos del administrado que presentó información fraudulenta o falsa, etc., haya sido registrado en la Central de Riesgo Administrativo.
 - h) Presentar a la Secretaría General del MINSA o Jefatura del Organismo Público (según corresponda), dentro de los quince (15) días de finalizado el semestre, el informe semestral del resultado de la fiscalización posterior, para su remisión a la Secretaría de Gestión de la PCM.

