



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 460-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 18 de junio del 2021.



POR CUANTO

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCAVELICA

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2021-2022 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE HUANCAVELICA.

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, indica que los Gobiernos Regionales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y el Consejo Regional tiene las atribuciones de normar la organización del Gobierno Regional a través de las Ordenanzas Regionales, en concordancia con el inciso a) del Artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

Que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, teniendo por misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Región, conforme lo expresan los artículos 2°, 4° y 5° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus Normas y Disposiciones se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa.

Que, por disposición del artículo 37° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece la obligación de todas las entidades públicas de elaborar, aprobar o gestionar el TUPA, a fin de brindar a los administrados información suficiente y previsible para que puedan satisfacer sus intereses o ejercer sus derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, y la sindicación de la fecha cierta de su publicación oficial del TUPA

Que, conforme dispone el numeral 44.1 del artículo 44° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019- JUS), refiere que: "El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo", y es





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 460-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 18 de junio del 2021.

concordante con lo señalado en el artículo 18° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP.

Que, el último Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, fue aprobado mediante Ordenanza Regional N° 418-GOB.REG-HVCA/CR, de fecha 04 de abril del 2019, es decir hace 2 años.

Que, la propuesta de aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, cumple con los requisitos exigidos por la normativa vigente, entre ellos la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP de fecha 30.OCT.2018 sobre "Aprobación del nuevo formato del TUPA"; Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP del 29.NOV.2018 sobre "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del TUPA" y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2019-PCM-SGP del 19.ENE.2019 "Aprueban cronograma para la adecuación al nuevo formato del TUPA"; y para cuyo efecto cumplen con presentar el TUPA 2021-2022 de la Dirección Regional de Salud, las Tablas ASME-VM por cada procedimiento y el resumen de costos debidamente visados por los servidores y funcionarios competentes, así como el formato A y formato B; en observancia a lo dispuesto por el acápite 17.2.2 del numeral 17.2 del artículo 17° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, antes indicada;

Que, mediante Informe N° 056-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI de fecha 18 de marzo del 2021, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información del Gobierno Regional de Huancavelica, emite la opinión favorable para aprobación del Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA 2021-2022, de la Dirección Regional de Salud.

Que, con Opinión Legal N° 029-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-ORAJ-jpa, de fecha 08 de abril del 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Huancavelica, emite la opinión viable sobre aprobación del TUPA de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, conforme a la sustentación técnica y legal efectuada.

Que, el numeral 1.1 del Artículo 1 de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 460-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 18 de junio del 2021.

Que, los literales a) y b) del artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por el artículo 4° de la Ley N° 27902, establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de Descentralización y demás leyes de la República; teniendo función normativa y reguladora la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia; asimismo el literal c) del artículo 21° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales, establece que es atribución del Gobernador Regional, promulgar las Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los Acuerdos del Consejo Regional;

Por lo que, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y el Reglamento Interno del Consejo Regional, con el voto unánime de sus miembros, aprueba la siguiente:

ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA 2021-2022 de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, instrumento de gestión que comprende el compendio de procedimientos, clasificados en 03 Procedimientos Administrativos y 27 de Prestación de Servicios de Exclusividad, con información precisa para la satisfacción de los intereses de los administrados, como requisitos, derecho de trámite, plazos, instancias de resolución por cada uno, que forma parte de la presente norma regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR, sin efecto, las normas o actos administrativos que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el diario oficial "El Peruano", en el portal del diario oficial "El Peruano", en la plataforma digital única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica.

Comuníquese al señor Gobernador Regional para su promulgación.

En Huancavelica a los dieciocho días del mes de junio del dos mil veinte y uno





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCABELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 460-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 18 de junio del 2021.

TEOBALDO QUISPE GUILLEN
Presidente del Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se Publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil veinte y uno



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA
Maciste Alejandro Diaz Abad
GOBERNADOR REGIONAL





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
TUPA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HUANCAVELICA**

**OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ORGANIZACIÓN
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN**

HUANCAVELICA, DICIEMBRE DEL 2020

ÍNDICE

N° de Pag.

PRESENTACIÓN	03
SECCIÓN N° 1: ASPECTOS GENERALES	04
1.1. OBJETIVO	05
1.2. FINALIDAD	05
1.3. BASE LEGAL	05
1.4. CONTENIDO DEL TUPA	06
1.5. CRITERIOS DE ELABORACIÓN DEL TUPA	06
1.6. METODOLOGÍA DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	07
1.7. METODOLOGÍA DE DETERMINACIÓN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	08
1.8. ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL TUPA.	09
1.9. DEFINICIONES ESENCIALES	10
SECCIÓN N° 2: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	11
INVENTARIO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	12
DIRESA-TUPA-PA-01 Constancia de servicios prestados en la DIRESA (por cada usuario)	13
DIRESA-TUPA-PA-02 Certificado de trabajo	15
DIRESA-TUPA-PA-03 Acceso a la información que administra, posee o produzca la Oficina de estadística e informática.	17
SECCIÓN N° 03: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	19
INVENTARIO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	20
DIRESA-TUPA-SPE-01 Inscripción para realizar el SERUMS	22
DIRESA-TUPA-SPE-02 Reportes de estrategias sanitarias, etapas de vida y componentes de salud.	24
DIRESA-TUPA-SPE-03 Autorización sanitaria para traslado de cadáver.	26
DIRESA-TUPA-SPE-04 Autorización sanitaria para exhumación y traslado de restos humanos.	28
DIRESA-TUPA-SPE-05 Aprobación de reglamento interno de cementerios y servicios funerarios.	30
DIRESA-TUPA-SPE-06 Inspección técnica a empresas de saneamiento ambiental.	32
DIRESA-TUPA-SPE-07 Certificación de principios generales de higiene del CODEX ALIMENTARIUS (PGH)	34
DIRESA-TUPA-SPE-08 Certificación sobre comercialización de alimentos de consumo humano fabricado y/o elaborado en el país.	36
DIRESA-TUPA-SPE-09 Registro de la fuente de abastecimiento de agua.	38
DIRESA-TUPA-SPE-10 Registro del sistema de abastecimiento de agua.	40
DIRESA-TUPA-SPE-11 Autorización sanitaria de funcionamiento o traslado de oficinas farmacéuticas y farmacias de los establecimientos de salud. a) De funcionamiento, b) Traslado, c) Por reinicio	42
DIRESA-TUPA-SPE-12 Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliaciones de la información. a) Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), b) Farmacia de los Establecimientos de Salud, c) Droguerías	44



DIRESA-TUPA-SPE-13 Autorización sanitaria de cierre definitivo. a) Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), b) Farmacia de los Establecimientos de Salud, c) Droguerías. 46

DIRESA-TUPA-SPE-14 Registro de renuncia de dirección técnica y/o químico farmacéutico. a) Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), b) Farmacia de los Establecimientos de Salud, c) Droguerías. 48



DIRESA-TUPA-SPE-15 Autorización sanitaria de dirección técnica o químico farmacéutico. a) Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), b) Farmacia de los Establecimientos de Salud, c) Droguerías. 50

DIRESA-TUPA-SPE-16 Visación del libro de control oficial: estupefacientes y psicotrópicos y Visación del libro de ocurrencias y recetas. 52

DIRESA-TUPA-SPE-17 Autorización sanitaria de funcionamiento o traslado de droguería y traslado de almacenes de droguería. 54



DIRESA-TUPA-SPE-18 Autorización sanitaria de cierre temporal o ampliación y cierre temporal. a) Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), b) Farmacia de los Establecimientos de Salud, c) Droguerías. 56

DIRESA-TUPA-SPE-19 Certificación o renovación de buenas prácticas de oficinas farmacéuticas y buenas prácticas de almacenamiento. a) Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), b) Farmacia de los Establecimientos de Salud, c) Droguerías. 58



DIRESA-TUPA-SPE-20 Verificación Sanitaria para Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud públicos y privados. 60



DIRESA-TUPA-SPE-21 Categorización o Recategorización de establecimientos de salud públicos y privados sin internamiento (Centros de salud, consultorio de profesionales de la salud, policlínicos, centros médicos y especializados). 62

DIRESA-TUPA-SPE-22 Categorización o Recategorización de establecimientos de salud públicos y privados sin internamiento (puestos, consultorio de profesionales de la salud, policlínicos, centros médicos y especializados). 64



DIRESA-TUPA-SPE-23 Categorización o Recategorización de establecimientos de salud público y privado con internamiento (clínicas de atención especializadas, centros de salud con camas de internamientos) EESS primer nivel de atención. 66



DIRESA-TUPA-SPE-24 Categorización de establecimientos de salud con internamiento público y privado (clínicas de atención integral, hospitales o clínicas de atención especializadas). 68



DIRESA-TUPA-SPE-25 Categorización de servicios médicos de apoyo al diagnóstico y tratamiento y otros públicos y privados. 70

DIRESA-TUPA-SPE-26 Constancia de habilitación de consultorio médico, obstétrico, odontológico, psicológico y otros. 72

DIRESA-TUPA-SPE-27 Cartera de servicios programa médico funcional, programa arquitectónico y equipamiento de establecimientos de salud públicos. 74



SECCIÓN N° 04: FORMULARIOS 76

SECCION N° 05: SEDES DE ATENCION 77

ANEXOS:

FORMATO A : INFORME RESUMEN PARA LA APROBACION O MODIFICACION DEL TUPA – TABLA ASME POR CADA PROCEDIMIENTO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD Y RESUME DE COSTOS.

FORMATO B : SUSTENTACION LEGAL Y TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA DIRESA.





PRESENTACIÓN

En el contexto de la modernización del estado, en los últimos años se ha efectuado importantes avances en el marco normativo para la simplificación administrativa, interviniendo la Dirección Regional de Salud como Órgano Desconcentrado de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Huancavelica, en su condición de autoridad sanitaria y con la finalidad de brindar un mejor servicio a los usuarios considera necesaria e importante la racionalización y simplificación de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, en el marco de la Modernización de la Gestión Pública y la Simplificación Administrativa.

A efectos de mejorar los tramites del público usuario la Dirección Regional de Salud a través de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Organización, ha realizado la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, para ello se ha solicitado la relación de los procedimientos que se efectúan en los distintos órganos y unidades orgánicas de la Institución, el mismo que nos ha permitido revisar cuidadosamente; luego de realizar el inventario de los procedimientos, se ha ordenado y clasificado con criterios de racionalidad y necesidad institucional, uniformizando criterios evitando duplicidad o cargas innecesarias para los particulares en la tramitación de sus procedimientos.

Dentro de un enfoque moderno de las Instituciones Públicas al servicio de la sociedad, nos corresponde cumplir a plenitud con la prestación del servicio público bajo condiciones de eficiencia, transparencia y oportunidad, para que la atención se efectúe de manera ágil y eficiente para satisfacer las necesidades de los usuarios en tiempo oportuno. En este contexto podemos contribuir, tanto al público usuario como a la institución misma en el ordenamiento, proceso y método a seguir en los distintos trámites, en el marco a la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y sus modificatorias Decreto Legislativo N° 1272 y 1454. Asimismo se ha elaborado este documento de gestión implementándose el nuevo Formato aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM, teniendo en cuenta los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA aprobado con Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP.

El presente documento de gestión fue elaborado considerando el principio de simplicidad¹, por el cual se ha exigido que los trámites establecidos por la autoridad administrativa sean sencillos, eliminándose toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos sean racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir; y teniendo en cuenta las diversas medidas de simplificación administrativa.

¹ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (Artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.13)



SECCIÓN N° 01: ASPECTOS GENERALES



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA - TUPA

1. ASPECTOS GENERALES

El **Texto Único de Procedimientos Administrativos**, es un documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad² de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, que deben tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de administración pública.

El **TUPA** de la Dirección Regional de Salud incluye la descripción de los procedimientos administrativos y los servicios prestados en exclusividad, sus requisitos, formularios, canales de atención, pago por derecho de tramitación, modalidad de pago, plazo, sedes y horarios de atención, unidad de organización donde se presenta la documentación, unidad de organización responsable de aprobar la solicitud, consulta sobre el servicio, base legal, asimismo, en el caso de los procedimientos administrativos se adiciona la calificación del procedimiento y las instancias de resolución de recursos; y demás detalles relevantes de su tramitación.

1.1. OBJETIVOS

El TUPA tiene los siguientes objetivos:

- 1.1.1. Sistematizar e incorporar en un solo documento de gestión la información adecuada sobre los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que permita a la DIRESA proporcionar óptimos servicios al usuario interno y externo.
- 1.1.2. Habilitar a la Dirección Regional de Salud para tramitar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y cubrir los costos que ello conlleva a fin de evitar cuestionamientos.

1.2. FINALIDAD

El TUPA tiene como finalidad ordenar, unificar, reducir y simplificar los procedimientos (tramites) de manera homogénea en el marco de la normatividad vigente que permita proporcionar óptimos servicios al usuario.

1.3. BASE LEGAL

- 1.3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública y su modificatoria aprobado con Decreto Legislativo N° 1446.
- 1.3.2. Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444
- 1.3.3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- 1.3.4. **Decreto Legislativo N° 1246**, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 1.3.5. **Decreto Legislativo N° 1272**, que modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- 1.3.6. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
- 1.3.7. **Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP**, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
- 1.3.8. **Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM**, que aprueba el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- 1.3.9. **Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA**, aprueba la “Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud”

Art. N° 4, ítem 4.6., De los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP





- 1.3.10. Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM, aprueban el Plan Nacional de Simplificación Administrativa para un periodo de 2013-2016.
- 1.3.11. Decreto Supremo N° 109-2012-PCM, Que aprueba la Estrategia para la Modernización de la Gestión Pública.
- 1.3.12. Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- 1.3.13. Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los textos únicos de procedimientos administrativos de las entidades públicas en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444.
- 1.3.14. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2012-PCM-SGP, que modifica los plazos para la implementación de la nueva metodología de determinación de costos para todas las entidades públicas.
- 1.3.15. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, que aprueba el aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos, denominado Mi Costo.
- 1.3.16. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, que en su artículo 46° aprueban los Sistemas Administrativos.
- 1.3.17. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2010-PCM-SGP, que establece los mecanismos y plazos para la implementación gradual de la nueva metodología de determinación de costos para todas las entidades públicas, en cumplimiento de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.
- 1.3.18. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, que aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad.
- 1.3.19. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública



1.1. CONTENIDO DEL TUPA

El Texto Único de Procedimientos Administrativos, comprende:

- 1.4.1 La relación taxativa de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que efectúan los administrados internos y externos ante las distintas dependencias de la Dirección Regional de Salud.
- 1.4.2 La descripción clara, detallada y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad, amparados en la norma legal.
- 1.4.3 Los formularios que requiere como requisito para realizar un procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, en los casos que corresponda.
- 1.4.4 La autoridad competente para la aprobación de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad.
- 1.4.5 Instancias a los que recurre en caso de los recursos impugnativos que podrán interponer los administrados contra las decisiones que se expida, sobre cada procedimiento administrativo.
- 1.4.6 La unidad orgánica que esta designada, como trámite documentario y/o secretaria en la Dirección Regional de Salud Huancavelica.



1.2. CRITERIOS DE ELABORACION DEL TUPA

En la elaboración del TUPA se ha considerado los siguientes criterios:

- 1.2.1. Los requisitos exigidos para la realización de cada procedimiento administrativo y de los servicios prestados en exclusividad serán aquellos que razonablemente





sean indispensables para obtener el pronunciamiento correspondiente, atendiendo además a sus costos y beneficios.



1.5.2. Los requisitos exigidos para la realización de cada procedimiento administrativo están establecidos bajo los principios de razonabilidad, celeridad, eficacia y de simplicidad que permitan al usuario tramites razonables e indispensables para obtener el pronunciamiento correspondiente, atendiendo además a sus costos y beneficios.



1.5.3. La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidas en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.

1.5.4. El monto del derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación y, en su caso, por el costo real de producción de documentos que expida la entidad.

1.5.5. Se deberá evitar la duplicidad de procedimientos administrativos en la entidad.



1.6. **METODOLOGÍA DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**



La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM como el Plan de Simplificación Administrativa establecen como objetivo 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, habiéndose previsto dentro de sus estrategias brindar lineamientos metodológicos y asistencia técnica para la optimización, automatización y formalización de los procesos internos y de soporte en las entidades.

Bajo el contexto del Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba y establece las disposiciones para su implementación de la Metodología de Simplificación Administrativa, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Proceso a través del cual se busca eliminar exigencias (requisitos), pasos (cuando pasa por unidades orgánicas que no generan valor agregado) que se consideran innecesarios en los procedimientos que se brinda a la ciudadanía.

En la **Etapa Preparatoria** de la Metodología de Simplificación Administrativa se identificaron y priorizaron Procedimientos Administrativos a eliminar, teniendo en cuenta lo siguiente:



- Aquellos procedimientos innecesarios que no generan valor para el interés público y para la ciudadanía.
- Aquellos que no estaban alineados con los ejes contemplados en el Plan Estratégico Regional.
- Aquellos que no contaban con base legal o marco jurídico.
- Aquellos que no hayan sido desarrollados en un período igual o mayor a un año.
- Se priorizaron procedimientos que presentan una alta frecuencia de uso en comparación con los demás procedimientos de la entidad.

El TUPA se elaboró en marco a la normatividad vigente, asimismo, cada procedimiento se sometió a las diversas medidas de Simplificación Administrativa, con el objeto de simplificar, optimizar y eliminar procedimientos, con la menor cantidad de pasos, recursos y requisitos, pero manteniendo la seguridad y control necesario, de tal manera que cumpla con los objetivos para el que fue creado.





En la **Etapa de Diagnóstico** de la Metodología de Simplificación Administrativa se fijaron los indicadores de línea de base, siendo los siguientes:

- Numero de pasos del Procedimiento Administrativo
- Requisitos solicitados
- Tiempo que dura el procedimiento
- Número de actos administrativos y/o actividades que se han desarrollado hasta su finalización.
- Recursos identificables y no identificables que se utilizan en los procedimientos.
- Recursos humanos involucrados en el procedimiento.



Característica del Procedimiento Administrativo y Servicio Prestado en Exclusividad:

En cada Procedimiento y servicio se determina el objetivo, en que órgano o unidad orgánica se inició y termina, hacia que unidad de organización se dirige, el tiempo, los requisitos, base legal, los recursos humanos, recursos identificables y recursos no identificables se emplean para atender cada procedimiento y servicio.

Herramientas utilizadas:

En esta Etapa se utilizó las siguientes herramientas:

La Tabla ASME-VM

- Esta herramienta nos permitió registrar de forma ordenada y secuencialmente las actividades que se han desarrollado en el recorrido del procedimiento y servicio.
- Nos permitió registrar las características de cada una de las actividades: tiempo recursos y calificación del tipo de actividad

El Diagrama de Bloques

- Nos permitió ilustrar gráficamente el procedimiento mostrando el flujo de las actividades desarrolladas para atender el procedimiento y servicio.

1.7. METODOLOGÍA DE DETERMINACIÓN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Mediante el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM se aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, que tiene como objetivo promover una adecuada determinación de costos, metodología que está implementándose en la DIRESA, basado en las siguientes consideraciones:

- **Sistema de Costeo Base:** Costeo basado en actividades
- **Concepto de Calculo:** Estimación de Costos
- **Objeto del costo:** Costeo de los Procedimientos Administrativos y servicios prestados en exclusividad considerados en el TUPA, con su respectiva base legal.
- **Periodo de Costeo:** Por prestación y periodo anual, obteniendo datos para el costeo.
- **Monedas de Costeo:** en soles
- **Redondeo de Cifras:** Truncar a un solo decimal el resultado final del costo unitario calculado, redondeo total para facilitar el pago efectuado por los administrados.
- **Base Legal:** Se considera solo los costos vinculados directamente a la prestación de los procedimientos.

En este contexto, se efectuó el cálculo de los costos y/o derechos de tramitación, siendo la tabla ASME, como herramienta utilizada que nos permitió listar y caracterizar detalladamente cada una de las actividades que conforman los procedimientos, a partir de



ello se realizó el cálculo de los costos del procedimiento administrativo, costo del recurso humano, costo de los recursos identificables, costo de los recursos no identificables, de igual manera identificar el tipo de actividad y tipo de valor.

1.8. ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL TUPA.

1.8.1. La dirección Regional de Salud de Huancavelica debe aprobar o modificar su TUPA en los siguientes supuestos:

1.8.1.1. Cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una Ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos.

1.8.1.2. Cuando se trate de la modificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en los que se produzca uno o más de los siguientes supuestos: el incremento de requisitos; aumento del plazo máximo de atención; incremento del monto del derecho de tramitación; un cambio en la calificación, de aprobación automática a evaluación previa o de silencio administrativo positivo a silencio administrativo negativo, en el caso de procedimientos administrativos.

1.8.1.3. Como resultado de un proceso de simplificación administrativa o modernización institucional.

1.8.2. Con relación a la información complementaria como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto notas al ciudadano, su actualización se realiza en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

1.8.3. El Texto Único de Procedimientos Administrativos de la DIRESA, será aprobado

1.8.3.1. Con Ordenanza Regional del Gobierno Regional de Huancavelica, en el caso de la incorporación y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

1.8.3.2. Con Decreto Regional del Gobierno Regional de Huancavelica, si la modificación no implica la creación de nuevos procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incremento de derechos de tramitación o requisitos.

En ambos casos mencionados en los numerales 1.8.3.1. y 1.8.3.2 la aprobación será previo Informe Técnico favorable emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información o quien haga sus veces.

1.8.4. El responsable de revisar, formular y actualizar el TUPA será la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Organización a través de la Unidad de Organización previa coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas relacionadas al procedimiento administrativo o servicios prestados en exclusividad.

1.8.5. La Oficina Ejecutiva de Administración es la responsable de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada procedimiento administrativo y servicios prestados en exclusividad.

1.8.6. Cada Órgano o Unidad Orgánica deberá informar o dar a conocer cualquier cambio en el contenido del TUPA (base legal, requisitos, formularios, entre otros) con el fin de modificarlo y/o actualizarlo.

1.8.7. La Oficina de Asesoría Jurídica es la responsable de garantizar que en el TUPA se consigne la base legal de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la entidad.

1.9. DEFINICIONES ESENCIALES:

1.9.1. **Particulares o administrados:** las personas naturales o jurídicas que realizan un trámite ante la Administración Pública.





- 1.9.2. **Procedimiento administrativo:** Conjunto de actos y diligencias tramitadas en las entidades de la administración pública conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.
- 1.9.3. **Procedimiento Administrativo Estandarizado.-** Procedimiento a iniciativa de parte cuya aplicación resulta común a distintas entidades. Es aprobado mediante decreto supremo de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el que se consigna la denominación del procedimiento, requisitos, plazo de atención y calificación.
- 1.9.4. **Servicio Prestado en Exclusividad:** Prestaciones que las entidades de la administración pública se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros. Los servicios prestados en exclusividad se incluyen en el TUPA.
- 1.9.5. **Servicio Prestado en Exclusividad Estandarizado.-** Servicio cuya aplicación resulta común a distintas entidades, que comparten la competencia para su atención. Es aprobado mediante decreto supremo de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el que se consigna la denominación del servicio, requisitos y plazo de atención.
- 1.9.6. **Sistema Único de Trámites (SUT).-** Herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria.
- 1.9.7. **Formulario:** es un documento impreso que elabora la Administración Pública para ser utilizado por los particulares en reemplazo de solicitudes para la tramitación de los procedimientos administrativos.

**SECCIÓN N° 02: PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

INVENTARIO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
02	DIRESA-TUPA-PA-01	Constancia de servicios prestados en la DIRESA (por cada usuario)
03	DIRESA-TUPA-PA-02	Certificado de trabajo
04	DIRESA-TUPA-PA-03	Acceso a la información que administra, posee o produzca la Oficina de estadística e informática.





Texto Único de Procedimientos Administrativos “Dirección Regional de Salud Huancavelica”



Denominación del Procedimiento:

**“CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS EN LA DIRESA”
(Por cada usuario)**

Código: DIRESA-TUPA-PA-01

Descripción del Procedimiento :

Otorgar Constancia Laboral al servidor Civil con el objetivo de hacer constar que la persona está trabajando o trabajo en la Institución.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró.
2. Recibo de pago por derecho de Trámite.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefonico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

Gratuito

Modalidad de pago:

No aplica

Plazo:

2 días hábiles

Calificación del Procedimiento:

No aplica

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm





Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



**Unidad de organización responsable de Consulta sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Oficina de Administración de Recursos Humanos

Teléfono: 453113
Anexo: 1652



Instancia de Resolución de Recursos:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad Competente	Oficina de Administración de Recursos Humanos	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	2 días hábiles	2 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles



Base legal:

1. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
2. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Tercera disposición transitoria) y su modificatoria Decreto Supremo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público (16/09/2018).
3. Decreto Supremo N° 001-96-TR, tercera disposición complementaria





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Procedimiento:

"CERTIFICADO DE TRABAJO"

Código: DIRESA-TUPA-PA-02

Descripción del Procedimiento :

Otorgar Certificado de trabajo al Servidor civil cuyo contrato se extinguió.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró.
2. Recibo de pago por derecho de Trámite.
 - a. Primera Emisión (Gratuito).
 - b. Segunda Emisión

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

Gratuito

Modalidad de pago:

No aplica

Plazo:

2 días hábiles

Calificación del Procedimiento:

No aplica

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Procedimiento:

"ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE ADMINISTRA, POSEE O PRODUZCA LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA"

Código: DIRESA-TUPA-PA-03

Descripción del Procedimiento :

Proporcionar información que administra la Oficina de Estadística e Informática

Requisitos:

1. Solicitud de Acceso a la información pública
2. Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

Gratuito

Modalidad de pago:

No aplica

Plazo:

02 días hábiles

Calificación del procedimiento:

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaria de la Dirección Regional de Salud Huancavelica





Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:

Oficina de Estadística e Informática

Teléfono: 067-453113, 067-451100 y 067-451558
Anexo: 1673



Insancias de resolución de recursos:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina de Estadística e informática	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	02 días hábiles	02 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	02 días hábiles	02 días hábiles



Base legal:

1. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información y su Texto Único Ordenado aprobado con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, artículos 10, 11 y 20. (Publicado 24/04/2004).
2. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, artículo 13. (Publicado 13/08/2003).
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).



**SECCIÓN N° 03: SERVICIOS PRESTADOS
EN EXCLUSIVIDAD**

INVENTARIO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO
01	DIRESA-TUPA-SPE-01	Inscripción para realizar el SERUMS
02	DIRESA-TUPA-SPE-02	Reportes de estrategias sanitarias, etapas de vida y componentes de salud.
03	DIRESA-TUPA-SPE-03	Autorización sanitaria para traslado de cadáver.
04	DIRESA-TUPA-SPE-04	Autorización sanitaria para exhumación y traslado de restos humanos.
05	DIRESA-TUPA-SPE-05	Aprobación de reglamento interno de cementerios y servicios funerarios.
06	DIRESA-TUPA-SPE-06	Inspección técnica a empresas de saneamiento ambiental.
07	DIRESA-TUPA-SPE-07	Certificación de principios generales de higiene del CODEX ALIMENTARIUS (PGH).
08	DIRESA-TUPA-SPE-08	Certificación sobre comercialización de alimentos de consumo humano fabricado y/o elaborado en el país.
09	DIRESA-TUPA-SPE-09	Registro de la fuente de abastecimiento de agua.
10	DIRESA-TUPA-SPE-10	Registro del sistema de abastecimiento de agua.
11	DIRESA-TUPA-SPE-11	Autorización sanitaria de funcionamiento o traslado de oficinas farmacéuticas y farmacias de los establecimientos de salud. a. De funcionamiento b. Traslado c. Por reinicio
12	DIRESA-TUPA-SPE-12	Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliaciones de la información. a. Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas) b. Farmacia de los Establecimientos de Salud. c. Droguerías
13	DIRESA-TUPA-SPE-13	Autorización sanitaria de cierre definitivo. a. Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas) b. Farmacia de los Establecimientos de Salud. c. Droguerías
14	DIRESA-TUPA-SPE-14	Registro de renuncia de dirección técnica y/o químico farmacéutico. a. Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas) b. Farmacia de los Establecimientos de Salud c. Droguerías
15	DIRESA-TUPA-SPE-15	Autorización sanitaria de dirección técnica o químico farmacéutico. a. Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas) b. Farmacia de los Establecimientos de Salud c. Droguerías
16	DIRESA-TUPA-SPE-16	Visación del libro de control oficial: estupefacientes y psicotrópicos y Visación del libro de ocurrencias y recetas.
17	DIRESA-TUPA-SPE-17	Autorización sanitaria de funcionamiento o traslado de droguería y traslado de almacenes de droguería.
18	DIRESA-TUPA-SPE-18	Autorización sanitaria de cierre temporal o ampliación y cierre temporal. a. Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas) b. Farmacia de los Establecimientos de Salud c. Droguerías

19	DIRESA-TUPA-SPE-19	Certificación o renovación de buenas prácticas de oficinas farmacéuticas y buenas prácticas de almacenamiento. a. Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas) b. Farmacia de los Establecimientos de Salud c. Droguerías
20	DIRESA-TUPA-SPE-20	Verificación Sanitaria para Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud públicos y privados (IPRESS).
21	DIRESA-TUPA-SPE-21	Categorización o Recategorización de establecimientos de salud públicos y privados sin internamiento (centros, consultorio de profesionales de la salud, policlínicos, centros médicos y especializados).
22	DIRESA-TUPA-SPE-22	Categorización o Recategorización de establecimientos de salud sin internamiento públicos y privados (Puestos, consultorio de profesionales de la salud, policlínicos, centros médicos y especializados).
23	DIRESA-TUPA-SPE-23	Categorización o Recategorización de establecimientos de salud público y privado con internamiento (clínicas de atención integral, clínicas de atención especializadas, centros de salud con camas de internamientos) EESS primer nivel de atención.
24	DIRESA-TUPA-SPE-24	Categorización de establecimientos de salud público y privado con internamiento (clínicas de atención integral, hospitales o clínicas de atención especializadas). EE.SS. Segundo Nivel de Atención.
25	DIRESA-TUPA-SPE-25	Categorización de servicios médicos de apoyo al diagnóstico y tratamiento y otros públicos y privados.
26	DIRESA-TUPA-SPE-26	Constancia de habilitación de consultorio médico, obstétrico, odontológico, psicológico y otros.
27	DIRESA-TUPA-SPE-27	Cartera de servicios base para el Programa Medico Funcional, Programa Arquitectónico y Equipamiento de Establecimientos de Salud Públicos.





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"INSCRIPCIÓN PARA REALIZAR EL SERUMS"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-01

Descripción del Servicio:

Inscripción de participantes para el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS a fin de brindar prestaciones de salud en las IPRESS.

Requisitos:

1. Solicitud Dirigida al Director Regional de Salud Huancavelica
2. Título profesional (copia legalizada).
3. Proveído de asignación
4. Colegiatura
5. Constancia de habilitación de colegio profesional
6. Certificado médico (6 últimos meses)
7. Consolidado de datos
8. Declaración jurada
9. Adjunta recibo por pago de derecho de tramite
10. Recibo de pago, costo de procedimiento

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.35.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

10 días hábiles





Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación

Teléfono: 67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo:1648

Base legal:

1. Ley N° 23330 (02/12/1981)
2. D.S. N° 005-97-SA (20/06/1997)
3. D.S. N° 007-08-SA (12/03/2006)
4. Resolución Directoral Regional N° 593-2015/GOB.REG-HVCA/DIRESA, artículo 01 (aprobado el 02/06/2015)
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"



Denominación del Servicio:

"REPORTES DE ESTRATEGIAS SANITARIAS, ETAPAS DE VIDA Y COMPONENTES DE SALUD."

Código: DIRESA-TUPA-SPE-02



Descripción del Servicio:

Emisión de información actual o de años anteriores, concerniente a las estrategias anteriores, estrategias sanitarias y etapas de vida: estrategia sanitaria prevención y control de cáncer, estrategia sanitaria prevención y control de cáncer, estrategia sanitaria prevención y control de ITS/VIH-Sida/Hepatitis, estrategia sanitaria salud sexual y reproductiva, estrategia sanitaria salud ocular, estrategia sanitaria de inmunizaciones, estrategia sanitaria alimentación y nutrición saludable, estrategia sanitaria de salud bucal, estrategia sanitaria de salud mental y cultura de paz, estrategia sanitaria de prevención y control de la discapacidad, estrategia sanitaria de enfermedades metaxenicas y otras transmitidas por vectores, estrategia sanitaria salud ocupacional, estrategia sanitaria metales pesados, estrategia sanitaria planificación familiar, estrategia sanitaria pueblos originarios, etapa de vida niño, etapa de vida adolescente, etapa de vida joven, etapa de vida adulto y etapa de vida adulto mayor.



Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud precisando la información requerida.
2. Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere.
3. Recibo de pago por derecho de Trámite.
 - a. Copia simple
 - b. Copia en memoria USB
 - c. Disco Compacto



Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

Modalidad de pago:

Gratuito

No aplica

Plazo:

02 días hábiles





Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaria de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección de Atención Integral de Salud

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1608



Base legal:

1. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información y su Texto Único Ordenado aprobado con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, artículos 10, 11 y 20 (Publicado 24/04/2004).
2. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, artículo 13 (Publicado 13/08/2003).
3. R.M.N° 825-2005/MINSA, artículo 01 que aprueba la Directiva N° 070.MINSA/OGC-V.01 "Directiva que establece el procedimiento de atención de solicitudes sobre acceso a la información pública". (Publicado 02/10/2005)





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADAVER."

Código: DIRESA-TUPA-SPE-03

Descripción del Servicio:

Documento Emitido por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, previa presentación de los requisitos establecidos, cumplimiento a la Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Huancavelica, con carácter de declaración jurada del familiar, descendiente, o por orden judicial. En caso que no hubiera familiares o estuvieran imposibilitados para solicitarlo, podrán hacerlo previa acreditación de la circunstancia los parientes consanguíneos del 2do al 3er grado y en el supuesto de no existir familiar directo lo hará el familiar más cercano debidamente acreditado.
2. Adjuntar el recibo de pago por derecho de trámite.
3. Recibo de pago, costo de procedimiento.

En caso de:

- a. **Muerte Natural:**
 1. Copia simple del certificado de defunción.
- b. **Muerte súbita o violenta:**
 1. Copia simple del certificado de necropsia de ley, expedito por el médico legista o medico de establecimiento de salud público autorizado.
- c. **El cadáver a ser enterrado con posterioridad a las 48 horas de deceso o muerte por enfermedad infecto contagiosas:**
 - 1 Copia simple del certificado de embalsamamiento o formalización.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.64.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA. en moneda nacional.





Plazo:

01 día hábil

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección de Ecología y Protección del Ambiente

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1625

Base legal:

1. Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículo 26. (publicado el 28/03/94).
2. Ley N° 26842 Ley General de Salud, artículos 31 y 109. (publicado 20/07/97).
3. Decreto Supremo N° 003.94-SA, Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 61, 62, y 64. (publicado el 12/10/94).
4. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018)
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-04

Descripción del Servicio:

Documento emitido por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, previa presentación de los requisitos establecidos, en cumplimiento a la Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, facultando el traslado interno (en el mismo cementerio) y externo (de un cementerio a otro) de restos humanos.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Huancavelica, suscrita por el ascendente, descendente o cónyuge del difunto u órgano jurisdiccional en ausencia de dichos familiares previa acreditación de la circunstancia, la solicitud podrá ser suscrita por los parientes consanguíneos del difunto en 2do o 3er, grado y a falta de ellos; puede suscribir la solicitud el familiar más cercano del difunto debidamente acreditado.
2. Adjunta el recibo de pago por derecho de trámite.
3. Adjuntar recibo de pago, costo de procedimiento.
4. Copia simple de la constancia de ubicación de los restos expedida por el cementerio correspondiente.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.43.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

02 días hábiles





Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaria de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección de Ecología y Protección del Ambiente

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1625



Base legal:

1. Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 10, 21 y 26. (publicado el 28/03/1994).
2. Decreto Supremo N° 003-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículos 20, 56, 58, 60, 61, 62, y 64. (publicado 12/10/1994).
3. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018)
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-05

Descripción del Servicio:

Documento emitido por la Dirección Ejecutiva de salud ambiental, previa presentación de los requisitos establecidos; en cumplimiento a la Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. El Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio debe contener como mínimo lo indicado en el Artículo 21° del Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Decreto Supremo N° 003-94/SA)

Requisitos:

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director Regional de Salud Huancavelica, que contenga el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el representante legal.
2. Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
3. Copia de la publicación del texto del Certificado de Habilitación Sanitaria en el Diario Oficial.
4. Copia de la Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad Correspondiente.
5. Copia del documento que acredite el respaldo de la inversión Económica.
6. Copia de Reglamento Interno del Funcionamiento del Cementerio. (aprobado con Ordenanza Municipal y/o similar; dependiendo de quien lo administra)
7. Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) emitida por el Responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud.
8. Adjuntar recibo de pago por derecho de Trámite.
9. Adjuntar recibo de pago, costo de procedimiento.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.92.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.





Plazo:

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica
Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección de Ecología y Protección del Ambiente

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558
Anexo: 1625

Base legal:

1. Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, artículo 21. (Publicado 22/03/1994).
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
3. Decreto Supremo N.º 003-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Afines, artículos 9, 10 y 11 (Publicado el 12/10/94).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"INSPECCION TECNICA A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-06

Descripción del Servicio:

Realizar inspecciones técnicas a empresas de saneamiento ambiental

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director de la DIRESA con carácter de Declaración Jurada.
2. Copia Simple de Registro de Contribuyente RUC donde debe de figurar las actividades de limpieza de edificios y de instalaciones industriales, servicios de saneamiento ambiental.
3. Copia Simple de la escritura pública de la empresa dentro de sus actividades debe de figurar el servicio de Saneamiento Ambiental.
4. Croquis simple de la ubicación de la empresa y distribución de ambientes.
5. Copia del Título, Colegiatura, Certificado de Habilidad y contrato del Director Técnico de la Empresa (Ingeniero Sanitario/Ingeniero Industrial/Ingeniero de higiene y seguridad industrial)
6. Plan de Servicios de Saneamiento Ambiental que brindara debidamente firmado
7. Cartilla de Seguridad de los Insumos a utilizar (productos químicos).
8. Adjuntar recibo por derecho de trámite.
9. Adjuntar recibo por pago, costo del procedimiento.

Observaciones:

Mientras no se tenga opinión técnica favorable de asesoría legal para emitir registro autorización sanitaria no se otorgará ningún registro u autorización, solo se realizará la Inspección sanitaria tal como indica la normatividad.

Aquellas empresas que solicitan renovación solo deberán de adjuntar una solicitud simple remitiendo las fichas técnicas a los 12 meses y pagarán el derecho de trámite para volverlos a inspeccionar.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.105.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA. en moneda nacional.





Plazo:

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaria de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consulta sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección de Saneamiento Inocuidad Alimentaria y Zoonosis

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1625

Base legal:

1. Ley General de Salud N° 26842.
2. D.S N° 022-2001-SA, artículos 7 y 30.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS (PGH)"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-07

Descripción del Servicio:

Otorgar certificación de principios generales de higiene del CODEX ALIMENTARIUS

Requisitos:

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada (formato DESA) firmado por el representante legal de acuerdo dirigido al Director de la DIRESA.
2. Manuales de Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) los mismos que deberán ser firmados en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo; Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial o a fin debidamente colegiado y habilitado.
3. Adjuntar recibo de pago por derecho de trámite.
4. Adjuntar recibo de pago, costo del procedimiento.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

Modalidad de pago:

S/.453.00

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



Unidad de organización responsable de Consulta sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:

Dirección de Saneamiento Inocuidad Alimentaria y Zoonosis

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558
Anexo: 1624

Base legal:

1. Ley General de Salud N° 26842 (publicado 20/07/1997).
2. Decreto Supremo. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (publicado 25/09/1998).
3. Decreto Supremo N° 004-2014-SA y modificatoria D.S.N° 007-98-SA, incorporan el procedimiento de Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex (PGH).
4. Resolución Ministerial N° 034-2015/MINSA, delegan a Gobiernos Regionales función de certificación de principios generales de higiene del Codex Alimentarius (PGH).
5. R.D. N° 020-2015/DIGESA/SA Aprueba relación de Direcciones Regionales de Salud, para aplicación y verificación de la certificación de principios generales de higiene del Codex Alimentarios en sus jurisdicciones.
6. R.D. N° 020-2015/DIGESA/SA.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"



Denominación del Servicio:

"CERTIFICACION SOBRE COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS DE CONSUMO HUMANO FABRICADO Y/O ELABORADO EN EL PAIS"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-08



Descripción del Servicio:

Otorgar certificación de comercialización de alimentos de consumo humano fabricado y/o elaborado en el país

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Huancavelica, debiendo adjuntar el recibo de pago por derecho de trámite y pago por costo del procedimiento.

Nota

1. Se debe consignar el número de Registro Sanitario Vigente.
2. El Certificado de libre venta se emitirá por los productos consignados en cada Certificado de Registro Sanitario.



Formularios:

No aplica



Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.133.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm





Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:

Dirección de Saneamiento Inocuidad Alimentaria y Zoonosis

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558
Anexo: 1624



Base legal:

1. Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos (publicado el 28/06/2008).
2. Decreto Supremo N° 034-2008-AG aprueba el Reglamento de la Ley de inocuidad de los Alimentos (publicado el 17/12/2008).
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"REGISTRO DE LA FUENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-09

Descripción del Servicio:

Registro de la fuente de abastecimiento de agua

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de DIRESA con atención a la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.
2. Licencia de uso de agua emitida por el sector correspondiente.
3. Estudio de Factibilidad de la fuente de agua.
4. Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, la que estará sustentada con análisis realizados por un laboratorio acreditado por INACAL, en los métodos de análisis de agua para consumo humano.
5. Los documentos técnicos deberán estar suscritos por el Ingeniero Sanitario Colegiado o ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgada por una universidad y/o experiencia acreditada, quien deberá ser responsable del proyecto o de la actividad.
6. Adjuntar recibo por pago de derecho de trámite.
7. Adjuntar recibo de pago, costo de procedimiento.



Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.201.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

20 días hábiles





Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección de Saneamiento Inocuidad Alimentaria y Zoonosis

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1624



Base legal:

1. D.S. N° 031-2010-SA "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano", artículo 35. (Publicado el 24/09/2010).
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"REGISTRO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-10

Descripción del Servicio:

Registro del sistema de abastecimiento de agua

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de DIRESA con atención a la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.
2. Informe de la fuente de agua del sistema de abastecimiento, el cual deberá incluir la calidad físico químico, bacteriológico y parasitario expedido por un laboratorio acreditado por INACAL, caudal promedio y tipo de captación.
3. Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento del agua para consumo humano, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema, distinguiendo el tratamiento de la distribución, población atendida, tipos de suministro, conexiones prediales, piletas, surtidores u otros, cobertura, continuidad del servicio y la calidad del agua suministrada.
4. Los documentos técnicos deberán estar suscritos por el Ingeniero Sanitario Colegiado o ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgada por una universidad y/o experiencia acreditada, quien deberá ser responsable del proyecto o de la actividad.
5. Adjuntar recibo por de derecho de trámite.
6. Adjuntar recibo por pago, costo de procedimiento.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

Modalidad de Pago

S/.186.00

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

20 días hábiles





Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección de Saneamiento Inocuidad Alimentaria y Zoonosis

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1624



Base legal:

1. D.S. N° 031-2010-SA "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano" Art. 35 del 24/09/2010.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE OFICINAS FARMACÉUTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD"

- A. De funcionamiento
- B. Traslado
- C. Por reinicio

Código: DIRESA-TUPA-SPE-11

Descripción del Servicio:

Requisito que se requiere para el funcionamiento de un establecimiento farmacéutico que dispensa, y expende al consumidor final productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios o se realizan preparados farmacéuticos.

Pueden solicitar persona natural o Jurídica.

No renovable

Requisitos:

1. Solicitud de autorización Sanitaria con carácter de declaración jurada, según formato dirigido al Director Regional de Salud.
2. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3.
3. Si la farmacia y botica va a realizar preparados farmacéuticos, debe presentar Croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A – 3.
4. Recibo por derecho de trámite
5. Pago por costo del procedimiento.
6. Certificado de habilidad profesional de los químicos farmacéuticos.

Formularios:

Formato "A" (Boticas y Farmacias); A-1 (Farmacias de EE.SS)

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.502.00

Modalidad de pago:

No Aplica





Plazo:

30 días hábiles



Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección de Fiscalización Control y
Vigilancia Sanitaria

Teléfono: (67)453113 - (67)451100
(67)451558

Anexo: 1642



Base legal:

- 1.- Ley 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, artículo 21 (publicado el 26/11/2009).
- 2.- Implementación del Decreto Supremo N° 016-2019-SA. que modifica el Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, (publicado el 29/06/2019).
- 3.- Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, artículo 49. (Publicado 16/11/2002).
- 4.- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
- 5.- Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).



Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA

- a) Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas);
- b) Farmacia de los establecimientos de salud;
- c) Droguerías

Código: DIRESA-TUPA-SPE-12

Descripción del Servicio:

Los cambios, modificaciones y ampliaciones son solicitados por el propietario y/o representante legal y autorizados por la autoridad Regional, con el objeto de dar cumplimiento a las normas establecidas.

Requisitos:

1. Solicitud de modificación de la información declarada dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de declaración Jurada según formato.
2. Copia del documento que sustente el cambio, modificación o ampliación cuando corresponda.
3. Recibo por derecho de trámite.

NOTA. En el caso de cambio de horario de atención del establecimiento, el interesado deberá comunicarlo según lo establecido en el Artículo 32° del Reglamento de Establecimiento Farmacéutico, aprobado por D.S. 014 - 2011 -S.A.

Formularios:

Formato A-3

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

Modalidad de pago:

Gratuito

No Aplica

Plazo

30 días hábiles



Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:

aprobar la solicitud:

Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1642



Base legal:

1. Implementación del Decreto Supremo N° 016-2019-SA, que modifica el Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, (publicado el 29/06/2019).
2. Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, artículo 49 (Publicado el 16/11/2002).
3. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE:

- a) Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas).
- b) Farmacia de los establecimientos.
- c) Droguerías.

Código: DIRESA-TUPA-SPE-13

Descripción del Servicio:

Cierre de forma definitiva de una oficina farmacéutico (Botica, Farmacia) o Droguería a solicitud del propietario y/o Representante Legal.

Requisitos:

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud de la DIRESA.
2. Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos materiales y equipos según corresponda.
3. Adjuntar recibo de pago por derecho de trámite.
4. Adjuntar recibo de pago, costo de procedimiento.

Formularios:

Formato A - 4

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.272.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm





Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:

Dirección de Fiscalización Control y
Vigilancia Sanitaria

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 -
(67)451558

Anexo: 1642



Base legal:

1. Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, artículo 23. (publicado del 27/07/2011).
2. Decreto Supremo N° 023-2001-SA, que aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria, artículo 56. (Publicado el 22/07/2001).
3. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:



REGISTRO DE RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA Y/O QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE DE:

- a. Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas).
- b. Farmacia de los establecimientos de salud.
- c. Droguerías

Código: DIRESA-TUPA-SPE-14

Descripción del Servicio:

Decisión voluntaria del Director técnico y/o Químico farmacéutico asistente de una oficina farmacéutica (Botica o Farmacia) o Droguería que no se hace responsable del cumplimiento de la calidad de los productos que dispensan, expenden, almacenan, distribuyen.

Requisitos:

1. Solicitud de registro de renuncia, según formato, dirigido al Directo Regional de Salud con carácter de declaración jurada.
2. Copia simple de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha.
3. Balance de drogas a la fecha de renuncia, en caso se manejen sustancias comprendidas en el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria, cuando corresponda.
4. Adjuntar recibo por derecho de trámite.
5. Adjuntar recibo de pago, costo de procedimiento.



Formularios:

Formato A - 6

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/ 155.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.





Plazo:

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:

Dirección Ejecutiva de Medicamentos,
Insumos y Drogas.

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 -
(67)451558

Anexo: 1642

Base legal:

1. Implementación del Decreto Supremo N° 016-2019-SA. que modifica el Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, (publicado el 29/06/2019).
2. D.S. N° 023-2001 S.A. Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetos a Fiscalización Sanitaria, artículo 54. (Publicado el 22/07/2001).
3. Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Art. 49°. (Publicado el 16/11/2002).
4. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
6. Implementación del Decreto Supremo N° 016-2019-SA.





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"



Denominación del Servicio:

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA O QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE DE:

- a. Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas).
- b. Farmacia de los establecimientos de salud.
- c. Droguerías



Código: DIRESA-TUPA-SPE-15

Descripción del Servicio:

Responsabilidad que asume el profesional Químico Farmacéutico garantizando el cumplimiento de los requisitos de calidad de los productos farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios, que dispensan, expenden, comercializan y almacenan, distribuyen.



Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el propietario o representante legal del establecimiento farmacéutico y por el profesional que asumirá la dirección técnica o químico farmacéutico asistente, según formato.
2. Declaración jurada del representante legal o propietario del establecimiento indicando la fecha que no cuenta con director técnico o químico farmacéutico Asistente, indicando la fecha de ser el caso.
3. Copia del certificado de habilidad profesional del Químico Farmacéutico que asumirá la Dirección Técnica y/o Químico Farmacéutico Asistente.
4. Adjuntar recibo de pago por derecho de trámite.
5. Adjuntar recibo de pago, costo del procedimiento.



Formularios:

Formato A-5

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.207.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

10 días hábiles





Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



Unidad de organización responsable de Consulta sobre el procedimiento: aprobar la solicitud:

Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1642



Base legal:

1. Ley N° 29459, Ley de los productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios, artículo 23. (Publicado el 26/11/2009).
2. Implementación del Decreto Supremo N° 016-2019-SA que modifica el Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, (publicado el 29/06/2019).
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
4. Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Art. 49°. (Publicado el 16/11/2002).
5. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
6. Implementación del Decreto Supremo N° 016-2019-SA.





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"



Denominación del Servicio:

"VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL OFICIALES: ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS Y VISACION DEL LIBRO DE OCURRENCIAS Y RECETAS"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-16

Descripción del Servicio:

Visación de libros de ocurrencia para el registro de actividades o hechos saltantes que susciten en el establecimiento farmacéutico por los profesionales Químicos Farmacéuticos responsables.

Requisitos:

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico. Según formato.
2. Libro foliado para el control de estupefacientes y/o psicotrópicos.
3. Adjuntar Libro anterior cuando corresponda.
4. Libro foliado indicando el nombre del establecimiento farmacéutico (ocurrencias y recetas).
5. Adjuntar recibo de pago por derecho de trámite.
6. Adjuntar recibo de pago, costo de procedimiento.

Formularios:

Formato A - 7

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.70.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA. en moneda nacional.

Plazo:

05 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



Unidad de organización responsable de Consulta sobre el procedimiento: aprobar la solicitud:

Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558
Anexo: 1642

Base legal:

1. Decreto Ley N° 22095, Ley General de Drogas, artículo 43. (Publicado el 21/02/1978).
2. Decreto Supremo N° 023-2001-SA, que aprueba el Reglamento de Estupefacentes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria, artículos 40 y 44. (Publicado el 22/07/2001).
3. Implementación del Decreto Supremo N° 016-2019-SA. que modifica el Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, (publicado el 29/06/2019).
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
5. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE DROGUERIA Y TRASLADO DE ALMACENES DE DROGUERIA"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-17

Descripción del Servicio:

Requisito que se requiere para el funcionamiento de un establecimiento farmacéutico dedicado a la comercialización, almacenamiento, distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

Requisitos:

1. Solicitud de autorización con carácter de Declaración Jurada, según formato, dirigido al Director Regional de Salud, adjuntando los recibos de pago por derecho de trámite y pago por el costo del procedimiento.
2. Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3.

Nota N° 01. Para el caso de una droguería que cuente con área de laboratorio de control de calidad, el interesado debe presentar, además de los requisitos 1 al 2, lo siguiente:

3. En el formato de solicitud, nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que se hará cargo de la jefatura de control de calidad.
4. Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando el nombre de las áreas, en formato A-3.
5. Tipo de análisis a realizar.
6. Relación de equipos para el control de calidad.
7. Relación de instrumental y materiales.
8. Adjuntar recibo de pago por derecho de trámite.
9. Adjuntar recibo de pago, costo de procedimiento.

Formularios:

Formato A-2

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.719.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.



Plazo:

30 días hábiles



Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:

Dirección Ejecutiva de Medicamentos,
Insumos y Drogas.

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 -
(67)451558

Anexo: 1642



Base legal:

1. Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivo Médicos y productos Sanitarios, artículo 21. (publicado el 26/11/2009).
2. Implementación del Decreto Supremo N° 016-2019-SA, que modifica el Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, (publicado el 29/06/2019).
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
4. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"



Denominación del servicio:

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL O AMPLIACION Y CIERRE TEMPORAL DE:

- a) Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas).
- b) Farmacias de los Establecimientos de Salud.
- c) Droguerías.

Código: DIRESA-TUPA-SPE-18

Descripción del Servicio:

Cierre de forma temporal de una oficina farmacéutico (Botica, Farmacia) y Droguería a solicitud del propietario y/o Representante Legal.

Requisitos:

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud.
2. Adjuntar recibo por derecho de trámite.
3. Adjuntar recibo de pago, costo del procedimiento.

Nota: En el caso de cierre temporal del establecimiento hasta por un período de siete (07) días calendario, el interesado debe comunicarlo según lo establece el Artículo 23° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.



Formularios:

Formato A - 4

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.233.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

10 días hábiles





Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección Ejecutiva de Medicamentos,
Insumos y Drogas.

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 -
(67)451558

Anexo: 1642



Base legal:

1. D.S. N° 023-2001 S.A. Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetos a Fiscalización Sanitaria, artículo 56. (Publicado el 22/07/2001).
2. Implementación del Decreto Supremo N° 016-2019-SA, que modifica el Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, (publicado el 29/06/2019).
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
4. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"



Denominación del Servicio:

CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE OFICINAS FARMACEUTICAS Y BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO:

1. Oficina Farmacéuticas (farmacias o boticas).
2. Farmacias de los Establecimientos de Salud.
3. Droguería

Código: DIRESA-TUPA-SPE-19

Descripción del Servicio:

Verificación del cumplimiento de normas establecidas para asegurar de forma integral el cumplimiento de las Buenas Prácticas de almacenamiento, Buenas prácticas de Dispensación y cuando corresponda las Buenas prácticas de Distribución t transporte y de seguimiento farmacoterapéutico.



Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el director técnico, según formato.
2. Adjuntar recibo de pago por derecho de trámite.
3. Adjuntar recibo de pago, costo del procedimiento



Formularios:

A-8

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

Modalidad de pago:

S/.337.00

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

45 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento: aprobar la solicitud:

Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558
Anexo: 1642



Base legal:

1. Ley N°29459, Ley de los productos farmacéuticos Dispositivos Médicos y productos Sanitarios, artículo 22. (Publicado el 26/11/09).
2. Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, artículos 63, 33, 34, 50, 60, 111, 126 y 129. (Publicado el 27/07/11).
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
4. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).





Texto Único de Procedimientos Administrativos “Dirección Regional de Salud Huancavelica”



Denominación del Servicio:

“VERIFICACION SANITARIA PARA REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS”

Código: DIRESA-TUPA SPE-20

Descripción del Servicio:

Verificación sanitaria IN SITU de la infraestructura y la relación del equipamiento del establecimiento de salud (IPRESS), en cumplimiento de lo dispuesto en la Norma Técnica N° 113-MINSA/DIGIEM y demás normatividad vigente.

Requisitos:

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director Regional de Salud.
2. Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento.
3. Nombre y dirección del establecimiento, así como croquis de ubicación y de distribución de ambiente.
4. Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico responsable según corresponda.
5. Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan.
6. Especialidad(es) de prestación que brinda.
7. Grupo objetivo a quien van a atender.
8. Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades diferenciando los propios de los provistos por terceros.
9. Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda.
10. Anexar la ficha de inscripción RENIPRESS
11. Horario de atención.
12. Copia de compatibilidad de uso.
13. Adjuntar recibo pago por derecho de trámite.
14. Adjuntar recibo de pago. costo del procedimiento.

Formularios:

No aplica

Canales de Atención

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558





Pago por derecho de tramitación:

S/.47.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.



Plazo:

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Dirección Ejecutiva de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud

Consulta sobre el procedimiento:

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1606



Base legal:

1. Ley N° 26842 - Ley General de Salud, artículo 37 y primera disposición complementaria y final. (Publicado el 20/07/1997).
2. Decreto Supremo N° 013-2006-SA aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, artículos 7 y 8. (Publicado el 25/06/2006).
3. Resolución Ministerial N° 384-2008-MINSA aprueba la Directiva Administrativa N° 131-MINSA/DGSP/OGEI-V.01 Implementación y mantenimiento del registro nacional y servicios médicos de apoyo de establecimientos de salud.
4. Decreto Supremo N° 013-2009-SA aprueba el TUPA del MINSA y sus órganos desconcentrados.
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
6. Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM Av.01 Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.



Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"CATEGORIZACION O RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS SIN INTERNAMIENTO (CENTROS DE SALUD, CONSULTORIO DE PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLÍNICOS, CENTROS MEDICOS Y ESPECIALIZADOS)"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-21

Descripción del Servicio:

Realizar la categorización o Recategorización de establecimientos de salud públicos y privados sin internamiento (centros, consultorio de profesionales de la salud, policlínicos, centros médicos y especializados)

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, indicando el número de registro inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud.
2. Para categorización adjuntar copia de resolución de creación o registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud.
3. Ficha de Categorización en el RENIPRESS.
4. Declaración jurada de funcionamiento.
5. Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciándolo propio de los provistos por terceros. Actualizar según lo presentado en el expediente anterior.
6. Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda.
7. Licencia Municipal de funcionamiento según corresponda.
8. Croquis de Ubicación
9. Adjuntar recibo por derecho de trámite.
10. Adjuntar recibo de pago –costo del procedimiento.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.353.00

Modalidad de Pago

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud:

Dirección Ejecutiva de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud

Consulta sobre el procedimiento:

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1606

Base legal:

1. Ley N° 26842 - Ley General de Salud, artículo 37 y Primera Disposición Complementaria y Final. (Publicado el 20/07/1997).
2. Decreto Supremo N° 013-2006-SA aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, artículo 8, del 44 al 50 y 100 (Publicado el 25/06/2006).
3. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
4. NT 021-MINSA7DGSP V.03, RM 546-2011-MINSA.
5. Decreto Supremo N° 013-2009-SA aprueba TUPA del MINSA y sus órganos desconcentrados.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).



Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"CATEGORIZACION O RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS SIN INTERNAMIENTO (PUESTOS, CONSULTORIO DE PROFESIONALES DE LA SALUD, POSTAS MEDICAS)"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-22

Descripción del Servicio:

Realizar la categorización o recategorización de establecimientos de salud públicos y privados sin internamiento (puestos, consultorio de profesionales de la salud, postas médicas)

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud
2. Para categorización adjuntar copia de Resolución de creación o registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud.
3. Ficha de categorización en el RENIPRESS.
4. Declaración jurada de funcionamiento.
5. Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciando lo propio de los provistos por terceros. Actualizar según lo presentado en el expediente anterior.
6. Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda.
7. Licencia Municipal de funcionamiento según corresponda
8. Croquis de ubicación.
9. Adjuntar recibo por derecho de trámite.
10. Adjuntar recibo de pago, costo del procedimiento.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.340.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.



Plazo:

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección Ejecutiva de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1606

Base legal:

1. Ley N° 26842 - Ley General de Salud, artículo 37 y Primera Disposición Complementaria y Final. (Publicado el 20/07/1997).
2. Decreto Supremo N° 013-2006-SA aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, artículo 8, del 44 al 50 y 100 (Publicado el 25/06/2006).
3. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
4. NT 021-MINSA7DGSP V.03, RM 546-2011-MINSA.
5. Decreto Supremo N° 013-2009-SA aprueba TUPA del MINSA y sus órganos desconcentrados.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

"CATEGORIZACION O RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICO Y PRIVADO CON INTERNAMIENTO (CLINICAS DE ATENCION INTEGRAL, CLINICAS DE ATENCION ESPECIALIZADAS, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO) EE.SS.PRIMER NIVEL DE ATENCION"

Código: Diresa-TUPA-SPE-23

Descripción del Servicio:

Categorizar los establecimientos de salud con internamiento público y privado (clínicas de atención integral, clínicas de atención especializadas, centros de salud con camas de internamiento).

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, indicando el número de registro inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud.
2. Para categorización adjuntar copia de resolución de creación o registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud.
3. Ficha de categorización del RENIPRESS.
4. Declaración jurada de funcionamiento.
5. Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciando los propios de los previstos por terceros. Actualizar según lo presentado en el expediente anterior.
6. Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda.
7. Licencia Municipal de funcionamiento según corresponda.
8. Croquis de ubicación.
9. Adjuntar recibo por derecho de trámite.
10. Adjuntar recibo de pago, costo de procedimiento.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/666.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.



Plazo:

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección Ejecutiva de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1606

Base legal:

1. Ley N° 26842 - Ley General de Salud, artículo 37 y Primera Disposición Complementaria y Final. (Publicado el 20/07/1997).
2. Decreto Supremo N° 013-2006-SA aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, artículo 8, del 44 al 50 y 100 (Publicado el 25/06/2006).
3. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
4. NT 021-MINSA7DGSP V.03, RM 546-2011-MINSA.
5. Decreto Supremo N° 013-2009-SA aprueba TUPA del MINSA y sus órganos desconcentrados.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).



Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"

Denominación del Servicio:

**"CATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICO Y PRIVADO CON INTERNAMIENTO (CLINICAS DE ATENCION INTEGRAL, HOSPITALES O CLINICAS DE ATENCION ESPECIALIZADAS)
EE.SS SEGUNDO NIVEL DE ATENCION"**

Código: DIRESA-TUPA-SPE-24

Descripción del Servicio:

Categorización de establecimientos de salud público y privado con internamiento (clínicas de atención integral, hospitales o clínicas de atención especializadas)

EE.SS segundo nivel de atenciones primer nivel de atención.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud.
2. Para categorización adjuntar copia de resolución de creación o registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud.
3. Ficha de categorización en el RENIPRESS.
4. Declaración jurada de funcionamiento.
5. Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciando los propios de los previstos por terceros. Actualizar según lo presentado en el expediente anterior.
6. Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda.
7. Licencia Municipal de funcionamiento según corresponda.
8. Croquis de ubicación.
9. Adjuntar recibo por derecho de trámite.
10. Adjuntar recibo pago, costo de procedimiento.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.845.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.



Plazo:

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección Ejecutiva de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1606

Base legal:

1. Ley N° 26842 - Ley General de Salud, artículo 37 y Primera Disposición Complementaria y Final. (Publicado el 20/07/1997).
2. Decreto Supremo N° 013-2006-SA aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, artículo 8, del 44 al 50 y 100 (Publicado el 25/06/2006).
3. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
4. NT 021-MINSA7DGSP V.03, RM 546-2011-MINSA.
5. Decreto Supremo N° 013-2009-SA aprueba TUPA del MINSA y sus órganos desconcentrados.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"



Denominación del Servicio:

"CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MEDICOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO Y OTROS PUBLICO Y PRIVADOS"

Código: DIRESA-TUPA-SPE-25

Descripción del Servicio:

Efectuar la categorización de servicios médicos de apoyo al diagnóstico y tratamiento y otros públicos y privados.

Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, indicando el número de registro inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud.
2. Para categorización adjuntar copia de resolución de creación o registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud.
3. Ficha de categorización en el RENIPRES.
4. Declaración jurada de funcionamiento.
5. Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciando los propios de los previstos por terceros. Actualizar según lo presentado en el expediente anterior.
6. Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda.
7. Licencia Municipal de Funcionamiento según corresponda.
8. Croquis de ubicación.
9. Adjuntar recibo por derecho de trámite.
10. Adjuntar recibo de pago, costo del procedimiento.

Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.330.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.



Plazo:

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica

**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

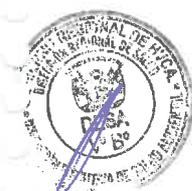
Dirección Ejecutiva de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1606

Base legal:

1. Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, arts. 7 y 8. (Publicado el 25/06/2006).
2. NT 021-MINSA7DGSP V.03, RM 546-2011-MINSA.
3. Decreto Supremo N° 013-2009-SA que aprueba el TUPA del MINSA y sus órganos desconcentrados.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).





Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:

Dirección Ejecutiva de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1606



Base legal:

1. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
2. Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, artículos 7 y 8. (Publicado el 25/06/2006).
3. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
4. Resolución Ministerial N° 914-2010-MINSA





Texto Único de Procedimientos Administrativos "Dirección Regional de Salud Huancavelica"



Denominación del Servicio:

"CARTERA DE SERVICIOS BASE PARA EL PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL, PROGRAMA ARQUITECTONICO Y EQUIPAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS."



Código: DIRESA-TUPA-SPE-27

Descripción del Servicio:

Elaborar Cartera de Servicios en base al cual se plantea el Programa Médico Funcional, Programa arquitectónico y Equipamiento de Establecimientos de Salud Públicos.



Requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud
2. Cartera de servicios otorgado por la Dirección de Servicios de Salud.
3. Informe técnico.
5. Adjuntar recibo por derecho de trámite.
6. Adjuntar recibo de pago, costo del procedimiento.



Formularios:

No aplica

Canales de atención:

Presencial: Sede institucional de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
Telefónico: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Pago por derecho de tramitación:

S/.148.00

Modalidad de pago:

Pago al contado: La cancelación total del costo es en efectivo y lo realiza directamente en ventanilla de Caja de la DIRESA, en moneda nacional.

Plazo:

10 días hábiles





Sedes y horarios de atención:

Sede: Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco – Huancavelica

Horario de atención: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación:

Secretaría de la Dirección Regional de Salud Huancavelica



**Unidad de organización responsable de Consultar sobre el procedimiento:
aprobar la solicitud:**

Dirección Ejecutiva de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud

Teléfono: (67)453113 - (67)451100 - (67)451558

Anexo: 1606



Base legal:

1. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, artículo 43 (publicado 25/01/2019).
2. Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, arts. 7 y 8. (Publicado el 25/06/2006).
3. Resolución Ministerial N° 1324-2018/MINSA, artículo 01 (publicado 18/12/2018).
4. Resolución Ministerial N° 99-2014/MINSA que aprueba la DA N° 197-MINSA/DGSP V1 Directiva administrativa que establece la cartera de servicios de salud. (Publicada el 31/01/2014).
5. Resolución Ministerial N° 45-2015/MINSA que aprueba la NTS N° 113-MINSA/DGSP V1 Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención. (Publicada el 27/01/2015).
6. Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, art 7 y 8. (Publicado el 25/06/2006).



SECCIÓN N° 04: FORMULARIOS

SECCIÓN N° 05: SEDES DE ATENCION



SEDES	DIRECCION	HORARIO DE ATENCIÓN
Dirección Regional de Salud Huancavelica	Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Yananaco - Huancavelica	8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HUANCAVELICA**

**RESUMEN DE COSTOS DE LOS
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS
PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

**DIRESA
HUANCAVELICA
DICIEMBRE 2020**

CUADRO RESUMEN DE COSTOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTO UNITARIO POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)		
		PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS			
ORGANO DE APOYO: OFICINA EJECUTIVA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS											
UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS E INVESTIGACION											
1	INSCRIPCION PARA REALIZAR SERUVIS	400	29.32	1.50	0.00	0.84	0.00	0.00	3.00	0.71	35.00
ORGANO DE LINEA: DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION ESTRATEGICA Y ARTICULACION EN SALUD PUBLICA											
UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL											
2	REPORTE DE ESTRATEGIAS SANITARIAS; ETAPAS DE VIDA Y COMPONENTES DE SALUD.										GRATUITO
ORGANO DE LINEA: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL											
UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE ECOLOGIA Y PROTECCION DEL AMBIENTE											
3	AUTORIZACION SANITARIA DE TRASLADO DE CADAVER	3	5.34	0.20	0.00	10.67	0.00	0.00	29.17	18.51	63.00
4	AUTORIZACION SANITARIA PARA EXHUMACION Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS	20	5.11	0.15	0.00	16.23	0.00	0.00	13.13	8.33	43.00
5	APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	7	24.40	1.55	0.00	20.64	0.00	0.00	29.17	15.87	92.00
UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE SANEAMIENTO INOCUIDAD ALIMENTARIA Y ZOOZOSIS											
6	INSPECCION TECNICA A LAS EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	10.00	70.93	0.20	0.00	3.61	0.00	0.00	28.24	2.52	105.00
7	CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS (PGH)	4.00	377.81	6.25	0.00	1.13	3.33	0.00	48.75	15.87	453.00
8	CERTIFICACION SOBRE COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS DE CONSUMO HUMANO FABRICADO Y/O ELABORADO EN EL PAIS.	10.00	99.38	0.95	0.00	4.36	2.40	0.00	82.50	3.17	133.00
9	REGISTRO DE LA FUENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	10.00	134.67	0.55	0.00	19.38	0.00	0.00	25.35	20.60	201.00
10	REGISTRO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	5.00	134.67	0.55	0.00	19.39	0.00	0.00	23.20	7.85	186.00



CUADRO RESUMEN DE COSTOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTO UNITARIO POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)	
		PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FLUJOS		
ORGANO DE LINEA: DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS.										
UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE FISCALIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA										
11	AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE OFICINAS FARMACEUTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	20	357.93	3.05	0.00	8.63	39.34	44.49	48.59	502.00
12	AUTORIZACION SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACION DE LA INFORMACION.									
13	AUTORIZACION SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO	20	159.05	2.85	0.00	5.35	36.74	28.20	39.76	272.00
14	REGISTRO DE RENUNCIA DE DIRECCION TECNICA Y/O QUIMICO FARMACEUTICO	30	94.51	0.90	0.00	1.85	29.15	9.97	18.64	155.00
15	AUTORIZACION SANITARIA DE DIRECCION TECNICA O QUIMICO FARMACEUTICO ASISTENTE	30	89.59	0.90	0.00	1.87	69.09	14.74	31.16	207.00
16	VISACION DE LIBRO CONTROL OFICIALES, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS Y VISACION DEL LIBRO DE OCURRENCIAS Y RECETAS	15	17.43	0.60	0.00	0.82	21.55	10.70	18.52	70.00
17	AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE DROGUERIA Y TRASLADO DE ALMACENES DE DROGUERIA	3	208.73	2.55	0.00	40.95	35.05	148.91	282.43	719.00



CUADRO RESUMEN DE COSTOS

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTO UNITARIO POR PRESTACION (\$/.)							COSTO UNITARIO (\$/.)
			PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	FIJOS	
18	AUTORIZACION SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL O AMPLIACION DE CIERRE TEMPORAL	60	192.67	2.85	0.00	3.00	8.31	12.91	12.55	233.00
19	CERTIFICACION O RENOVACION DE BUENAS PRACTICAS DE OFICINAS FARMACEUTICAS Y BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	50	318.65	3.15	0.00	0.90	3.26	5.25	5.79	337.00
ORGANO DE LINEA: DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION DE PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SALUD										
UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO										
20	VERIFICACION SANITARIA PARA REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS Y PRIVADOS.	20	17.99	8.80	#REF!	0.75	1.80	3.75	13.88	47.00
21	CATEGORIZACION O RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS Y PRIVADOS SIN INTERNAMIENTO (CENTROS, CONSULTORIO DE PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLINICOS, CENTROS MEDICOS Y ESPECIALIZADOS)	70	327.58	4.75	0.00	3.43	0.69	8.44	7.71	353.00
22	CATEGORIZACION O RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO PUBLICOS Y PRIVADOS (PUESTOS, CONSULTORIO DE PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLINICOS, CENTROS MEDICOS Y ESPECIALIZADOS)*	70	329.00	4.75	0.00	2.98	0.69	1.56	0.79	340.00
23	CATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON INTERNAMIENTO PUBLICAS Y PRIVADAS (CLINICAS DE ATENCION INTEGRAL, HOSPITALES O CLINICAS DE ATENCION ESPECIALIZADAS, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO)	10	570.14	4.75	0.00	15.00	4.80	43.75	27.77	666.00



CUADRO RESUMEN DE COSTOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD DE PRESTACIONES ANUALES	COSTO UNITARIO POR PRESTACION (S/.)							COSTO UNITARIO (S/.)
		PERSONAL	MATERIAL FURGIBLE	SERVICIOS IDENTIFICABLES	MATERIAL NO FURGIBLE	SERVICIO DE TERCEROS	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	PLUS	
24	10	811.27	4.75	0.00	7.50	4.80	10.94	5.55	845.00
25	5	224.15	4.75	0.00	2.50	0.00	87.50	11.11	330.00
26	15	21.43	8.85	0.00	0.50	0.00	2.92	1.85	36.00
27	70	140.58	4.85	0.00	0.02	0.00	2.08	0.26	148.00

ELABORADO EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 064 QUE APRUEBA LA METODOLOGIA DE DETERMINACION DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, COMPRENDIDOS EN EL TUPA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD.

