



RESOLUCION DIRECTORAL No.239-2012-HMLO

Los Olivos, 15 de Noviembre del 2012

VISTOS: La Ordenanza No.249-CDLO (modificado por Ordenanza No.251-CDLO) mediante la cual se aprueba el Estatuto del Organismo Público Descentralizado Hospital Municipal Los Olivos; y,

CONSIDERANDO:

Que, a mérito de lo dispuesto en el artículo undécimo del Estatuto Hospital Municipal Los Olivos, se establece que una de sus funciones radica en promover, implementar, administrar, a desarrollar y otorgar con calidad y calidez prestaciones asistenciales de salud integrales, recuperativas, especializadas y otras que mejoren la calidad de vida de la población acorde a su infraestructura, experiencia y experticia de su personal y la tecnología de punta en equipamiento con que cuenta;

Que, asimismo se establece en el artículo vigésimo primero del Estatuto del OPD Hospital Municipal Los Olivos, que el Concejo Directivo es el órgano de mayor nivel de la entidad, encargado de la definición de los planes y políticas vinculadas a su ámbito de supervisión y control de actividades, aprobación de sus presupuestos y estados financieros anuales y demás normas de primer rango de la entidad, así como de otras funciones de su competencia; no obstante lo expuesto, el Director General del Hospital Municipal Los Olivos, en ejercicio de sus funciones, establecida en el Estatuto del OPD Hospital Municipal Los Olivos, eleva al Consejo Directivo el Proyecto de la Directiva No.002-2012-HMLO, signado como -Normas para el Procedimiento de Devoluciones de Dinero en Efectivo y en Cheque por Saldos de Fondos de Garantía y por Procedimientos y/o Servicios No Realizados del Hospital Municipal Los Olivos; y este Concejo dispone que corresponde a la Dirección General expedir la respectiva Resolución Directoral para su aprobación.

Que, el objetivo de dicha Directiva, es establecer el procedimiento y responsabilidades para la ejecución del procedimiento de devoluciones de dinero en efectivo y en cheque por saldos de fondos de garantía y por procedimiento y/o servicios no realizados del Hospital Municipal Los Olivos; siendo su finalidad el de agilizar el trámite administrativo para devolución de dinero en efectivo y en cheque por saldos de fondos de garantía y por procedimiento y/o servicios no realizados del HMLO;

Que, mediante Resolución Directoral No. 224-2012-HMLO de fecha 30 de Octubre del año en curso, se aprueba la Directiva No.002-2012-Normas para el Procedimiento de Devoluciones de Dinero en Efectivo y en Cheques por Saldos de Fondos de Garantía y por Procedimientos y/o Servicios No Realizados.

Que, para efecto de otorgarle a la Directiva mencionada en el considerando precedente, funcionalidad integral para una eficiente y pronta atención al usuario, es





pertinente incorporar otras normas complementarias que contengan lineamientos para la Apertura, Administración, Uso y Control del Fondo para devolución de Dinero en Efectivo por Fondo de Garantía y por Procedimiento y/o Servicio No Realizado, cuyo objetivo es establecer el procedimiento y responsabilidades de las diferentes áreas del Hospital Municipal Los Olivos, para la apertura, administración, uso y control del Fondo para devoluciones de dinero en efectivo por Fondo de Garantía; precisando que su finalidad es darle celeridad al trámite administrativo de cobranza por los servicios médicos brindados a los usuarios, pacientes, garantizando su calidad y eficiencia en pro de la mejoría de la calidad de vida de las personas.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo Trigésimo Quinto, inc.f) de la Ordenanza No.249-CDLO;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APRUEBESE LA DIRECTIVA No.003-2012-HMLO- NORMAS PARA LA APERTURA, ADMINISTRACION, USO Y CONTROL DEL FONDO PARA LA DEVOLUCION DE DINERO EN EFECTIVO POR FONDO DE GARANTIA Y POR PROCEDIMIENTO NO REALIZADO, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución, la misma que tendrá efectividad para todos los procedimientos y/o servicios normalizados a partir de la expedición de la presente resolución, con un total de 06 folios.

ARTICULO SEGUNDO.-DESIGNAR al Sr. HENRY TORRES MERCADO, actual Encargado de la Unidad de Tesorería del Hospital Municipal Los Olivos, como RESPONSABLE de hacer efectivo la Directiva que se aprueba con la presente resolución, a nombre de quien se girarán los cheques para la constitución de apertura y reposición del mismo, estableciéndose como monto total del mencionado fondo el 1.5 del valor de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria), y como monto máximo para cada devolución el 0.15 del valor de la UIT, y en el caso de superar este tope de devolución, la misma se realizará a través de un cheque; precisando que fuera de la jornada ordinaria de trabajo y/o ausencia del mencionado Encargado, harán sus veces la Administradora del Hospital Municipal Los Olivos o los encargados de Emergencia, según el turno que corresponda.

ARTICULO TERCERO.-ENCARGAR a la OFICINA DE ADMINISTRACION DEL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS, o la que haga sus veces, velar por la aplicabilidad y cumplimiento de los documentos de gestión aprobados.

REGISTRESE PUBLIQUESE Y COMUNIQUESE



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Dr. José Félix María Layán Pazos
Dr. José Félix María Layán Pazos
DIRECTOR GENERAL

DIRECTIVA N° 003 – 2012 – HMLO/DG

NORMA PARA LA APERTURA, ADMINISTRACION, USO Y CONTROL DEL FONDO PARA DEVOLUCION DE DINERO EN EFECTIVO P OR FONDO DE GARANTIA Y POR PROCEDIMIENTO Y/O SERVICIO NO REALIZADO

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y responsabilidades de las diferentes áreas del Hospital Municipal los Olivos para la apertura, administración uso y control del Fondo para devoluciones de dinero en efectivo por Fondo de Garantía y procedimiento y/o servicio no realizado.

II. FINALIDAD

Agilizar el trámite administrativo de cobranza por los servicios médicos brindados a los usuarios, pacientes, garantizando su calidad y eficiencia en pro de la mejoría de la calidad de vida de las personas.

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Simplificación Administrativa N° 25035
- Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N°29812- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012
- Ley General de Salud
- Resolución de la Contraloría General °320 -2006CG que aprobó normas de control interno.



- Decreto Supremo N° 248-68-HC, que establece que la Dirección General del Tesoro Público, es el organismo principal de Tesorería Fiscal del Sector Público. Hoy Dirección General del Tesoro Público.
- Ordenanza N° 249-CDLO y sus modificatorias, que aprueba el Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos
- Resolución Directoral N°026-80-EF/77.15, que establece las Normas Generales del Sistema de Tesorería y su ampliatoria aprobada mediante resolución Directoral N°008-89-EF/77.15.01.
- Reglamento de Comprobante de Pago aprobada por Resolución de Superintendencia N° 007- 99/SUNAT.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva comprenden a todo el personal nombrado y contratado del Hospital Municipal Los Olivos, designados como responsables del manejo y control del Fondo de devolución de dinero en efectivo por Fondo de Garantía y por procedimiento y/o servicio no realizado.

V. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la adecuada administración, uso y control de fondo, así como de mantener su permanente liquidez, el cumplimiento y seguimiento de la presente Directiva: la Oficina de Administración, La oficina de Tesorería, la Oficina de Presupuesto, la Oficina de Contabilidad del Organismo Público Descentralizado Hospital Municipal Los Olivos y el servidor designado como responsable del mencionado fondo.





VI. DISPOSICIONES

DE LA APERTURA DEL FONDO:

Mediante Resolución Directoral se autoriza la apertura de un Fondo para devolución de dinero en efectivo a Pacientes que al ser dados de alta en el Hospital figuran con saldo a favor por el depósito de su Fondo de Garantía y a pacientes por devolución de Servicios no realizados, nombrando como responsable de su administración al encargado del área de Tesorería a nombre de quien se giraran los cheques para la constitución de apertura y reposición del mismo y estableciendo como monto total del mencionado fondo el 1.5 del valor nominal de una UIT y como monto máximo para cada devolución 0.15 del valor nominal de una UIT; si el monto a devolver, por cualquiera de los 2 conceptos anteriormente mencionados, superara el monto máximo de 0.15 del valor nominal de una UIT, dicha devolución se efectuara a través de un cheque, siguiendo para ello el tramite correspondiente.

DE LA UTILIZACION DEL FONDO:

El Fondo para devolución de dinero en efectivo por Fondo de Garantía y por procedimiento y/o servicio no realizado, será utilizado únicamente para atender:

- a) Devolución de Fondos en Garantía de pacientes dados de alta, con saldo a favor.
- b) Devolución de dinero por servicios no realizados, solo en los casos que sean de responsabilidad del Hospital.

El Hospital Municipal, a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, fiscalizara el uso del Fondo de Garantía.





DE LA REPOSICION DEL FONDO

Con la finalidad de mantener una permanente liquidez, el responsable del manejo del Fondo, podrá solicitar su reposición, cuando las devoluciones representen un máximo del 70% del monto establecido.

La reposición del Fondo para devolución de dinero en efectivo por Fondo de Garantía y por procedimiento y/o servicio no realizado, será autorizada por la Oficina de Administración y la Dirección, acompañando los documentos originales que sustentan las devoluciones del dinero, y que no deberán exceder de tres (03) días hábiles de revisada la documentación y encontrada conforme.

VII. PROCEDIMIENTO

El procedimiento se iniciará con la solicitud de la devolución

DE LA SOLICITUD DE LA DEVOLUCION:

Los pacientes dados de alta que tienen saldo a favor y los pacientes que pagaron por un servicio que no se llegaron a realizar, solicitaran la devolución de su dinero, adjuntando los siguientes formatos de la forma siguiente:

A) Fondo de Garantía

- a) Estado de Cuenta
- b) Solicitud de devolución de dinero
- c) Carta Poder de autorización, si otra persona va a cobrar por ellos
- d) Copia del DNI del paciente y de la persona que cobrara
- e) Copia del Fondo de Garantía



- f) Constancia de aprobación de devolución de dinero por procedimiento y/o servicio no realizado pre numerado

B) Servicio no realizado

- a) Adjuntar ticket de pago
- b) Autorización-cambio de estado-atendido
- c) Solicitud de devolución de dinero
- d) Carta Poder de autorización, si otra persona va a cobrar por ellos
- e) Copia del DNI del paciente y de la persona que cobrara
- f) Constancia de aprobación de devolución de dinero por procedimiento y/o servicio no realizado pre numerado

La Constancia de aprobación de devolución de dinero por procedimiento y/o servicio no realizado deberá contener la firma de V°B° de la Administración.

VIII. MECANISMO DE CONTROL

La oficina de Administración ejecutará la supervisión del desarrollo del trámite administrativo, en cuanto a la solicitud de devolución de dinero en efectivo por Fondo de Garantía y por procedimiento y/o servicio no realizado.

La oficina de Contabilidad queda encargada de supervisar el Fondo para devolución de dinero en efectivo por Fondo de Garantía y por procedimiento y/o servicio no realizado, mediante arqueos intempestivos. Levantándose un Acta en el Formato "Acta de Arqueo del Fondo para devolución de dinero en efectivo por Fondo de Garantía y por procedimiento y/o servicio no realizado".



En el Acta de Arqueo que se practique se detallara la conformidad del mismo, debiendo ser firmada por el responsable de la Oficina de Contabilidad y el responsable del manejo del Fondo.

La Oficina de Contabilidad encargada de la supervisión del Fondo para devolución de dinero en efectivo por Fondo de Garantía y por procedimiento y/o servicio no realizado, comunicara por escrito sobre el resultado de los arqueos sorpresivos, a la oficina de Administración en un plazo no menor de dos (02) días de realizados, así como las medidas correctivas a implementarse.

Los Arqueos intempestivos a que se hace referencia en los párrafos anteriores, se efectuara con una frecuencia no menor a una vez al año, sin perjuicio de los Arqueos mensuales de fondos y valores que realiza la oficina de Tesorería, así como de las acciones de Fiscalización y control que son de competencia del Órgano Institucional del Hospital Municipal Los Olivos.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante acto resolutivo para el año 2012.

X. DISPOSICION FINAL

El incumplimiento de lo expuesto, será informado por el responsable ante la Administración, para que se adopten las acciones pertinentes.

Lima, 15 de Noviembre del 2012

 HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

.....
Dr. José Félix Martín Layán Pazos
DIRECTOR GENERAL