HOSPITAL MUNICIPAL
Los Olivos
Calidad, Calidez y Tecnología

000195

RESOLUCION DIRECTORAL No. 224 -2012-HMLO

Los Olivos. 30 de Octubre 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;

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.002 – NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIONES DE DINERO

HOSPITAL MUNICIPAL V°B° LOS OLIVOS DIRECCIÓN GENERAL

EN EFECTIVO Y EN CHEQUE POR SALDOS DE FONDOS DE GARANTIA Y POR PROCEDIMIENTOS Y/O SERVICIOS NO REALIZADOS, cuyo texto forma parte integrante de la presente, la misma que tendrá efectividad para todos los procedimientos y/o servicios normalizados a partir de la expedición de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.-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. Jose Félix Martín Layten Pazos
DIRECTOR GENERAL

DIRECTIVA Nº 002 – 2012-HMLO

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

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento, requisitos 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-HMLO

II. FINALIDAD

Agilizar el trámite administrativo para devolución de dinero en efectivo y en cheque por saldos de fondos de garantía y por procedimientos y/o servicios no realizados.

III. BASE LEGAL:

- Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Simplificación Administrativa Nº 25035
- Ley Nº 29812- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012
- Ley Nº 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ordenanza Nº 249-CDLO y sus modificatorias, que aprueba el Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos
- Resolución Directoral Nº 026-80-EF/77.15, que establece las Normas Generales del Sistema de Tesorería y su ampliatoria aprobada mediante Resolución Directoral Nº 008-89-EF/77.15.01

HOSPITAL MUNICIPAL V°B° LOS OLIVOS DIRECCIÓN GENERAL

- Reglamento de Comprobante de Pago aprobada por Resolución de Superintendencia Nº 007-99/SUNAT

IV.-ALCANCE

La presente Directiva comprende la formulación del procedimiento para que el Área de Tesorería o la que haga sus veces, la Oficina de Administración y Finanzas, efectúen la devolución de dinero en efectivo y en cheque por saldos de fondos de garantía y por procedimiento y/o servicios no realizados a los pacientes, debidamente autorizados.

V.- DISPOSICIONES

1. La Directiva está destinada a formular el procedimiento para los egresos por concepto de devoluciones de dinero en efectivo y en cheque, por saldos de fondos de garantía y por procedimientos y/o servicios no realizados, lo cual no incluye medicamentos, la modalidad de devolución en efectivo o en cheque se decidirá de acuerdo al monto referencial que será establecido en la resolución directoral que apertura el fondo de devolución de dinero en efectivo.

2. La Dirección General autorizará a través de una Resolución Directoral la apertura de un fondo para devolución de dinero en efectivo a pacientes que al ser dados de alta del Hospital Municipal Los Olivos figuran con un saldo a favor por el depósito de su fondo de garantía y a pacientes por procedimientos y/o servicios no realizados. En la Resolución se nombrará al responsable de su administración, el monto total del mismo y el monto máximo para cada devolución, así como los procedimientos y plazos para su rendición de cuentas.

HOSPITAL MUNICIPAL V°B° LOS OLIVOS DIRECCIÓN GENERAL

El fondo estará a cargo del tesorero de la institución o del que haga sus veces, a nombre de quien se giraran los cheques para la constitución de apertura y reposición del mismo y quien supervisará que dicho fondo sea utilizado únicamente para atender:

A. devolución de dinero en efectivo por fondos de garantía de pacientes dados de alta, con saldo a favor.

B. Devolución de dinero en efectivo por procedimientos y/o servicios no realizados.

3. Las devoluciones de dinero en efectivo cheque por saldos de fondos de garantía y por procedimientos y/o servicios no realizados, solo procederán cuando el servicio no se haya prestado por razones atribuibles a la entidad, caso contrario si la prestaciones de salud no se hubieran brindado por causas atribuibles al usuario de los servicios de salud, cualesquiera éstas sean, no habrá derecho a devolución o reclamo alguno. En ese sentido el usuario de los servicios de salud previendo que por razones propias no pudiera hacer uso de los servicios de salud, podrá solicitar con al menos 24 horas de anticipación la reprogramación o anulación de los procedimientos y/o servicios que no pudiera recibir, siendo ésta la única excepción de devolución por saldos de fondos de garantía y por servicios y/o procedimientos no realizados.

4. Las devoluciones de dinero en efectivo por saldos de fondos de garantía y por procedimientos y/o servicios no realizados, solo procederán cuando se trate de ingresos de fechas anteriores al cierre de Caja, caso contrario la devolución se efectuará a través de un cheque, pudiendo realizar el trámite en ambos casos con un plazo de 10 días calendarios a la fecha de cancelado el ticket, caso contrario no tendrá lugar la devolución o reclamo alguno.

HOSPITAL MUNICIPAL V°B° LOS OLIVOS DIRECCIÓN GENERAL

5. Los egresos por conceptos de devoluciones de dinero de dinero en efectivo o cheque por procedimientos y/o servicios no realizados solo se debitarán cuando las partidas de ingresos tengan la genérica 5 PRESTACIONES DE SERVICIOS de salud por lo que las específicas son las siguientes:

   1.4.5.003 VACUNAS
   1.5.5.001 ATENCION MÉDICA
   1.5.5.002 ATENCION DENTAL
   1.5.5.005 ANALISIS CLINICOS Y LABORATORIO
   1.5.5.010 DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
   1.5.5.011 HOSPITALIZACION
   1.5.5.013 SERVICIO DE EMERGENCIA
   1.5.5.016 SERVICIO DE TOPICOS Y REHABILITACION
   1.5.5.018 PARTOS
   1.5.5.024 CIRUGIA
   1.5.5.030 ELECTROCARDIOGRAMA

6. Cualquier anormalidad que se detecte, se comunicará por escrito al Jefe de la Oficina de Administración para la correctiva correspondiente.

7. la Oficina de Control Institucional se encargará de verificar el cumplimiento de la presente Directiva, informando al Director General.

HOSPITAL MUNICIPAL V°B° LOS OLIVOS DIRECCIÓN GENERAL

VI. DOCUMENTOS SUSTENTARIOS DE LA DEVOLUCION

Los pacientes dados de alta que tienen saldo a favor de sus depósitos de garantía y los pacientes que pagaron por procedimientos y/o servicios no realizados, solicitaran la devolución de su dinero en efectivo o en cheque, adjuntando los siguientes formatos:

A. FONDO DE GARANTÍA:

- Estado de cuenta debidamente sellada y validada
- Solicitud de devolución de dinero
- Carta poder de autorización, si otra persona fuera a cobrar a nombre del usuario.
- Copia de DNI del paciente y de la persona que cobrará la devolución.
- Copia del fondo de garantía.

B. PROCEDIMIENTOS Y/O SERVICIOS NO REALIZADOS

- Ticket de pago (original)
- Autorización de cambio de estado de atendido validado
- Solicitud de devolución de dinero.
- Carta poder de autorización, si otra persona fuera a cobrar a nombre del usuario.
- Copia de DNI del paciente y de la persona que cobrará la devolución.
- Constancia de aprobación de devolución de dinero por procedimientos y/o servicios no realizados, firmado por el encargado del Departamento o Servicio del HMLO.

La autorización de la devolución corresponde a la Jefatura de Administración y al Director General, en caso de ausencia de uno de ellos o de ambos, la autorización será realizada por la encargada de contabilidad con cargo a dar cuenta de lo autorizado a la Jefatura de Administración y Dirección General.

HOSPITAL MUNICIPAL V°B° LOS OLIVOS DIRECCIÓN GENERAL

VII.- PROCEDIMIENTO

1. El procedimiento se iniciará con la presentación de los formatos anteriormente mencionados, adjuntando el ticket original con el visto bueno del Departamento del Servicio del HMLO, indicando explícitamente el motivo de la devolución del dinero.
2. Una vez recepcionada la solicitud se remitirá a la Oficina de Administración, ente que verificará el cumplimiento de los requisitos.
3. Posterior a ello, la Oficina de Administración aprobará la devolución mediante el formato de Constancia de Aprobación de Devolución, la misma que deberá contar además con el visto bueno del Director del Hospital.
4. Finalmente se remitirán los actuados a Tesorería a fin de que proceda a entregar el monto materia de devolución en efectivo o en cheque según corresponda.
5. Solo en el caso de la devolución en efectivo, una vez aprobado el mismo, el solicitante tendrá un plazo máximo de 5 días para su respectivo recojo, caso contrario no tendrá lugar la devolución o reclamo alguno.

VIII.- MECANISMOS DE CONTROL

La Jefatura de la Oficina de Administración ejecutará la supervisión del desarrollo del procedimiento de Devolución de Dinero en efectivo por procedimiento y/o servicios no realizados.

Las acciones de control son competencia del órgano de Auditoría Interna.

Los Olivos, 27 de octubre del 2012.

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Dr. Jose Felix Martin Layten Pazos
DIRECTOR GENERAL