
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA y CENTRO QUIRURGICO

SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO SERVICIO DE RECUPERACION SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SUMINISTROS

Lugar y fecha de aprobación :

Resolución Directoral N° :

AÑO 2006

Capítulo I Introducción

En el contexto de los Lineamientos de Política Sectorial para el periodo 2002-2012 y los principios fundamentales para el Plan Estratégico Sectorial del Quinquenio Agosto 2001-Julio 2006 del Ministerio de Salud, que establecen orden administrativo con presencia de liderazgo del MINSa y como legítima aspiración la universalización del acceso a la salud, se ha preparado la formulación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico del HOANADOMANI San Bartolomé.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos describe y presenta formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de esta oficina, a fin de lograr el cumplimiento de sus objetivos y funciones, en concordancia con los objetivos institucionales. Este documento de gestión debe ser utilizado como un instrumento para la sistematización de los flujos de información y documentos base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información del Hospital.

Este documento de gestión toma como marco normativo la **Directiva N° 007- MINSa / OGPE- v.02 DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES** aprobado según RM N° 603-2006/MINSa de fecha 28 de junio de 2006.

Los insumos requeridos en su elaboración fueron: *el Análisis funcional, los Lineamientos de Política sectorial, la misión, visión y los objetivos estratégicos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud aprobado con el D.S. N° 013-2002-SA y el marco normativo general.*

Capítulo II Objetivo del Manual

GENERAL:

- a)- Establecer formalmente los procedimientos asistenciales y administrativos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de la entidad que logren el cumplimiento de los Objetivos Funcionales y Estratégicos del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

ESPECIFICOS:

- a) Inventariar los procedimientos en cada una de las Unidades Orgánicas establecidas en el Anexo N° 3 Formato "Inventario de Procedimientos" (F-ORG-03.0)
- b) Definir las actividades, tipo, producto, usuario y base legal en el procedimiento a través del Anexo N° A-6 "Ficha de Información Preliminar de Procedimientos" (F-ORG-06.0)
- c) Realizar la descripción por cada una de las actividades en el procedimiento **utilizando el Anexo N° 9 "Ficha de Descripción del Procedimiento" (F-ORG-10.0)**
- d) Consolidar los procedimientos asistenciales y administrativos por cada Unidad Orgánica en el Manual de Procedimientos del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
- e) Gestionar la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

Capítulo III Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley 27444 - Ley General de Procedimientos Administrativos
- Ley N° 28652 - Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2006
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90 PCM Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Administración Pública
- Ley N° 26862 – Ley General de Salud
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 27876 - Ley que modifica la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.

- D.S: N° 013-2002-SA - Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud
- D.S. N° 001-2002-SA, que aprueba el "Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud - TUPA
- Resolución Ministerial N° 159-2004/DM, que aprueba la Directiva N° 001-MINSA –V.02 "Normas y Procedimientos para el uso, elaboración, presentación y remisión de comunicaciones escritas.

Capítulo IV Procesos y subprocesos indicando los procedimientos que lo conforman:

PROCESO AISTENCIAL:

2-Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.- Tiene como objetivo funcional general prevenir riesgos y daños y restablecer la salud de la persona y la población.

SUBPROCESO:

2.3-Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios.

Cuyo objetivo funcional es utilizar los medios de ayuda diagnóstica y quirúrgica en el mejoramiento, recuperación de la salud y rehabilitación de las capacidades del paciente.

PROCEDIMIENTOS:

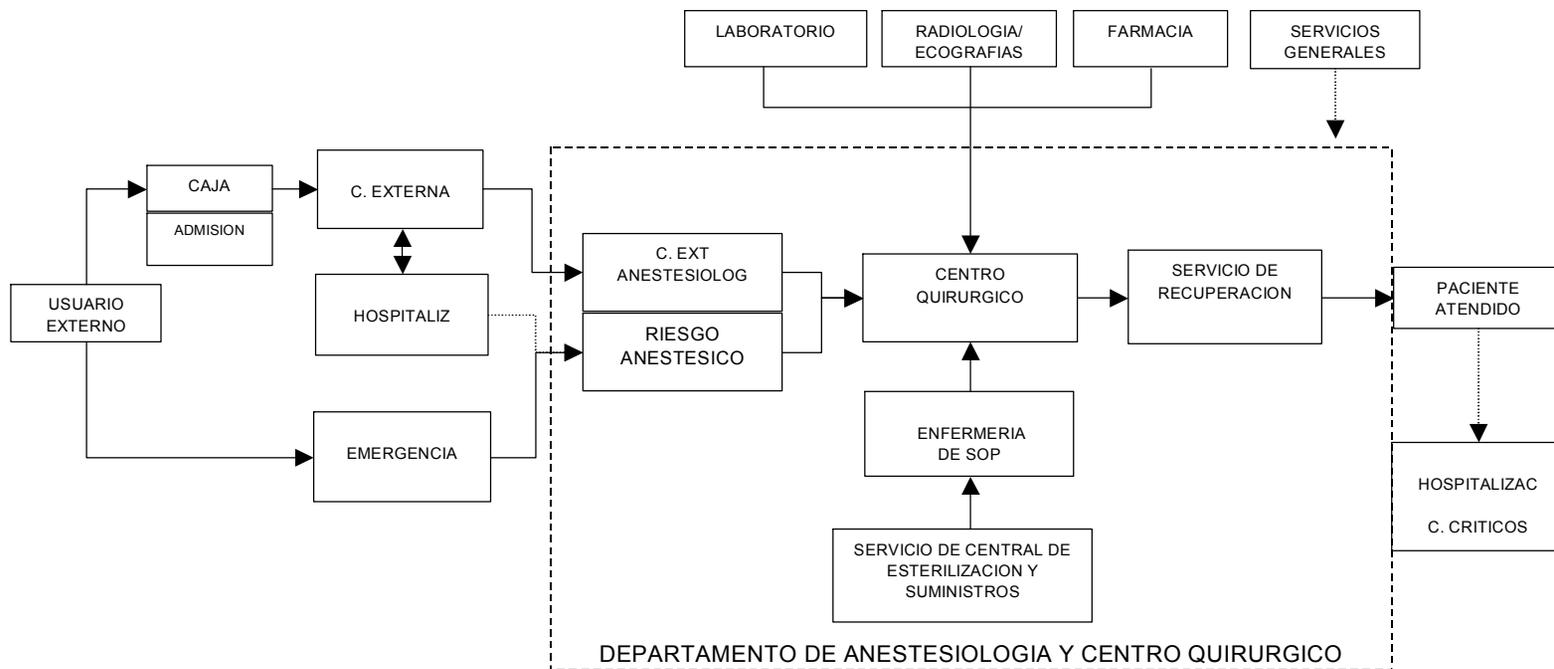
- Atención anestesiológica en consultorios externos (2.3.00.17.00.01)
- Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas de emergencia (2.3.00.17.00.02)
- Programación de Sala de Operaciones (2.3.00.17.00.03)
- Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas electivas (2.3.00.17.00.04)
- Atención Anestesiológica para Interconsulta (2.3.00.17.00.05)
- Procedimientos externos en Anestesiología (2.3.00.17.00.06)
- Emisión y/ o respuesta a la documentación extra e Intra institucional (2.3.00.17.00.07)

Anexo A - 3

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTO						
						Ficha N° 01
PROCESO/SUBPROCESO		02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios				
1) OFICINA/DIRECCIÓN (2° Nivel organizacional)		00.17.00 Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico				
2) OFICINA/DIRECCIÓN (3° nivel organizacional)		00.17.01 Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02 Servicio de Recuperación y 00.17.03 Servicio de Central de Esterilización y Suministros				
N° Orden (3)	Código del Procedimiento (4)	Procedimiento y/o Documento de Origen (5)	Denominación Procedimiento (6)	Resultado/ Producto (7)	Usuario (8)	Base Legal (9)
Número correlativo	2 dígitos-proceso 2 dígitos-órgano 3 dígitos-No correlativo	Indicar nombre del procedimiento o documento que inicia el procedimiento	Indicar el nombre o título del procedimiento identificado	Indicar el nombre del documento, información o producto que se obtenga del procedimiento.	Persona natural o jurídica que recibe el producto	Indicar el dispositivo que sustenta el procedimiento
01	2.3.00.17.00.01	Paciente nuevo y/o continuador con HC a evaluar	Atención anestesiológica en consultorios externos	Atención anestesiológica brindada	Paciente nuevo y/o continuador	Ley General de Salud
02	2.3.00.17.00.02	Solicitud de Intervención quirúrgica de emergencia	Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas de emergencia	Intervenciones quirúrgicas de emergencia atendidas	Paciente nuevo y/o continuador	Ley General de Salud
03	2.3.00.17.00.03	Solicitud de Intervención quirúrgica mayor y/o menor	Programación de Sala de Operaciones	Intervenciones quirúrgicas programadas	Paciente nuevo y/o continuador	Ley General de Salud
04	2.3.00.17.00.04	Solicitud de Intervención quirúrgica mayor y/o menor	Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas electivas	Intervención quirúrgica electiva atendida	Paciente nuevo y/o continuador	Ley General de Salud
05	2.3.00.17.00.05	Solicitud de Interconsulta	Atención anestesiológica para Interconsulta	Interconsulta anestesiológica atendida	Paciente nuevo y/o continuador	Ley General de Salud
06	2.3.00.17.00.06	Solicitud para intervención anestésica en procedimientos externos	Procedimientos externos de Anestesiología	Procedimiento anestesiológico realizado	Paciente nuevo y/o continuador	Ley General de Salud
07	2.3.00.17.00.07	Ingreso de documentación	Emisión y/ o respuesta a la documentación extra e Intra institucional	Documento emitido y/o respondido	Solicitante Externo e Interno	Ley General de Salud
<p>Nota: De ser necesario utilice hojas adicionales</p>						
FECHA.....-...Septiembre.....-...2006.....				 FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR	

F-ORG-03.1

MAPA GLOBAL DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO



Anexo A - 6

Código N°	2.3.00.17.00.01										
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención anestesiológica en consultorios externos.									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Paciente con menos riesgo para ser intervenido quirúrgicamente.	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 hs. 53 min.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
1	Recepción	Paciente derivado de C. Ext. de Gineco-Obstetricia y Cirugía Pediátrica	Medico programado de C. Ext.								
2		Cobro atención y entrega de ticket	TAP - Caja								
3		Recibe Ticket y deriva	Técnica de Enfermería C. Ext								
4	Ejecución	Recibe ticket, busca HC y deriva	TAP - Admisión								
5		Recibe Historia Clínica, registra y entrega	Técnica de Enfermería C. Ext								
6		Revisa Historia Clínica, evalúa paciente	Medico Anestesiólogo programado C. Ext.								
7		Evalúa ayuda diagnostica especializada	Medico Anestesiólogo programado C. Ext.								
8		Confirma ayuda diagnostica especializada	Medico Anestesiólogo programado C. Ext.								
9		Evaluación por especialidad	Medico Especialista C. Ext.								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
248	254	250	267	246	264	280	214	256	250	244	236
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos , deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSA(OPDvOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSA hasta 3 nivel de atención.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable		Fecha									

Anexo A - 6

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Código N°</td> <td>2.3.00.17.00.01</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">(Código del Procedimiento)</p>	Código N°	2.3.00.17.00.01								
Código N°	2.3.00.17.00.01										
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención anestesiológica en consultorios externos.									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Paciente con menos riesgo para ser intervenido quirúrgicamente.	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 hs. 53 min.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
10	Entrega	Expide Receta anestesiológica	Medico Anestesiólogo programado C. Ext.								
11		Llena formularios de Anestesia y Orientación	Medico Anestesiólogo programado C. Ext.								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
248	254	250	267	246	264	280	214	256	250	244	236
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos, deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSA(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSA hasta 3 nivel de atención.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	Fecha	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>								

Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 2	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención anestesiológica en consultorios. externos.	FECHA (3):	Setiembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.3.00.17.00.01
PROPÓSITO (5):	Paciente con menos riesgo para ser intervenido quirúrgicamente.		
ALCANCE (6):	Caja, Admisión, Consultorios Externos Anestesiología, Consultorios Externos Especialidades.		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de consultas externas anestesiológicas ejecutadas / Nº de consultas externas de anestesiología programados año x 100	Atenciones	Hoja HIS, Registro de cuaderno o libro de pacientes atendidos en consultorios externos.	Jefe de Dpto.
NORMAS (9)			
Normas y procedimientos del Dpto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paciente derivado de consultorios externos de Gineco-Obstetricia y Cirugía Pediátrica por Médico programado en consultorios externos correspondientes. 2. Cobro atención y entrega de ticket por Técnico Administrativo de Personal (TAP) en Caja 3. Recibe Ticket y deriva por Técnica de Enfermería en consultorios externos. 4. Recibe ticket busca historia clínica y deriva por Técnico Administrativo de Personal (TAP) en Admisión 5. Recibe historia clínica, registra y entrega por Técnica de Enfermería en consultorios externos. 6. Revisa historia clínica y evalúa paciente por Medico Anestesiólogo programado en consultorios externos. 		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente requiere consulta anestesiológica	Consultorio u Hospitalización	Diario	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente atendido	Consultorio u Hospitalización	Diario	Manual
DEFINICIONES (13):	<p>ANESTESIA GENERAL.-Procedimiento por el cual se obtiene hipnosis, analgesia y relajación muscular en el paciente. Se realiza mediante vía inhalatoria y/o endovenosa para la realización de intervenciones quirúrgicas.</p> <p>ANESTESIA REGIONAL.-Es la anestesia que se obtiene de una zona del cuerpo al aplicar una sustancia química que pueda bloquear la conducción de los nervios de dicha zona. El agente usado no deberá dañar permanentemente el tejido y los cambios funcionales deben de ser reversibles.</p> <p>SEDACIÓN Y/O IPNOSIS EN PACIENTE PEDIÁTRICAS.-Es un procedimiento por el cual se administran sedantes y/o hipnóticos con la finalidad de disminuir la ansiedad, aprensión, tensión y/o producir somnolencia antes y durante la realización de un procedimiento o diagnósticos especiales (TAC, Resonancia magnética, ECG).</p>		
REGISTROS (14):	Historia Clínica, Formato de atención anestésica, Formato de Recetas anestésicas, Libro o cuaderno control de consultorio externo.		
ANEXOS (15):	Mapa Global del Proceso: Atención anestesiológica en consultorios externos.		

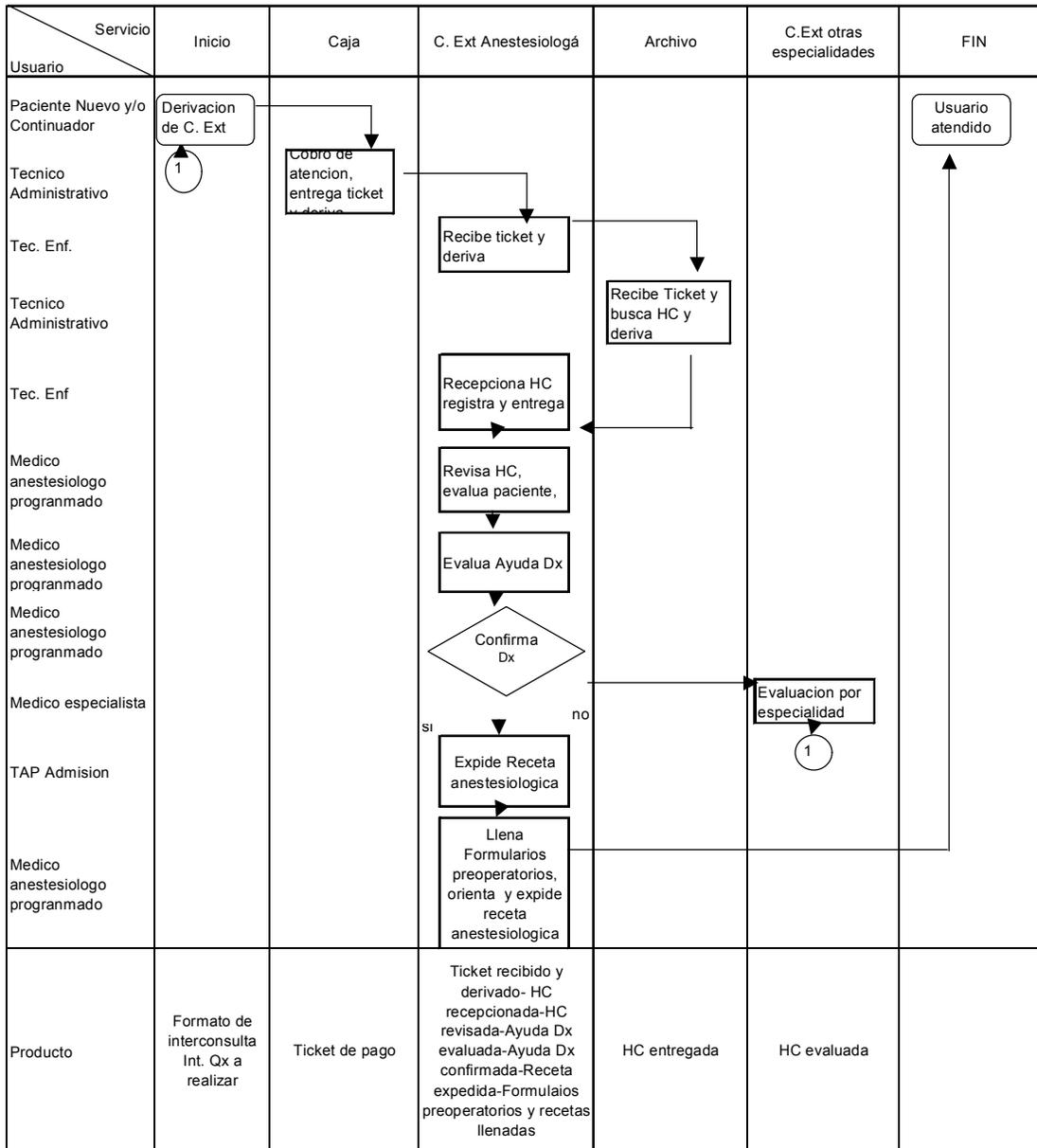
Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 2 de 2	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención anestesiológica en consultorios externos.	FECHA (3):	Setiembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.3.00.17.00.01
PROPÓSITO (5):	Paciente con menos riesgo para ser intervenido quirúrgicamente.		
ALCANCE (6):	Caja, Admisión, Consultorios Externos Anestesiología, Consultorios Externos Especialidades		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de consultas externas anestesiológicas ejecutadas / Nº de consultas externas de anestesiología programados año x 100	Atención	Hoja HIS, Registro de cuaderno o libro de pacientes atendidos en consultorios externos.	Jefe de Dpto.
NORMAS (9)			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	7. Evalúa ayuda diagnóstica especializada por Médico Anestesiólogo programado en consultorios externos. 8. Confirma ayuda diagnóstica especializada por Médico Anestesiólogo programado en consultorios externos. 9. Evaluación por la especialidad por Médico especialista en consultorios externos. 10. Expide receta anestesiológica por Médico Anestesiólogo programado en consultorios externos. 11. Llena formularios de Anestesia y brinda orientación por Médico Anestesiólogo programado en consultorios externos.		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente requiere consulta anestesiológica	Consultorio u Hospitalización	Diario	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente atendido	Consultorio u Hospitalización	Diario	Manual
DEFINICIONES (13):	ANESTESIA GENERAL.-Procedimiento por el cual se obtiene hipnosis, analgesia y relajación muscular en el paciente. Se realiza mediante vía inhalatoria y/o endovenosa para la realización de intervenciones quirúrgicas. ANESTESIA REGIONAL.-Es la anestesia que se obtiene de una zona del cuerpo al aplicar una sustancia química que pueda bloquear la conducción de los nervios de dicha zona. El agente usado no deberá dañar permanentemente el tejido y los cambios funcionales deben de ser reversibles. SEDACIÓN Y/O IPNOSIS EN PACIENTE PEDIÁTRICAS.-Es un procedimiento por el cual se administran sedantes y/o hipnóticos con la finalidad de disminuir la ansiedad, aprensión, tensión y/o producir somnolencia antes y durante la realización de un procedimiento o diagnósticos especiales (TAC, Resonancia magnética, ECG).		
REGISTROS (14):	Historia Clínica, Formato de atención anestésica, Formato de Recetas anestésicas, Libro o cuaderno control de consultorios externos.		
ANEXOS (15):	Mapa Global del Proceso: Atención anestesiológica en consultorios externos.		

F-ORG-10.0

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Nombre del Procedimiento Atención anestesiologica en Consultorio Externo



Anexo A - 6

Código N°		2.3.00.17.00.02									
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención anestesiológica para intervención quirúrgica de emergencia.									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención anestesiológica, oportuna, segura y de calidad.	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	5 hs. 15 mín. a 7 hs. 25 mín.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
1	Recepción	Requiere intervención quirúrgica de emergencia.	Paciente nuevo y/o continuador								
2		Diagnostica y solicita Intervención	Medico programado Emergencia								
3		Coordina y transfiere paciente a SOP	Medico Residente o Interno								
4		Recepción de paciente y deriva	Enfermera programada SOP								
5	Ejecución	Evalúa paciente indica pase	Medico Anestesiólogo programado SOP								
6		Realiza procedimiento anestesiológico	Medico Anestesiólogo programado SOP								
7	Entrega	Realiza Intervención quirúrgica y deriva post operado	Medico Cirujano de guardia								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
248	249	307	271	269	289	285	282	293	303	167	283
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos , deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSA(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSA hasta 3 nivel de atención.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable		Fecha									

Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 2	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención anestesiológica para intervención quirúrgica de emergencia	FECHA (3):	Setiembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.3.00.17.00.02
PROPÓSITO (5):	Brindar atención anestesiológica, oportuna, segura y de calidad.		
ALCANCE (6):	Emergencia Pediatría, Gineco-Obstetricia y Cirugía Pediátrica, Salas de Operaciones, Sala de Recuperación, Hospitalización		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de atención anestesiológica de emergencia / Nº de pacientes intervenidos por emergencia por año x 100	Atención	Historia Clínica- Libro de registro operatorio-Libro de registro de anestesia.	Jefe del Dpto.
NORMAS (9)			
Normas y procedimientos del Dpto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requiere intervención quirúrgica de emergencia por Paciente nuevo y/o continuador 2. Diagnostica y solicita Intervención Quirúrgica por Medico programado Emergencia 3. Coordina y transfiere paciente a SOP por Medico Residente o Interno 4. Recepción de paciente y deriva por Enfermera programada SOP 5. Evalúa paciente indica pase por Medico Anestesiólogo programado SOP 6. Realiza procedimiento anestesiológico por Medico Anestesiólogo programado SOP 7. Realiza intervención quirúrgica y deriva post operado por Medico Cirujano de guardia 8. Recepción de paciente post operado, evalúa y brinda tratamiento por Medico Anestesiólogo programado SOP. 		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente requiere anestesia para intervención quirúrgica de emergencia	Servicio de Emergencia y Hospitalización, Cuidados Críticos	Diario	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente operado	Servicio de Hospitalización	Diario	Manual
DEFINICIONES (13):	<p>Emergencia medica y/o quirúrgica.- se entiende por emergencia medica y/o quirúrgica toda condición repentina o inesperada que requiere atención inmediata al poner en peligro inminente la vida, la salud o que puede dejar secuelas invalidantes en el paciente, corresponde a pacientes clasificados como prioridad I y II.</p> <p>Estado Crítico.- situación en la cual la persona esta en riesgo momentáneo o continuo de perder la vida o deterioro importante de la calidad de vida por una condición especifica, configurando un estado de gravedad persistente que requiere monitorizaron y tratamiento continuo.</p> <p>Anestesia General.- procedimiento por el cual se obtiene hipnosis, analgesia y relajación muscular en el paciente. Se realiza mediante vía inhalatoria y/o endovenosa para la realización de intervenciones quirúrgicas</p> <p>Anestesia Locoregional.- es la anestesia que se obtiene de una zona del cuerpo al aplicar una sustancia química que pueda bloquear la conducción de los nervios de dicha zona. El agente usado no deberá dañar permanentemente el tejido y los cambios funcionales deben de ser reversibles</p>		
REGISTROS (14):	Historia Clínica, Solicitud de Sala de Operaciones, Registro de anestesia, Libro de operaciones registro, Libro de registro de anestesia-recetas..		
ANEXOS (15):	Mapa Global del proceso de Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas de emergencia.		

F-ORG-10.0

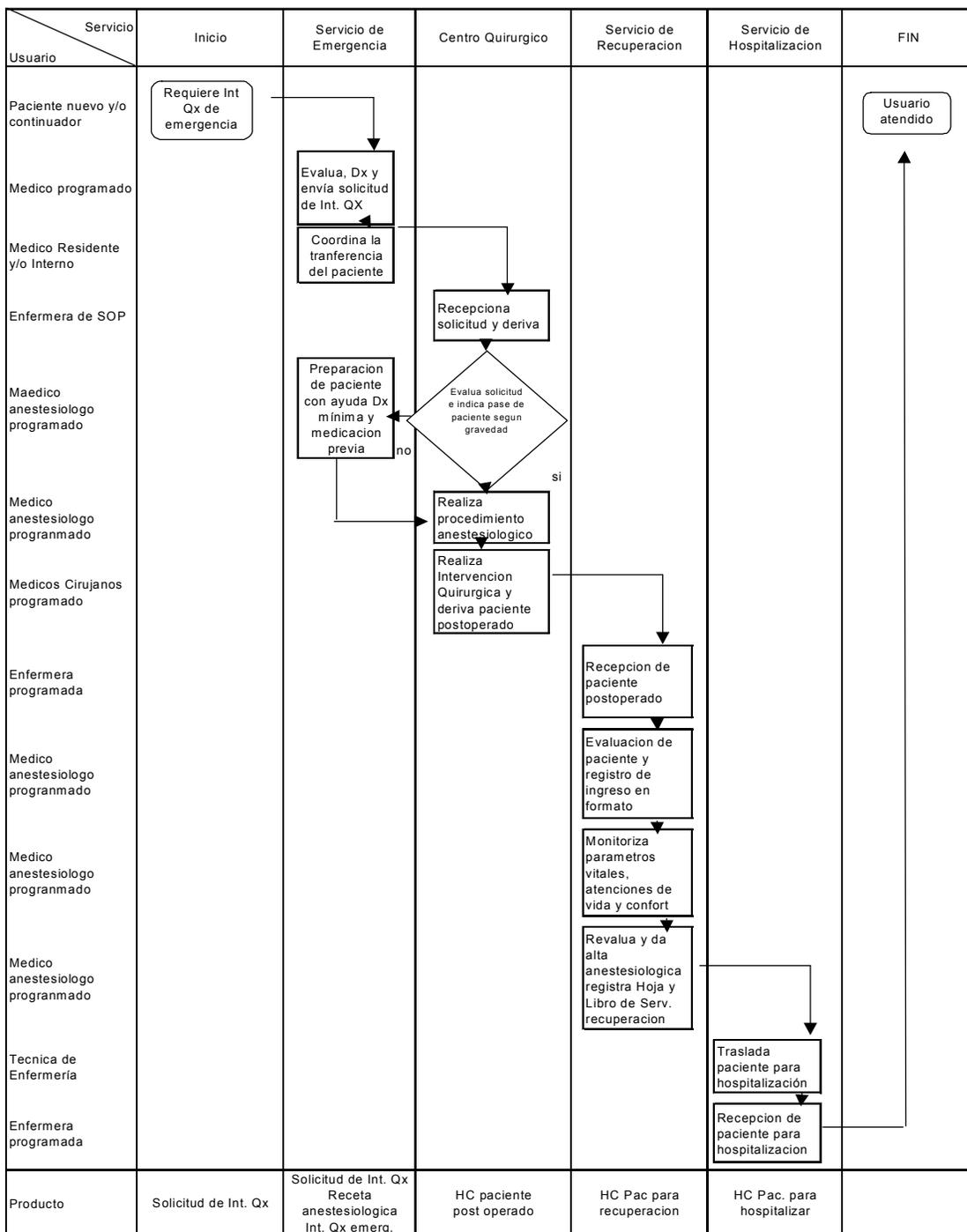
Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 2 de 2	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención anestesiológica para intervención quirúrgica de emergencia	FECHA (3):	Setiembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.3.00.17.00.02
PROPÓSITO (5):	Brindar atención anestesiológica, oportuna, segura y de calidad.		
ALCANCE (6):	Emergencia Pediatría, Gineco-Obstetricia y Cirugía Pediátrica, Salas de Operaciones, Sala de Recuperación, Hospitalización		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de atención anestesiológica de emergencia / Nº de pacientes intervenidos por emergencia por año x 100	Atención	Historia Clínica- Libro de registro operatorio-Libro de registro de anestesia.	Jefe del Dpto.
NORMAS (9)			
Normas y procedimientos del Dpto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	9. Evalúa y decide alta de recuperación por Medico Anestesiólogo programado SOP 10. Traslado de Paciente hospitalizado por Enfermera programada en SOP		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente requiere anestesia para intervención quirúrgica de emergencia	Servicio de Emergencia y Hospitalización, Cuidados Críticos	Diario	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente operado	Servicio de Hospitalización	Diario	Manual
DEFINICIONES (13):	Emergencia medica y/o quirúrgica.- se entiende por emergencia medica y/o quirúrgica toda condición repentina o inesperada que requiere atención inmediata al poner en peligro inminente la vida, la salud o que puede dejar secuelas invalidantes en el paciente, corresponde a pacientes clasificados como prioridad I y II. Estado Crítico.- situación en la cual la persona esta en riesgo momentáneo o continuo de perder la vida o deterioro importante de la calidad de vida por una condición específica, configurando un estado de gravedad persistente que requiere monitorizaron y tratamiento continuo. Anestesia General.- procedimiento por el cual se obtiene hipnosis, analgesia y relajación muscular en el paciente. Se realiza mediante vía inhalatoria y/o endovenosa para la realización de intervenciones quirúrgicas. Anestesia Locoregional.- es la anestesia que se obtiene de una zona del cuerpo al aplicar una sustancia química que pueda bloquear la conducción de los nervios de dicha zona. El agente usado no deberá dañar permanentemente el tejido y los cambios funcionales deben de ser reversibles		
REGISTROS (14):	Historia Clínica, Solicitud de Sala de Operaciones, Registro de anestesia, Libro de Operaciones registro, Libro de registro de anestesia-recetas..		
ANEXOS (15):	Mapa Global del Proceso: Atención anestesiológica para Intervenciones Quirúrgicas de Emergencia.		

F-ORG-10.0

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Nombre del Procedimiento Atención anestesiologica para Intervenciones quirurgicas de emergencia



Anexo A - 6

	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Código N°</td> <td>2.3.00.17.00.03</td> </tr> </table> <p>(Código del Procedimiento)</p>	Código N°	2.3.00.17.00.03								
Código N°	2.3.00.17.00.03										
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Programación de Sala de Operaciones SOP.									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención oportuna, eficaz y de calidad.	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	55 min.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
1	Emisión	Envío de solicitud de SOP para Intervenciones quirúrgicas.	Jefes de Departamentos GinecoObstetricia-Cirugia Pediatrica.								
2	Ejecución	Recepción de la solicitud	Secretaria Dpto. Anestesiología Y Centro Quirúrgico								
3		Realiza la programación en SOP de Intervenciones Quirúrgicas	Jefe Dpto. Dpto. Anestesiología Y Centro Quirúrgico.								
4	Entrega	Envío copias de programación a Unidades Orgánicas	Secretaria Dpto. Dpto. Anestesiología Y Centro Quirúrgico.								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
99	84	27	86	83	84	98	40	58	95	77	74
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos , deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSA(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSA hasta 3 nivel de atención.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Fecha	<input style="width: 90%;" type="text"/>								

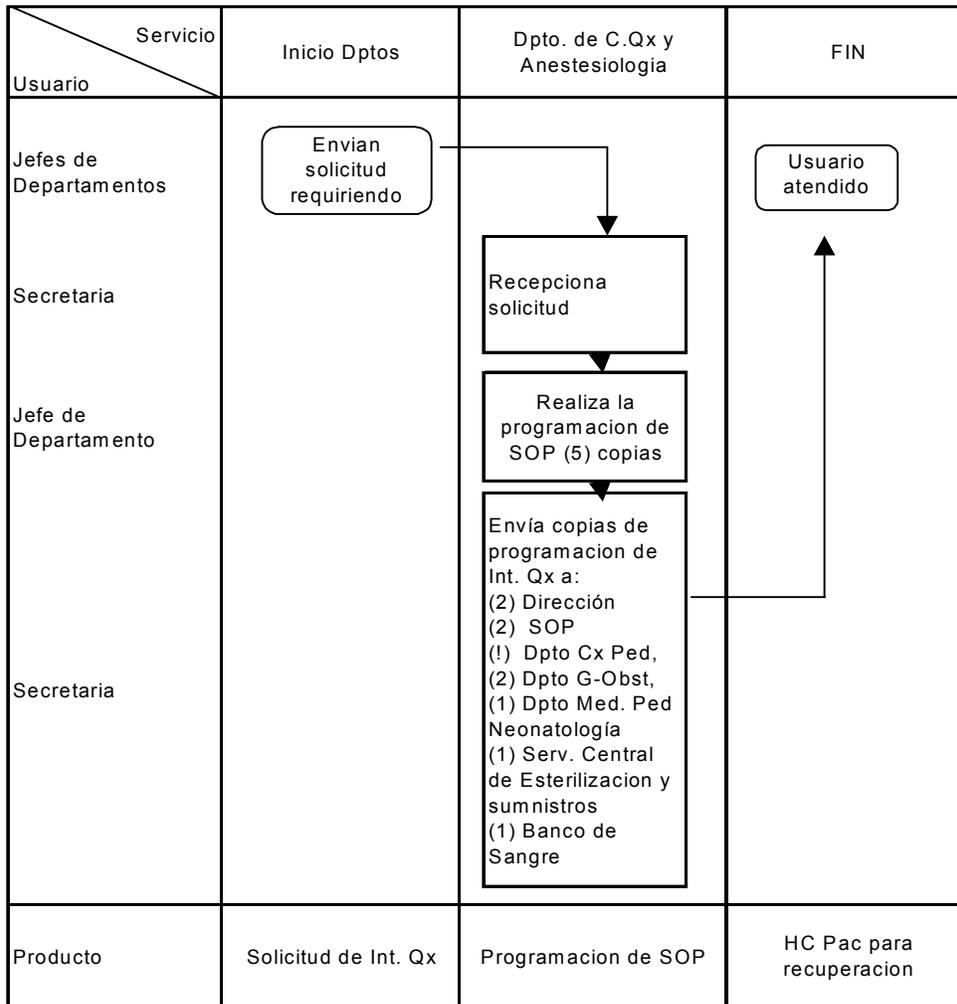
Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02.Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Programación de Sala de Operaciones (SOP).	FECHA (3):	Septiembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.3.00.17.00.03
PROPÓSITO (5):	Brindar atención oportuna, segura y de calidad.		
ALCANCE (6):	Dpto. Gineco Obstetricia, Dpto. Cirugía Pediátrica, Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de intervenciones quirúrgicas ejecutadas / Nº de intervenciones quirúrgicas programadas año x 100	Intervención quirúrgica ejecutada	Libro de Registro de Intervenciones quirúrgicas. Libro de registro de Anestesia-Rol de programación por día.	Jefe del Dpto.
NORMAS (9)			
Normas y procedimientos del Dpto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> Envío de solicitud de SOP para Intervenciones quirúrgicas por los Jefes de Departamentos GinecoObstetricia, Cirugía Pediátrica y Medicina Pediátrica. Recepción de la solicitud por Secretaria Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico. Realiza la programación en SOP de intervenciones quirúrgicas por Jefe Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico. Envío copias de programación a Unidades Orgánicas por Secretaria Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico. 		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitan programación de intervenciones quirúrgicas.	Departamentos de Ginecoobstetriciaa, Cirugía Pediátrica.	Diario	Mecanizado
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Programación de SOP realizada.	Dirección (2),, SOP (2), Dpto. Cirugía. Pediátrica (1), Dpto. de Gineco Obstetricia (2), Dpto. de Medicina Pediátrica (01), Serv. Central e Esterilización y Suministros (1) y Banco de Sangre (1).	Diario	Mecanizado
DEFINICIONES (13):	Rol de programaciones--Solicitud de programación electiva-Solicitud de programación de emergencia.		
REGISTROS (14):	Archivo de programación de intervención quirúrgica – Hoja de programación de Intervención quirúrgico.		
ANEXOS (15):	Mapa Global del Proceso: Programación de Sala de Operaciones.		

F-ORG-10.0

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Nombre del Procedimiento Programacion de Sala de Operaciones



Anexo A - 6

Código N° 2.3.00.17.00.04											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario): Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas electivas											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención oportuna, eficaz y eficiente y de calidad al paciente.										
(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 día 5 hs. 5 mín. a 1 día 7 hs. 5 mín.										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
1	Recepción	Paciente hospitalizado programado para Intervención quirúrgica electiva.	Paciente nuevo y/o continuador- Jefes de Dpto. Gineco Obstetricia y Cirugía Pediátrica								
2		Solicita y recepciona al Paciente en SOP	Enfermera programada en SOP								
3	Ejecución	Evalúa, revisa material y equipo medico	Medico anestesiólogo programado en SOP.								
4		Procedimiento anestésico y monitorización	Medico anestesiólogo programado en SOP.								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
96	84	21	84	83	84	96	33	43	95	75	71
(10) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos , deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSa(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSa hasta 3 nivel de atención.									
(11) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Fecha	<input style="width: 100%;" type="text"/>								

Anexo A - 6

Código N° 2.3.00.17.00.04											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00.Dependiente de Anestesiología y Centro Quirúrgico										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01.Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02.Servicio de Recuperación y 00.17.03.Servicio de Central de Esterilización y Suministros										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):	Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas electivas										
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención oportuna, eficaz y eficiente y de calidad al paciente.										
(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 día 5 hs. 5 mín. a 1 día 7 hs. 5 mín..										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
5		Realiza Intervención quirúrgica y deriva paciente	Medico Cirujano Dpto Gineco Obstetricia, Dpto Cirugia Pediátrica..								
6	Entrega	Registro en hoja anestésica y Libro anest.	Medico anestesiólogo programado en SOP								
7		Coordina pase a recuperación post anest.	Enfermera programada en SOP.								
8		Recepción, evaluación, monitoreo y alta	Medico anestesiólogo programado en SOP.								
9		Traslado de paciente a hospitalización	Enfermera programada en SOP.								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
96	84	21	84	83	84	96	33	43	95	75	71
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos , deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSA(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSA hasta 3 nivel de atención.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director	[]	Fecha []									

Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 2	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas electivas	FECHA (3): CÓDIGO (4):	Setiembre 2006 2.3.00.17.00.04
PROPÓSITO (5):	Brindar atención oportuna, eficaz y eficiente y de calidad al paciente.		
ALCANCE (6):	Hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia, Dpto. Cirugía Pediátrica, Cuidados Críticos, Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico y SOP, Sala de recuperación, Servicio de. Central de Esterilización y Suministros.		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de atenciones anestesiológicas efectivas/ Pac quirúrgicos programados año x 100	Atención	Libro de Registro de intervenciones quirúrgicas. Libro de registro de Anestesia- Rol de programación por día.	Jefe del Dpto.
NORMAS (9)			
Normas y procedimientos del Dpto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paciente hospitalizado programado para Intervención quirúrgica electiva. Paciente nuevo y/o continuador- Jefes de 2. Solicita y recepción Paciente en SOP por Enfermera programada en SOP 3. Evalúa, revisa material y equipo médico por Medico anestesiólogo programado en SOP. 4. Procedimiento anestésico y monitorización por Medico anestesiólogo programado en SOP. 		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente con requerimiento de Intervención quirúrgica electiva	Servicio de hospitalización del Dpto. de Gineco Obstetricia, Dpto. de Cirugía Pediátrica, Cuidados Críticos.	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Operado	Servicio de hospitalización del Dpto. de Gineco Obstetricia, Dpto. de Cirugía Pediátrica, Cuidados Críticos.	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13)	<p>ANESTESIA GENERAL.-Procedimiento por el cual se obtiene hipnosis, analgesia y relajación muscular en el paciente. Se realiza mediante vía inhalatoria y/o endovenosa para la realización de intervenciones quirúrgicas.</p> <p>ANESTESIA REGIONAL.-Es la anestesia que se obtiene de una zona del cuerpo al aplicar una sustancia química que pueda bloquear la conducción de los nervios de dicha zona. El agente usado no deberá dañar permanentemente el tejido y los cambios funcionales deben de ser reversibles.</p>		
REGISTROS (14)	Libro de registro de intervenciones quirúrgicas electivas		
ANEXOS (15)	Mapa Global del Proceso: Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas electivas		

F-ORG-10.0

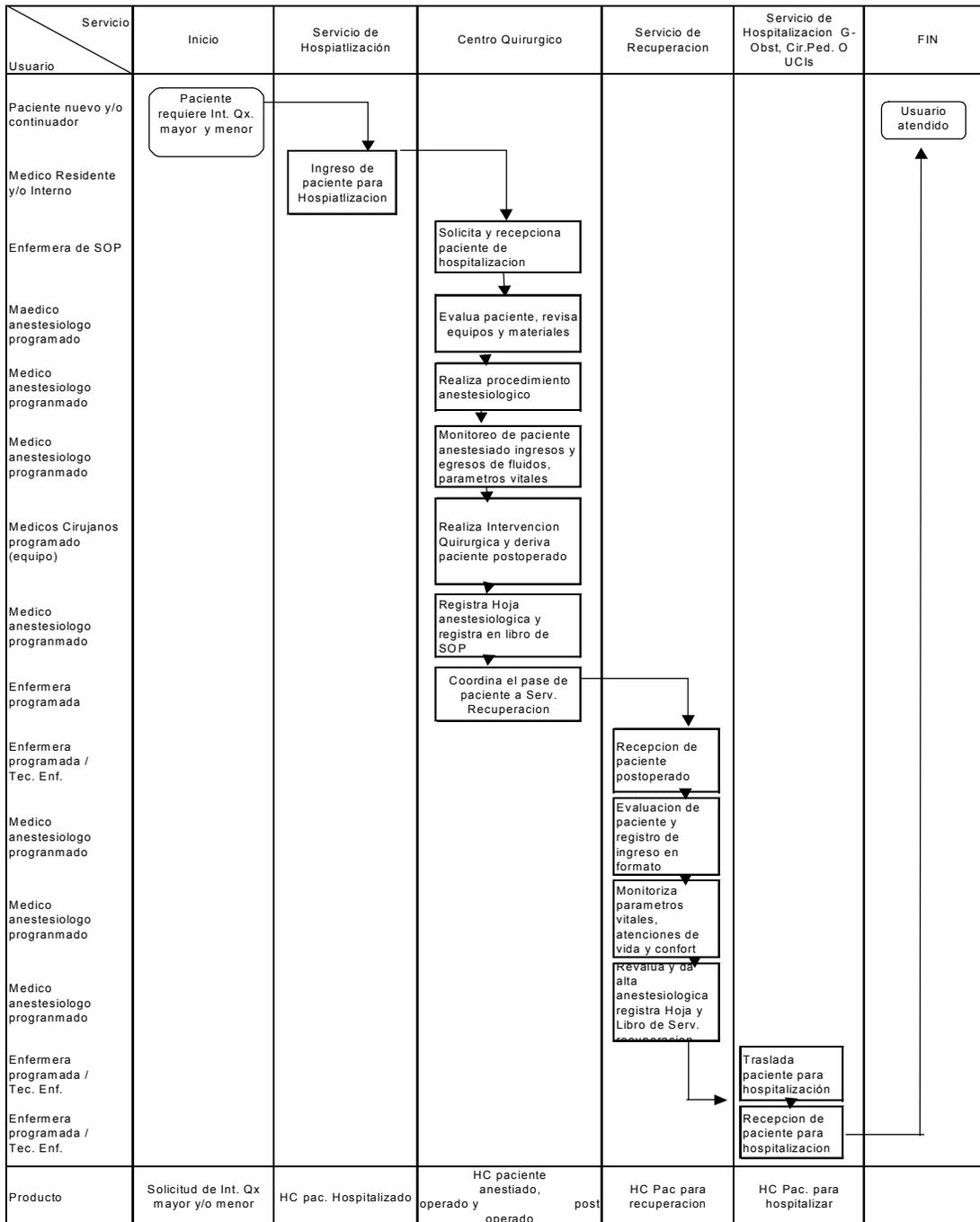
Anexo 9

		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 2 de 2	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas electivas	FECHA (3):	Setiembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.3.00.17.00.04
PROPÓSITO (5):	Brindar atención oportuna, eficaz y eficiente y de calidad al paciente.		
ALCANCE (6):	Hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia, Dpto. Cirugía Pediátrica, Cuidados Críticos, Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico y SOP, Sala de recuperación, Servicio de. Central de Esterilización y Suministros.		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de atenciones anestesiológicas efectivas/ Pac quirúrgicos programados año x 100	Intervención quirúrgica ejecutada	Libro de Registro de Intervenciones quirúrgicas. Libro de registro de Anestesia-Rol de programación por día.	Jefe del Dpto.
NORMAS (9)			
Normas y procedimientos del Dpto. de Centro Quirúrgico y Anestesia.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	5. Realiza Intervención quirúrgica y deriva paciente por Medico Cirujano Dpto. Gineco Obstetricia, Dpto. Cirugía Pediátrica. 6. Registro en hoja anestésica y Libro anestesia por Medico anestesiólogo programado en SOP 7. Coordina pase a recuperación post anestesia por Enfermera programada en SOP. 8. Recepción, evaluación, monitoreo y alta por Medico anestesiólogo programado en SOP. 9. Traslado de paciente a hospitalización por Enfermera programada en SOP.		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente con requerimiento de Intervención quirúrgica electiva	Servicio de hospitalización del Dpto. de Gineco Obstetricia, Dpto. de Cirugía Pediátrica, Cuidados Críticos.	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Operado	Servicio de Hospitalización del Dpto. de Gineco Obstetricia, Dpto. de Cirugía Pediátrica, Cuidados Críticos.	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13):	ANESTESIA GENERAL.-Procedimiento por el cual se obtiene hipnosis, analgesia y relajación muscular en el paciente. Se realiza mediante vía inhalatoria y/o endovenosa para la realización de intervenciones quirúrgicas. ANESTESIA REGIONAL.-Es la anestesia que se obtiene de una zona del cuerpo al aplicar una sustancia química que pueda bloquear la conducción de los nervios de dicha zona. El agente usado no deberá dañar permanentemente el tejido y los cambios funcionales deben de ser reversibles.		
REGISTROS (14):	Libro de registro de intervenciones quirúrgicas electivas		
ANEXOS (15):	Mapa Global del Proceso: Atención anestesiológica para intervenciones quirúrgicas electivas		

F-ORG-10.0

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Nombre del Procedimiento Atención anestesiologica para Intervenciones quirurgicas electivas



Anexo A - 6

Código N° 2.3.00.17.00.05											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención anestesiológica para Interconsultas									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención anestesiológica oportuna, segura y de calidad.	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 hs. 26 min. a 2 hs 11 min.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
1	Recepción	Solicita interconsulta para paciente	Medico programado en hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia y Cirugía Pediátrica.								
2		Coordina y lleva interconsulta	Técnico de Enfermería. o Interno Medicina . Hospitalización Gineco Obstetricia y Cirugía Pediátrica.								
3		Recepciona interconsulta	Secretaria Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico.								
4	Ejecución	Recibe Interconsulta, acude y comunica atención	Medico programado en SOP								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
42	28	44	36	32	40	43	30	41	44	33	39
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos , deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSA(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSA hasta 3 nivel de atención.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Fecha	<input style="width: 95%;" type="text"/>								

Anexo A - 6

Código N° 2.3.00.17.00.05											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00.Dependiente de Anestesiología y Centro Quirúrgico	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01.Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02.Servicio de Recuperación y 00.17.03.Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención anestesiológica para Interconsultas									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención anestesiológica oportuna, segura y de calidad	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 hs. 26 min. a 2 hs 11 min.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
5	Ejecución	Brinda información Clínica	Medico programado en hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia y Cirugía Pediátrica y/ o Medico Residente.								
6		Realiza evaluación	Medico anesthesiologo programado								
7		Registra evento en Historia Clínica	Medico anesthesiologo programado								
8		Realiza procedimiento según indicación	Medico anesthesiologo programado								
9	Entrega	Registra procedimiento en Historia Clínica	Medico anesthesiologo programado								
10		Comunica y registra en SOP	Medico anesthesiologo programado								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
42	28	44	36	32	40	43	30	41	44	33	39
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos , deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSA(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSA hasta 3 nivel de atención.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director		Fecha									

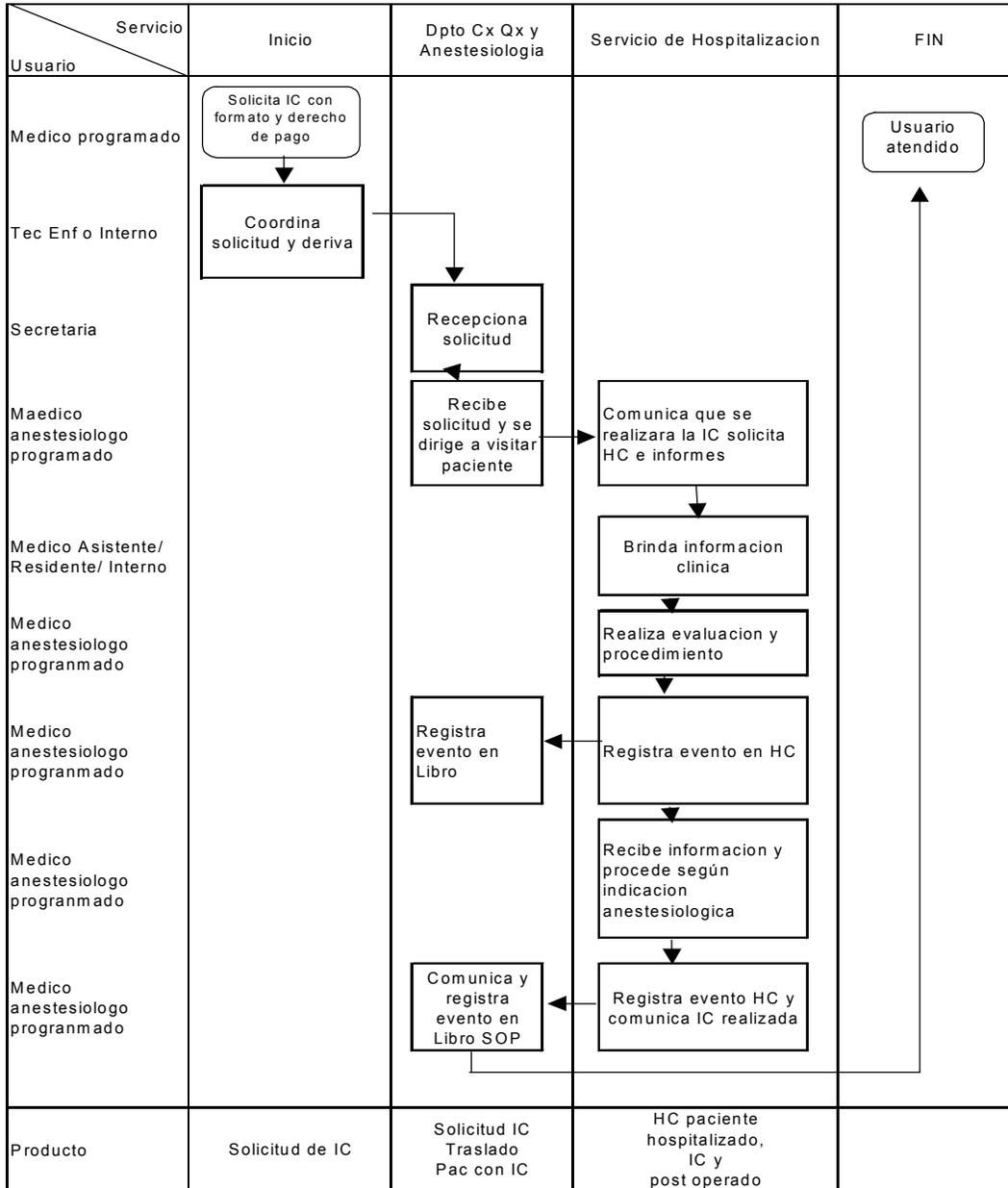
Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención anestesiológica para Interconsultas	FECHA (3):	Setiembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.3.00.17.00.05
PROPÓSITO (5):	Brindar atención oportuna, eficaz y eficiente al paciente que requiere interconsulta anestesiológica		
ALCANCE (6):	Hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia, Dpto. Cirugía Pediátrica, Dpto. Medicina Pediátrica Cuidados Críticos, Dpto. Centro Quirúrgico y Anestesiología SOP.		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de Interconsultas anestésicas por especialidad en el año x 100	Interconsulta atendida	Libro de registro de procedimientos SOP	Jefe del Dpto.
NORMAS (9)			
Normas y procedimientos del Dpto. de Centro Quirúrgico y Anestesia.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> Solicita interconsulta para paciente Medico programado en hospitalización Dpto. Gineco-Obstetricia y Cirugía Pediátrica Coordina y lleva interconsulta por Técnico de Enfermería. o Interno de medicina Hospitalización Gineco Obstetricia y Cirugía Pediátrica. Recepciona interconsulta por Secretaria Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico.. Recibe Interconsulta, acude y comunica atención por Médico programado en SOP Brinda información Clínica por Medico programado y/ o Medico Residente en hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia y Cirugía Pediátrica. Realiza evaluación por Médico anestesiólogo programado. Registra evento en historia clínica por Médico anestesiólogo programado Realiza procedimiento según indicación por Médico anestesiólogo programado Registra procedimiento en historia clínica por Médico anestesiólogo programado Comunica y registra en SOP por Médico anestesiólogo programado 		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud de Interconsulta	Hospitalización de los Dpto. Gineco Obstetricia, Cirugía Pediátrica. – Medicina Pediátrica.- Cuidados Críticos	Diario	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Interconsulta atendida	Hospitalización de los Dpto. Gineco Obstetricia, Cirugía Pediátrica. – Medicina Pediátrica.	Diario	Manual
DEFINICIONES (13) :	<p>ANESTESIA GENERAL ENDOVENOSA.-En esta se emplean fármacos intravenosos para producir un estado anestésico; entre estos compuestos tenemos: barbitúricos, opioides, neurolépticos, etc.</p> <p>SEDACIÓN Y/O IPNOSIS EN PACIENTE PEDIÁTRICAS.-Es un procedimiento por el cual se administran sedantes y/o hipnóticos con la finalidad de disminuir la ansiedad, aprensión, tensión y/o producir somnolencia antes y durante la realización de un procedimiento o diagnósticos especiales (TAC, Resonancia magnética, ECG).</p>		
REGISTROS (14) :	Libro de Registro de Procedimientos Anestésicos en SOP.		
ANEXOS (15) :	Mapa Global del Proceso: Atención anestesiológica para interconsulta.		

F-ORG-10.0

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Nombre del Procedimiento Atencion anestesiologica para Interconsulta



Anexo A - 6

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Código N°</td> <td>2.3.00.17.00.06</td> </tr> </table> <p>(Código del Procedimiento)</p>	Código N°	2.3.00.17.00.06								
Código N°	2.3.00.17.00.06										
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Procedimientos externos de Anestesiología									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Paciente atendido oportunamente con eficacia y eficiencia..	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	2hs 30 min. a 3 hs. 15 min.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
1	Recepción y Coordinación	Solicita procedimiento externo	Medico programado en hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia y Cirugia Pediátrica								
2		Prepara paciente y el equipo de traslado comunica	Enfermera / Tec. Enf programada hospitalizacion Dpto. Gineco Obstetricia, Medicina Pediátrica, Cirugía Pediátrica y Cuidados Criticos								
3		Recibe comunicación vía telefónica y se dirige a la zona de ambulancias.	Medico anesthesiologo programado								
4		Coordina transporte del paciente	Enfermera / Tec. Enf programada hospitalizacion Dpto. Gineco Obstetricia, Medicina Pediátrica, Cirugía Pediátrica y Cuidados Criticos								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
125	123	122	127	124	126	128	126	127	120	124	123
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
	<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>								
	Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos , deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.								
	Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSa(OPDyOD)								
	Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSa hasta 3 nivel de atención.								
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable		Fecha									

Anexo A - 6

Código N°	2.3.00.17.00.06										
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Procedimientos externos de Anestesiología									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Paciente atendido oportunamente con eficacia y eficiencia.	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	2hs 30 min. a 3 hs. 15 min.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
5	Ejecución	Evalúa paciente, revisa HC y coordina con familiar.	Medico Anestesiólogo programado								
6	Recepción y Coordinación	Realiza la coordinación	Medico Anestesiólogo programado.								
7		Recepción de paciente	Medico Y/o Técnico especializado externo								
8		Realiza la atención con sedación y monitoreo continuo	Medico Anestesiólogo programado								
9	Ejecución	Realiza procedimiento	Equipo quirúrgico externo								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
125	123	122	127	124	126	128	126	127	120	124	123
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos , deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSA(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSA hasta 3 nivel de atención.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director						Fecha					

Anexo A - 6

Código N°		2.3.00.17.00.06									
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Procedimientos externos de anestesiología									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Paciente atendido oportunamente con eficacia y eficiencia.	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	2hs 30 min. a 3 hs. 15 min.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
10	Traslado	Realiza traslado	Medico anestesiólogo programado								
11		Comunica y registra procedimiento en SOP	Medico anestesiólogo programado.								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
125	123	122	127	124	126	128	126	127	120	124	123
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos, deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSA(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSa hasta 3 nivel de atención.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director		Fecha									
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>									

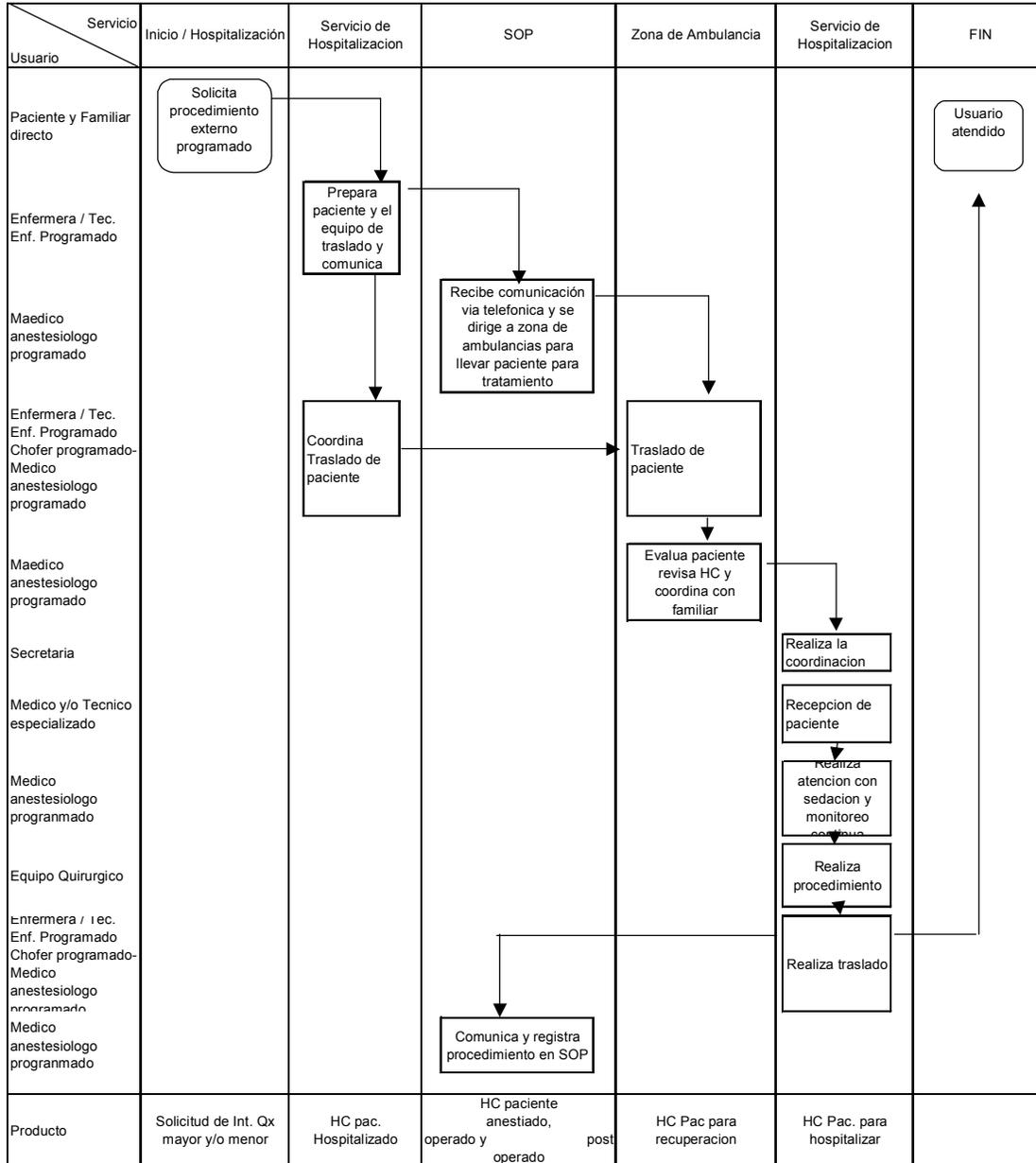
Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Procedimientos externos de anestesiología	FECHA (3):	Setiembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.3.00.17.00.06
PROPÓSITO (5):	Paciente atendido oportunamente con eficacia y eficiencia.		
ALCANCE (6):	Hospitalización Dpto. Medicina Pediátrica, Cirugía Pediátrica, Cuidados Críticos, Externos		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº Procedimientos externos de anestesia por año x 100	Procedimientos realizados	Libro de reporte de procedimientos de SOP	Jefe del Dpto.
NORMAS (9)			
Normas y procedimientos del Dpto. de Centro Quirúrgico y Anestesia.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> Solicita procedimiento externo por Medico programado en hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia y Cirugía Pediatría. Prepara paciente y el equipo de traslado comunica por Enfermera / Técnica de Enfermería programada hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia, Medicina Pediátrica, Cirugía Pediátrica y Cuidados Críticos Recibe comunicación vía telefónica y se dirige a la zona de ambulancias.- Medico anestesiólogo programado Coordina transporte del paciente por Enfermera / Técnica de Enfermería programada en hospitalización Dpto. Gineco Obstetricia, Medicina Pediátrica, Cirugía Pediátrica y Cuidados Críticos Evalúa paciente, revisa HC y coordina con familiar. por Medico anestesiólogo programado Realiza la coordinación por Medico anestesiólogo programado. Recepción de paciente por Medico Y/o Técnico especializado externo Realiza la atención con sedación y monitoreo continuo por Medico anestesiólogo programado Realiza procedimiento por Equipo quirúrgico externo Realiza traslado por Medico Anestesiólogo programado Comunica y registra procedimiento en SOP por Medico anestesiólogo programado. 		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud para procedimiento externo	Hospitalización Dpto de Cirugia Pediatrica, Meidcina Pediatrica.	2-3 veces por semana	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Reporte de procedimiento externo atendido	Hospitalización Dpto de Cirugia Pediatrica, Meidcina Pediatrica	2-3 veces por semana	Manual
DEFINICIONES (13):	<p>ANESTESIA GENERAL.-Procedimiento por el cual se obtiene hipnosis, analgesia y relajación muscular en el paciente. Se realiza mediante vía inhalatoria y/o endovenosa para la realización de intervenciones quirúrgicas.</p> <p>SEDACIÓN Y/O IPNOSIS EN PACIENTE PEDIÁTRICAS.-Es un procedimiento por el cual se administran sedantes y/o hipnóticos con la finalidad de disminuir la ansiedad, aprensión, tensión y/o producir somnolencia antes y durante la realización de un procedimiento o diagnósticos especiales (TAC, Resonancia magnética, ECG).</p>		
REGISTROS (14):	Libro de registros de procedimientos de anestesia		
ANEXOS (15):	Mapa Global del Proceso: Procedimientos externos de anestesiología		

F-ORG-10.0

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Nombre del Procedimiento Procedimientos externos de Anestesiología



Anexo A - 6

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Código N°</td> <td>2.3.00.17.00.07</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(Código del Procedimiento)</td> </tr> </table>	Código N°	2.3.00.17.00.07	(Código del Procedimiento)							
Código N°	2.3.00.17.00.07										
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.17.00. Departament o de Anestesiología y Centro Quirúrgico	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.17.01. Servicio de Centro Quirúrgico, 00.17.02. Servicio de Recuperación y 00.17.03. Servicio de Central de Esterilización y Suministros								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Emisión y/ o respuesta a la documentación extra e Intra institucional.									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Otorgar al solicitante una emisión y/o respuesta documental.	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	3 días 2hs 10'								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
1	Recepción	Emite y/o responde documento	Usuario Interno Directores, Jefes, Coordinadores, / Usuario externo MINSA/ OTROS								
2		Recepción documentación, apertura de Expediente y deriva	TAP Mesa de Partes								
3	Operación	Recepciona expediente y deriva	Secretaría-Dirección General								
4		Realiza despacho y deriva con hoja de ruta	Director General-Dirección General								
5		Recepciona Expediente y deriva a la jefatura	Secretaría-Departamentos y/u Oficinas								
6		Realiza el despacho y deriva según hoja de ruta	Director Ejecutivo y /o Jefe Departamento y/u Oficina.								
7		Recepciona expediente y deriva al médico tratante	Secretaría Servicios y/o Equipos								
8	Entrega	Realiza respuesta y deriva	Jefe y/o Coordinador								
(7) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses (Se utiliza en forma opcional):											
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sección 1.01 Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
<u>Referencia</u>	<u>Fecha de Publicación</u>	<u>Breve descripción del Asunto</u>									
Ley General de Salud 26842	15 de julio de 1,997	Derechos, deberes y responsabilidad concernientes a la salud individual, deberes, restricciones y responsabilidades en consideración a la salud de los terceros y otros.									
Ley del Ministerio de Salud 27657	29 de enero de 2,002	La Ley comprende el ámbito competencia, finalidad y organización MINSAs(OPDyOD)									
Reglamento de la Ley Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA	22 de noviembre del 2002	Establece la estructuración de subprocesos organizacionales y de las Unidades Orgánicas del MINSAs hasta 3 nivel de atención									
Sección 1.02 Anotaciones adicionales:											
Firma de Director	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Fecha	<input style="width: 90%;" type="text"/>								

Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 2	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 02. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud / 2.3 Recuperación y Rehabilitación de la Salud Servicios Intermedios.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Emisión y/ o respuesta a la documentación extra e Intra institucional	FECHA (3):	Setiembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.3.00.17.00.07
PROPÓSITO (5):	Otorgar al solicitante una emisión y/o respuesta documental		
ALCANCE (6):	Mesa de partes, Caja, Oficina de Estadística e Informática, Departamentos finales, Servicios finales, Dirección General.		
MARCO LEGAL (7):	Ley General de Salud 26842 Ley del Ministerio de Salud 27657 Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud aprobado con DS 013- 2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de documentos emitidos y/ respondidos en el año x 100	Documento emitido y/ recepcionado	Registro de recepción y descargo	Jefe Dpto.- Oficina-Servicio y/o Equipo
NORMAS (9)			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emite y/o responde documento Usuario Interno Directores, Jefes, Coordinadores, / Usuario externo MINSA/ OTROS 2. Recepción documentación, apertura de Expediente y deriva-TAP Mesa de Partes 3. Recepciona expediente y deriva por Secretaría Dirección General 4. Realiza despacho y deriva con hoja de ruta Director Dirección General 5. Recepciona Expediente y deriva a la jefatura –Secretaría Dptos. Oficinas 6. Realiza el despacho y deriva según hoja de ruta por Director Ejecutivo y /o Jefe Departamento y/u Oficina. 7. Recepciona expediente y deriva a la jefatura por Secretaría a Servicios y/u Equipos 8. Realiza respuesta y deriva por Jefe y/o Coordinador para repetir el camino inverso según Mapa Global del Proceso que se presenta, en algunos casos la documentación se archivará dando por terminando el procedimiento. 		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Ingreso de documentación extra e intra institucional	Usuario Externo o Interno	Diario	Mecanizado
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Documentación extra e intra institucional	Usuario Externos o Internos	Diario	Mecanizado
DEFINICIONES (13)	Proceso por el que se entrega documentación extra e intra institucional a solicitantes		
REGISTROS (14)	Formatos		
ANEXOS (15)	Mapa Global del Proceso: Emisión y/ o respuesta a la documentación extra e Intra institucional de emisión de informes médicos.		
F-ORG-10.0			

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Nombre del Procedimiento: **Emisión y/ o respuesta a la documentación extra e Intra institucional.**

